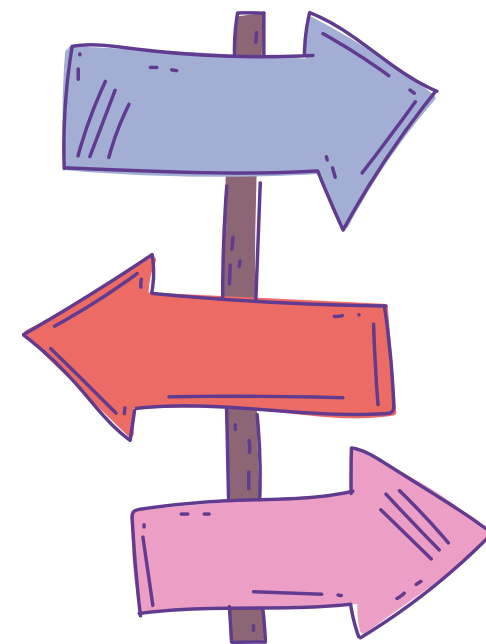
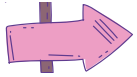


2022-2023

# GUIDE D'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP EN CENTRE DE LOISIRS



Ce guide a été rédigé avec l'aide des acteurs engagés pour l'enfance et l'inclusion, qu'ils exercent en milieu ordinaire ou spécialisé. Il peut vous accompagner dans une démarche d'accueil d'un enfant extra-ordinaire à besoins spécifiques.



## PRÉAMBULE

L'inclusion est « *un processus par lequel des efforts sont faits afin de s'assurer que tous, peu importe leurs expériences, peuvent réaliser leur potentiel dans la vie. Une société inclusive est caractérisée par des efforts pour réduire les inégalités, par un équilibre entre les droits et les devoirs individuels* »

(Center for Economic and Social Inclusion, 2002).

L'accès à une vie sociale et citoyenne complète pour les personnes en situation de handicap est l'une des ambitions affichées par la loi de n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Cette loi articule l'objectif d'accès au droit commun avec le droit à la compensation afin de favoriser l'accès à l'autonomie des personnes en situation de handicap.



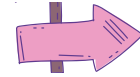
Source : MDPH.fr

### Définition du handicap

« *Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.* »

La Charte de déontologie pour l'accueil des personnes en situation de handicap dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisées, établie le 1er juillet 1997, précise que :

« *La diversité des personnes, acceptée et prise en compte, constitue un facteur d'enrichissement et d'évolution positive de la société. Celle-ci doit être organisée pour favoriser l'intégration et l'épanouissement de chacun de ses membres.* »



## SOMMAIRE



Introduction



Les acteurs engagés



La démarche



**Avant** d'accueillir l'enfant, on se prépare avec:

La famille : maillon indispensable d'un accueil réussi

L'équipe d'animation : assurer une fonction relais

Les espaces et les aménagements : une aide précieuse !

L'enfant : présentation



**Pendant** l'accueil, chacun son rôle, chacun sa place

La famille, l'enfant

L'équipe d'animation

Les aménagements



**Après l'accueil**, l'heure du bilan

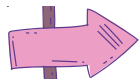
La famille : n'oublions pas le positif

L'enfant : source de bonheur

L'équipe d'animation : reconnaissance et mise en valeur

Les espaces et les aménagements

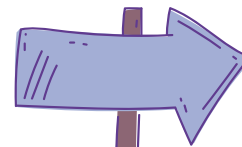
Conclusion "mots d'enfants"



## INTRODUCTION

- Pour l'enfant en situation de handicap, comme pour n'importe quel enfant, se sentir accueilli et intégré dans son environnement, développe le sentiment de bien-être.
- Pour les familles confrontées au handicap de leur enfant, maintenir leur vie sociale et professionnelle est également un enjeu fort. Pour ce faire, il faut qu'ils puissent accéder comme tous les autres parents à des modes d'accueil adaptés aux besoins spécifiques de leur enfant, en complément de l'école ou de l'établissement spécialisé.
- Pour les professionnels de l'animation, l'arrivée d'un enfant atypique peut être source d'anxiété. L'accompagnement qui peut se présenter sous de nombreuses formes permet l'apaisement.
- Pour la Jeunesse, grandir "ensemble" inscrit la mixité comme un mode de vie à part entière.
- Pour l'avenir, c'est en favorisant dès le plus jeune âge, la rencontre et le partage d'activité entre tous les enfants, dans tous les lieux de vie, que nous contribuerons à une meilleure prise en compte de chacun dans notre société.

