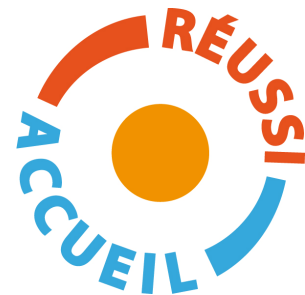


Pour l'accompagnement des enfants  
et des jeunes sur les accueils de loisirs éducatifs :  
Lien entre l'éducation spécialisée, la prévention et  
protection de l'enfance et l'adolescence,  
et l'éducation populaire



PREAMBULE

En 2007, nous constatons 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

Cette charte, est l'aboutissement dans un premier temps d'une année de réflexion entre l'ACSEA\*, la DDJS, et de nombreux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs (ACM) d'associations d'éducation populaire. Elle est devenue **depuis**, un cadre de réflexions et de propositions, visant à faciliter, dans les ACM, l'accueil d'enfants et d'adolescents relevant de l'éducation spécialisée ou du secteur de la prévention et protection de l'enfance. Elle garantit des espaces d'échanges sur les pratiques des uns et des autres. Cette charte permet aussi de poser clairement les principes de collaboration et les conditions de réussite de l'accueil des enfants et des jeunes au sein des ACM.

**Si l'éducation spécialisée intervenant dans le champ du handicap ou de la protection de l'enfance**, a longtemps pensé son action comme « une prise en charge » de l'enfant ou du jeune, les évolutions actuelles tendent vers une notion plus large, celle de son accompagnement en lien avec les environnements familiaux et sociaux dont il est issu ou à rechercher dans le cadre d'une réinscription en milieu dit ordinaire. Jouer avec ses pairs, s'intégrer à des loisirs collectifs, sont donc devenus des outils reconnus et à privilégier dans les actions éducatives d'intégration dans les dispositifs de droit commun. Reste à ce que cette volonté d'intégration ne soit pas vécue par l'enfant ou le jeune comme une rupture mais soit bien inscrite en cohérence avec son accompagnement.

**Si les associations et collectivités** organisatrices d'accueils de loisirs avec ou sans hébergement situent leur action sur des temps de loisirs, elles considèrent ceux-ci comme éducatifs, lorsqu'ils s'inscrivent dans une démarche de pratique volontaire de la vie de groupe, la confrontation, le partage. L'apprentissage de la citoyenneté est centrale et passe par une pratique active : art de parler en public, de savoir écouter, de se gérer en groupe, de vivre ensemble, de s'intégrer à la société...  
Au travers des accueils de loisirs et de vacances, la volonté des associations, des collectivités, des mouvements d'éducation populaire est de permettre l'accueil de tous les jeunes.

**Alors pour préserver les séjours de vacances comme des périodes de loisirs éducatifs et faciliter l'intégration de ces publics dans des structures éducatives dites « ordinaires », il est souhaitable que, par le biais de ce travail collectif, les jeunes soient accueillis dans le cadre d'une continuité éducative, sur les accueils de loisirs et vacances.**

Le comité de suivi de la charte



Préfecture du  
Calvados



## Le projet de vacances et de loisirs de l'enfant ou du jeune

Cette charte situe clairement les enfants ou les jeunes au centre de leur projet, sur les aspects éducatifs et dans l'intérêt supérieur des enfants et des jeunes, ainsi que dans un rapport de confiance entre les partenaires.

**Les temps de vacances devraient être vécus par les enfants et les jeunes comme une étape, un changement pour contribuer à leur évolution, pour grandir et pouvoir profiter de ce temps afin de peut être « se montrer différemment ».**

**Les conditions de mise en place d'un accueil réussi passent par la préparation de la continuité éducative avant, pendant et après le séjour. Et aussi par,**

- l'identification des spécificités de l'enfant (informations utiles à son intégration dans le groupe et à la vie collective en se préservant de toute stigmatisation) ;
- l'identification et l'adhésion à des objectifs éducatifs partagés (respect des règles collectives, intégration en milieu ordinaire,...) ;
- la négociation du départ entre le jeune et les professionnels chargés de son accompagnement (choix, préparation,...) ;
- le contact obligatoire entre professionnel référent et organisateur du séjour (ou équipe pédagogique quand cela est possible) sur différents aspects (le séjour, l'équipe, l'enfant, le lien ou non avec la famille) ;
- la préparation des équipes (des institutions d'une part et directeurs d'ACM\*, d'autre part) : information / formation sur le fonctionnement des établissements, des services spécialisés et des accueils de vacances et de loisirs éducatifs.