Cet outil est rédigé pour vous accompagner dans une démarche d'accueil optimal d'un enfant en situation de handicap, en milieu ordinaire.



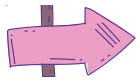
## LES ACTEURS ENGAGÉS



**ANNECY**







## LE PÔLE RESSOURCES HANDICAP INCLUSION & LOISIRS

Le Pôle Ressources Handicap Inclusion & Loisirs a été créé en 2020 par le service d'accompagnement à domicile d'éducation spécialisée de l'AAPEI EPANOU nommé Cap Handi Services et le centre social de Cran-Gevrier Animation.

Il prend en compte le besoin de l'enfant et de la famille dans l'accès aux droits à une participation aux loisirs, inclusive.

Il s'est construit conjointement avec les équipes d'animation (non formées au handicap) pour offrir une réponse adaptée et personnalisée au niveau humain et organisationnel, pour permettre l'accueil de l'enfant en situation de handicap.

La finalité de ce pôle est de :

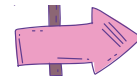
*Renforcer l'épanouissement des enfants en situation de handicap et leur reconnaissance dans la société, grâce à une transition accompagnée. Son objectif général est de développer l'inclusion sociale des enfants en situation de handicap à travers les centres de loisirs, conformément à la loi de 2005.*

*Favoriser la sensibilisation des professionnels des centres de loisirs et sociaux-culturels pour accompagner des enfants en situation de handicap dans le milieu ordinaire.*

*Proposer une guidance sur les premiers temps d'accompagnement, un transfert de compétences pour l'inclusion des enfants.*

*Créer, diffuser et permettre l'appropriation des outils pédagogiques auprès des professionnels des centres de loisirs, afin de faciliter l'accompagnement des enfants en situation de handicap en centres de loisirs.*

Proposer des accompagnements en centres de loisirs permettra également d'offrir des solutions de répit aux familles et aidants.



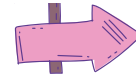
## LA CAISSE D'ALLOCATION FAMILIALE

Les Caisses d'allocations familiales disposent dans le cadre des Conventions d'objectifs et de gestion, d'enveloppes destinées à soutenir le développement des initiatives au sein des territoires, selon trois catégories d'interventions :

-La distribution d'aides financières aux familles,

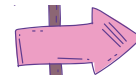
-L'appui de projets individuels ou le soutien aux projets innovants et aux associations,

-Le soutien à la dynamique d'investissement des partenaires.



## LA VILLE

Par sa volonté d'agir pour toutes les jeunesses de la ville, les directions jeunesse, action sociale, et socioculturelle participent à l'élaboration de ce partenariat.



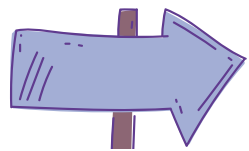
## LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Le rôle actif des organisateurs des Accueils collectifs de Mineurs pendant les temps de loisirs est déterminant pour l'intégration des enfants en situation de handicap.

Permettre à ces enfants de vivre ces temps de loisirs avec les autres est une façon d'enrichir un projet éducatif plus équitable et plus harmonieux car il doit prendre en compte la diversité des publics accueillis.

Selon l'article R227-25 du code de l'Action Sociale et des Familles, "Tout directeur d'un ACM doit indiquer dans son projet pédagogique "les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou du handicaps".

Sur proposition du groupe de travail, ce livrable vise à établir les pré-requis nécessaires au bon accueil d'un enfant en situation de handicap. Les recommandations sont répertoriées par périodes.

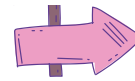


## LA DÉMARCHE

 **AVANT**

 **PENDANT**

 **APRÈS**



## AVANT : ON SE PRÉPARE

**FAMILLE** maillon indispensable d'un accueil réussi

Pour faciliter les démarches des familles coonce, le centre de loisirs informera dès que la communication des inscriptions est lancée le grand public de la possibilité d'accueil offerte aux enfants en situation de handicap. Une personne référente au entre du centre et un numéro de téléphone sont des mentions importantes pour les familles qui voudraient prendre contact.

Dès réception de l'inscription d'un enfant en situation de handicap, un rendez-vous est pris entre le directeur et la famille.

Pour guider cet entretien, des outils peuvent venir en soutien. Voir annexe 1. Ce document pourra être envoyé à la famille en amont, pour qu'elle puisse y réfléchir et le pré-remplir.

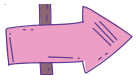
Durant cet échange, une période d'essai et/ou un accueil progressif pourront être déterminés, ainsi que la date du rendez-vous de bilan. (voir en exemple la fiche bilan, annexe 3)

Si l'enfant n'est pas présent lors de cet entrevue, une visite du centre avant le premier jour d'accueil est conseillée, pour visiter les lieux lorsqu'ils sont calmes, en présence de la famille ou de l'éducateur.

Prenez le temps d'échanger autour du programme d'activités pour aborder les aménagements possibles.



Afin d'avoir des éléments complets, la famille doit se sentir en confiance. Aussi, votre posture lors de ce rendez-vous est une clé de la réussite. Définir les possibilités plutôt que les freins, accepter de recevoir des solutions de la part de la famille. Les premiers échanges sont décisifs pour la suite de l'accueil.



## AVANT : ON SE PRÉPARE

**FAMILLE** maillon indispensable d'un accueil réussi

Ce que les parents attendent du directeur et de l'animateur :

- Adopter une posture bienveillante et juste, ni trop ni pas assez;
- Garantir l'adaptation des activités au rythme de vie de leur enfant;
- Gespecter leur choix de vacances en structure non spécialisée dans l'accueil du public handicapé;
- Assurer la liaison parents/enfants - enfant/parents (dans les deux sens);
- Garantir de la confidentialité médicale;
- Respecter le traitement médical et des prescriptions;
- Etablir une relation de collaboration entre eux et avec eux auprès de l'enfant par des échanges constructifs et des retours bilan. Avoir une personne repère.

## ÉQUIPE D'ANIMATION/DIRECTION/ORGANISATEUR

Préparer en équipe c'est s'assurer d'une fonction relais

De manière globale, les possibilités et les limites de l'accessibilité du bâtiment doivent être établies avec l'organisateur et le directeur du centre. De l'aide peut être apportée par un pôle ressources ou des professionnels de l'éducation spécialisée.

Ces limites et ces possibilités pourront être réfléchies en corrélation avec la typologie du handicap. (Voir annexe 2).

Également, la proportion du nombre d'enfants en situation de handicap doit être établie et respectée au vu des difficultés de chaque enfant.

Même si cette démarche favorise l'apprentissage de la solidarité et du respect de la diversité et des différences, *il est important de rester dans des conditions globales d'accueil favorables à tous.*

Cette démarche inclusive est une dynamique globale qui doit être portée et animée par l'équipe cadre aux membres de l'équipe d'animation dès le premier entretien d'embauche et rappelée à tous lors de la réunion générale. Le centre pourra prévoir des formations afin de légitimer les animateurs dans l'action d'accompagner un enfant en situation de handicap.

Quand un enfant en situation de handicap souhaite venir au centre et une fois le rendez-vous fait avec la famille et le directeur, le projet de l'accueil de l'enfant peut être présenté à l'équipe avec le support de la fiche "rencontre avec les familles".