**Les conditions de mise en œuvre d'un accueil réussi passent par :**

**Les établissements et services spécialisés s'engagent à :**

- situer la place des loisirs dans les projets d'établissements et les projets personnalisés des jeunes ;
- associer les jeunes au choix du séjour ;
- associer les détenteurs de l'autorité parentale quand cela est possible au choix du séjour ;
- associer les familles d'accueil à la démarche de la charte ;
- prendre connaissance et adhérer au projet de l'organisateur et du séjour choisi ;
- prendre toute l'information nécessaire sur les conditions d'organisation du séjour ;
- renseigner les fiches d'inscriptions et communiquer des stratégies éducatives concernant l'enfant ou le jeune ;
- maintenir un lien pendant le séjour en cas de besoin ;
- fournir les coordonnées du cadre ou la personne de référence susceptible de répondre pendant la durée du séjour.

**Associations et collectivités organisatrices d'accueils de loisirs s'engagent à :**

- donner une information plus précise sur le séjour, voire « personnalisée »
- fournir un document d'inscription permettant un lien éducatif (cf. Annexe 1)
- donner les coordonnées du responsable du séjour
- informer et sensibiliser les équipes sur les publics accueillis
- former les directeurs de séjours sur les spécificités de certains publics
- respecter la confidentialité dans le cadre du secret professionnel partagé quant aux informations communiquées
- maintenir un lien pendant le séjour, en cas de besoin
- communiquer un bilan personnalisé du séjour (cf. annexe 2)

Les documents annexes :

ANNEXE 1 : les éléments à l'inscription

ANNEXE 2 : les éléments possible d'un bilan de séjour

ANNEXE 3 : les éléments d'accompagnement des stratégies éducatives

## **LE SIGNATAIRE DE LA CHARTE S'ENGAGE À**

- **Mettre en place toutes les conditions nécessaires à la réussite du séjour, explicitée dans la charte.**
- **Respecter le projet d'accueil mis en place pour le jeune.**
- **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.**
- **Assurer la transmission des informations mutuelles nécessaires au projet de vacances ou de loisirs (avant, pendant et après).**
- **Prendre connaissance des informations fournies par les parties afin de réunir les conditions d'un bon déroulement du séjour.**
- **Informier 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.**
- **Afficher la présente charte dans ses locaux.**

**Caen, le 21 janvier 2016**

**Le signataire de la Charte de déontologie**

**Liste des signataires de la charte de déontologie 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**

Date de signature	Nom	Nom du représentant	Référent local, responsable du suivi	Adresse	Contacts
21/01/2016	D.D.C.S. du Calvados *	Madame Pambou	Madame Thieblemont	Place Jean Nouzille 14052 CAEN	02 31 52 74 24
21/01/2016	Conseil Départemental du Calvados * Direction Générale Adjointe de la Solidarité Direction de l'Enfance et de la Famille	Monsieur Bouffeteau	Madame Sibille	17 Av. Pierre Mendès France BP10519 – 14035 Caen Cedex 1	02 31 57 16 79
21/01/2016	M.D.P.H. du Calvados	Madame Lenourrichel	Madame Coletta	14000 CAEN	02 31 78 91 75
21/01/2016	Passado, maison des adolescents	Monsieur Genvresse	Madame Desramé	9, place de la mare 14000 CAEN	02 31 15 25 25
21/01/2016	J.P.A. Comité départemental *	Monsieur Boucher	Madame Gaillard	32 rue Fred Scamaroni. CAEN	02 31 43 72 55
21/01/2016	A.C.S.E.A *	Monsieur Tronche	Monsieur Séguier	1 impasse des Ormes 14203 Hérouville st clair	02 31 94 60 68
21/01/2016	A.A.J.B *	Monsieur Henry	Monsieur Desramé	AAJB Le Mesnil BP 82 14111 Louvigny	02 31 78 18 88
21/01/2016	C.R.O.P. Bretteville sur Odon *	Monsieur Biscay	Madame Kутten	6 avenue de Glattbach 14760 BRETTEVILLE SUR ODON	02 31 29 37 00
				17 rue des Noës-Davy,	0231681069

21/01/2016	IME de l'APAEI du Bocage.(Vire)	Monsieur Moru	Monsieur Moru	BP 50091, 14504 VIRE	
17/07/2017	APF Direction Régionale Normandie	Madame Beaulieu	Monsieur Lemagnan	3, place de l'Europe 14200 Hérouville SC	02 31 06 82 80
21/01/2016	Ligue de l'Enseignement du Calvados *	Madame Louveau	Monsieur Brochen	16 Rue de la Girafe 14000 CAEN	02 31 06 11 00 contact@laligue14 ,org
21/01/2016	I.M.E. Bodereau *	Monsieur Bertolli	Monsieur Loueur	29 rue serge Rouziere 14123 FLEURY S/ O	02 31 84 60 30
21/01/2016	E.E.D.F Normandie *	Madame Lebailly	Madame Gaillard	1 rue Marie Curie 14730 Giberville	02 31 78 15 15 normandie@eedf asso.fr
21/01/2016	UFCV Basse Normandie *	Monsieur Calvet	Madame Marie	27 avenue du 6 juin 14000 CAEN	02 31 86 91 61
21/01/2016	C.L.B.N *	Madame Lechevrel	Madame Moulin	11 rue Jean Romain 14000 CAEN	Tél 02.31.86.66.00 clbn@wanadoo.fr
21/01/2016	U.N.C.M.T. *	Madame Leslé	Madame Thérèse	4 Avenue du parc saint André Hérouville	02 31 46 80 40
21/01/2016	Les Francas de Basse-Normandie *	Monsieur Palazzini	Monsieur Palazzini	Maison Polyvalente 14200 Herouville st clair	02 31 47 61 61
21/01/2016	PEP Calvados	Monsieur Lechevallier	Monsieur Talois	1018 quartier Grand Parc Hérouville	02 31 43 94 13
21/01/2016	AROEVEN	Monsieur Lemarchand	Monsieur Boucher	4 av Parc St André Hérouville	02 31 94 56 95
21/01/2016	C.E.M.E.A *	Madame Renard	Monsieur Danjoin	5 rue du Docteur Laënnec 14200 Hérouville	02 31 86 14 11 <a href="mailto:education@cemea-normandie.fr">education@cemea-normandie.fr</a>
21/01/2016	Association Familles Rurales 14	Madame Marie	Monsieur Cambier	Rue du Canada 14310 Villers Bocage	

21/01/2016	MJC Vire	Madame Chenel	Madame Leblanc	1 rue des Halles 14501 Vire	02 31 66 35 10
21/01/2016	MJC Chemin Vert Caen	Madame Pondaven	Monsieur Desmoulin	1 rue d'Isigny Caen	02 31 73 29 90
21/01/2016	Mairie de Falaise, service jeunesse	Madame Chivard	Monsieur Moure	Place G Le Conquérant 14700 Falaise	02 31 41 61 52
21/01/2016	Mairie de Cormelles Le Royal	Madame Oblin- Pommier	Madame Sourd	20 rue de l'église 14123 Cormelles Le Royal	0231521229
21/01/2016	Mairie d'Ifs	Monsieur Quellier	Monsieur Rouxel	Esplanade François Mitterand 14123 Ifs	02 31 84 94 95 direction.ej@vill e-ifs.fr
21/01/2016	CDC Balleroy le Mollay Littry	Madame Gady Duquesne	Monsieur Menard	1336 route de Balleroy 14330 Le Molay Littry	0231214227
21/01/2016	Service Jeunesse de Saint-Gatien-des-bois	Monsieur Langlois	Monsieur Chapier	18 rue des Brioleurs Mairie	06 75 22 97 23
21/01/2016	Association Loisirs Jeunesse « Entre Thue et Mue »	Madame lung	Madame Maillard	8 avenue de la stèle 14740 Bretteville l'Orgueilleuse	02 31 74 43 31
21/01/2016	Pont-d'Ouilly Loisirs	Madame Doebecq	Madame Cayot	Foyer rural base de plein air	02 31 69 86 02
28/08/2013	Maison d'enfants de Troarn	Monsieur Val	Monsieur Val	63 route de Rouen 14670 Troarn	02 31 23 30 55
	<i>* membres du comité de suivi</i>				

## ANNEXE 1 - Proposition de document d'inscription

L'inscription n'est pas qu'un acte administratif mais aussi un acte d'engagement. Il faut informer les familles sur les procédures mises en œuvre.

### Le dossier d'inscription devrait être accompagné par :

- **une introduction** reprenant les intentions de l'organisateur et explicitant l'intérêt de remplir ce document sera également proposée. Il conviendra de mettre en avant l'intérêt de prendre l'enfant en considération (bien être de l'enfant comme préoccupation première). Il faudra également évoquer l'intérêt d'avoir la possibilité de détecter d'éventuelles difficultés qui amèneraient l'équipe à rester vigilante sur les points énoncés ; ainsi que l'importance d'avoir des contacts possibles avec une personne référente durant le séjour. Cette introduction devra rester rassurante pour les parents.
- **un courrier** destiné aux travailleurs sociaux qui auraient inscrits les enfants pourrait, en mettant en avant l'intérêt supérieur de l'enfant et les aspects de continuité éducative, insister sur l'importance de partager les informations qui concernent les enfants, pour la bonne marche du séjour.

**A l'issue du séjour, un retour individualisé devra être effectué envers la famille (réciprocité).**

### Le dossier d'inscription en 3 parties

**1- L'inscription administrative** informant l'ensemble des acteurs s'occupant de l'enfant ou du jeune.

- Au-delà du responsable légal de l'enfant, le chargé d'inscription devra l'être nominativement.
- Personne à prévenir en cas d'urgence : nom et tel du cadre d'astreinte durant le séjour. Ainsi que le nom du référent de l'enfant à l'année.
- L'enfant vit-il dans sa famille naturelle (indiquant le cas échéant les coordonnées de la famille d'accueil) ?

**2- Les aspects sanitaires** (fiche sanitaire habituelle, si traitement en cours, ajouter « objet du traitement » et transmettre l'original de l'ordonnance)

**3- Les aspects éducatifs** qui concernent la vie de l'enfant :

- L'enfant est-il déjà parti en centre de vacances ?
- L'enfant a-t-il choisi son séjour ?
- Qu'aime-t-il faire habituellement ?
- Qu'attend-il de ses vacances ?
- Qu'attend la famille, l'éducateur, des vacances de l'enfant ?
- Pratique-t-il des activités sportives, socioculturelles ?
- A-t-il des habitudes alimentaires ? A-t-il des habitudes d'endormissement ?
- Y a-t-il des remarques à faire en ce qui concerne la vie quotidienne ? (toilette, repas, vêtement)
- L'enfant a-t-il un traitement médical spécifique ? Si oui, pourquoi ? Et quels peuvent être les effets sur son comportement ?
- L'enfant inscrit nécessite-t-il de par des troubles spécifiques (comportementaux ou autres), un aménagement particulier du fonctionnement du centre de vacances ou une prise en compte particulière de l'équipe ? oui non
- Si oui, laquelle ? (indiquer les conduites éducatives habituellement pratiquées)
- Existe-t-il des situations à risque (phobies ou angoisses particulières) et quelles sont les stratégies éducatives conseillées ?

---

## ANNEXE 2 - LES ELEMENTS POSSIBLES D'UN BILAN DE SEJOUR

**N'hésitez pas à prendre contact avec l'organisateur si vous souhaitez apporter davantage d'éléments ; à son tour celui-ci effectuera un retour sur le séjour à la fin de celui-ci en direction de chaque famille. L'ensemble des éléments transmis resteront confidentiels.**

Ce document doit être écrit par l'équipe éducative du séjour sous la responsabilité du directeur. **L'organisateur doit valider** la forme et le fond du document avant toute communication.

Cet écrit doit pouvoir **valoriser** l'enfant, le jeune. Il doit apporter des éléments de vie du jeune pendant le séjour sans obligatoirement faire le parallèle aux éléments annoncés dans le dossier d'inscription.

La démarche engage les équipes à être dans **une posture d'observation sans porter de jugement de valeur**. Une formation peut être nécessaire.

### **Les thèmes à aborder pourraient être :**

- L'implication du jeune dans la gestion des actes de vie quotidienne
- L'implication du jeune dans l'élaboration et la mise en œuvre des règles de vie du séjour
- L'implication du jeune dans ses relations au groupe, à l'équipe d'animation, à l'entourage du séjour.
- L'implication du jeune dans les propositions, le choix et à la participation des activités.

Néanmoins, le jeune a le droit à une vie privée. Tous les éléments ne seront pas communiqués. La confidentialité tant sur des aspects de vie plutôt positifs que sur des difficultés rencontrées est à respecter et est une garantie pour permettre à un jeune de pouvoir se « jouer autrement ». Le jeune doit être informé voire associé à cette transmission d'information.

En cas d'éléments graves, les éléments de contexte des faits seront communiqués aux responsables éducatifs du jeune afin de faciliter la continuité éducative. Un contact téléphonique sera dans ce cas, à privilégier, en préalable ou/et en complément.

--



## ANNEXE 3 - DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE A LA CHARTE

Ce document annexe propose des pistes et des outils qui peuvent permettre les conditions de réussite d'un projet de vacances et de loisirs d'un jeune.

### La préparation de la continuité éducative avant, pendant et après le séjour

C'est la condition transversale. Préparer la continuité éducative, c'est émettre le postulat d'un **partenariat éducatif** entre des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des organisateurs de séjour, entre des éducateurs ou assistantes familiales et des animateurs. Ce partenariat s'inscrit sur un temps donné et sur trois périodes distinctes :

- **Avant le séjour** : c'est le temps de la préparation, de la prise de renseignements mutuelle entre les acteurs. La préparation et les informations réciproques sont déterminantes dans l'approche d'un séjour, pour l'enfant mais aussi l'équipe qui l'accueillera sur le temps de vacances.
- **Pendant le séjour** : la continuité éducative peut aussi s'inscrire pendant le séjour, notamment par des contacts téléphoniques entre le directeur et les référents éducatifs. Le motif de ces contacts peut s'anticiper sur des points réguliers ou sur du soutien des équipes d'animation.
- **Après le séjour** : c'est la période des bilans. Il conviendra à ce que les contacts soient formalisés (écrits, oraux...) entre les équipes d'animations et les équipes éducatives. Ceux-ci peuvent servir l'évaluation d'un séjour mais aussi le projet individuel d'un jeune.

### L'identification des spécificités de l'enfant

Cela est indispensable au bon déroulement d'un séjour. Il semble ainsi nécessaire d'établir une relation de confiance entre les établissements et services sociaux et médico-sociaux et les organisateurs de séjours pour partager des informations nécessaires au bon déroulement du séjour. Ces informations sont utiles quand elles évitent des mises en difficulté du jeune concerné mais aussi des équipes d'animation. Ainsi, si les équipes d'animation n'ont pas à tout savoir sur la problématique d'un jeune, elles doivent néanmoins avoir des éléments sur les réactions que celui-ci pourrait avoir face à certaines situations. L'idée est donc d'outiller et d'aider l'équipe d'animation sur « comment faire quand... ». Les fiches d'inscription en séjour doivent donc aller dans ce sens, mais il est tout aussi intéressant de permettre les rencontres et/ou les contacts téléphoniques (équipes éducatives et directeurs de séjour par exemple) lorsque cela est possible.

### L'identification des objectifs éducatifs partagés

Identifier les objectifs d'un séjour peut orienter l'inscription d'un jeune. Ainsi, il est important de mesurer l'adéquation d'un projet de séjour avec le projet individuel du jeune. Ces objectifs de séjour doivent donc être visibles par les équipes éducatives afin que celles-ci mesurent la pertinence d'une inscription. Ils concernent des aspects éducatifs d'un séjour comme le respect de règles collectives, l'intégration en milieu ordinaire, la vie démocratique d'un séjour, etc...

### La négociation du départ entre le jeune et les professionnels de l'éducation spécialisée

C'est le principe du choix. Si l'intérêt supérieur de l'enfant est indiscutable, alors celui-ci doit pouvoir être en mesure de se positionner sur le séjour qui lui plait. L'éducateur spécialisé et/ou l'assistante familiale doit donc jouer un rôle sur l'accompagnement à la décision. Le terme de négociation est donc important puisque le jeune doit se positionner sur un désir, une envie que l'éducateur peut évaluer selon un principe de réalité et d'intérêt éducatif. Les plaquettes de séjour doivent donc être disponibles et adaptées au choix du jeune, puisqu'elles sont l'outil de base de la négociation.

## **Le contact obligatoire entre éducateur référent et organisateur (et/ou équipe pédagogique)**

Si l'on a évoqué le bien fondé des informations partagées entre les professionnels de l'éducation spécialisée et les équipes de séjour et l'outil « plaquette de séjour », il reste tout aussi indispensable de compléter une inscription par un contact sur des aspects tels que :

- Le séjour en général : la thématique est-elle adaptée au désir du jeune ? Quels sont les attentes de l'équipe de séjour en termes de vie collective ? Comment sont constitués les groupes à l'intérieur du séjour ?
- L'équipe d'animateurs : l'équipe d'animateurs a-t-elle déjà été confrontée à ce public ? Est-elle suffisamment outillée ? Comment est-elle constituée (âge, mixité, compétences et diplômes ...) ?
- L'enfant : est-il déjà parti en séjour ? qu'attend-il précisément ? Que veut-il ne surtout pas vivre ?
- Les liens avec la famille pendant le séjour : ces liens téléphoniques sont-ils autorisés ? Si oui, dans quel cadre ? Sont-ils à encourager ou au contraire à restreindre ? L'enfant peut-il appeler seul ?

## **La préparation des équipes d'animation mais aussi les équipes éducatives.**

Deux principes peuvent ici se dégager : l'information et la formation. Tout d'abord, au-delà de la diffusion de la charte, il sera nécessaire de l'accompagner et de la porter dans les associations et les structures concernées. Cela passe donc par des aspects d'information en direction des équipes d'animation, mais aussi des équipes éducatives. Il est aussi important d'informer réciproquement les équipes sur le fonctionnement général des établissements et services de protection de l'enfance mais aussi du handicap et sur le fonctionnement d'accueils de loisirs éducatifs. De plus, ces thèmes devront être abordés lors de la formation des animateurs et des directeurs volontaires : il faudra formaliser la notion d'accueil de publics en situation de fragilité en formation BAFA<sup>1</sup> et BAFD<sup>2</sup>.

Il est d'ailleurs à noter que des institutions spécialisées signataires de la charte seraient prêtes à accueillir des animateurs pour mieux découvrir et accueillir ce type de public.

---

---

1. Brevet d'Aptitude aux fonctions d'animateur

2. Brevet d'Aptitude à l'exercice des Fonctions de Direction