De ces éléments peuvent découler d'autres outils créés par et pour l'équipe (aide mémoire, fiche portrait avec photo) qui pourront être transportables en sortie ou laissés dans la salle d'activités à disposition des animateurs.

Attention, ce lieu d'accès aux outils doit être identifié et accessible.



➡ Votre posture auprès de l'équipe en tant que responsable est là encore très importante. Souvent considéré comme une complication ou un surplus de travail, l'accueil d'un enfant en situation de handicap peut apporter une vraie richesse pour votre équipe mais aussi pour les autres enfants et pour votre fonctionnement interne.

Pour créer une dynamique inclusive, l'engagement de tous les membres de l'équipe d'animation est attendu sur les points suivants :

- Respecter les normes (isolement, transport) et les règles de sécurité;
- Mettre en œuvre des actions permettant de répondre à l'attente de l'enfant et de ses parents; (temps d'accueil le matin ou en 1/2 journée);
- Travailler en équipe et, dans ce cadre, puissent repérer leurs limites;
- Observer l'enfant ou le jeune mineur pour être en mesure de prendre en charge sa vie quotidienne;
- Exprimer leurs questionnements et les difficultés rencontrées dans leur relation auprès de l'enfant ou du jeune mineur handicapé en équipe;
- Que chacun ne se considère pas comme seule personne référente de l'enfant ou du jeune mineur, mais comme un maillon de la dynamique inclusive;
- Être inventifs, créatifs en gardant du bon sens pour permettre la participation aux activités.

D'après nos recensements, les attentes des équipes engagées sont de :

- Recevoir une sensibilisation au handicap;
- Être accompagnées, soutenues par leur directeur;
- Recevoir des coordonnées de pôles ressources ou de professionnels de l'éducation aptes à répondre aux questionnements liés à l'accueil et à l'accompagnement;
- Être prévenues de l'arrivée d'un enfant et avoir reçu tous les éléments qui pourront favoriser le bon accueil;
- Être matériellement équipé (time-timer, mallettes pédagogiques);
- Profiter d'analyse de la pratique si possible.

## ESPACES/AMÉNAGEMENTS

Préparer l'espace c'est s'assurer de la sécurité

La première visite avec la famille ou les responsables légaux qui s'occupent de l'enfant doit servir à repérer ce qui mettra l'enfant en difficulté (espace trop grand) ou au contraire ce qui permettra de le rassurer (afficher le programme).

Voici quelques pistes à explorer sur votre centre:

- Les locaux ont-ils reçu un diagnostic d'accessibilité?
- Possèdent-ils des espaces bien repérés à l'aide d'images symboliques ?
- Les trajets entre ces espaces sont-ils fléchés de façon à être accessibles et compris par tous?
- Les informations sur les lieux et les trajets utilisent-elles le même encodage?
- Un lieu de "repli" existe-t-il ? (permettre à l'enfant de se calmer)
- Les temps de la journée sont-ils décryptés ? (selon le besoin de l'enfant)
- Mon centre possède-t-il quelques outils adaptés comme: time-timer, casque anti-bruit, bâton de pluie?
- Des éléments pourraient-ils être dangereux ?

## Pourquoi adapter ?

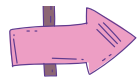
Pour permettre aux enfants, quel que soit leur âge, leurs difficultés ou leur handicap, d'être suffisamment à l'aise tout au long de la journée au sein de l'activité, et de trouver leur place dans le groupe.

## Comment adapter?

En connaissant mieux les lieux. La famille est toujours porteuse d'indications, de préconisations et de solutions, dès lors qu'elle est sollicitée et qu'elle perçoit la place que l'organisateur lui donne. Cela permet d'installer une relation de confiance, base essentielle pour un accueil de qualité. La famille peut également prêter ou être ressource de matériel spécialisé favorisant le confort de l'enfant. Il est possible d'aménager ou repenser l'espace pour favoriser la découverte, l'éveil et l'autonomie sans pour autant effectuer des travaux.

## ENFANT

- Préparer l'accueil de l'enfant par des actions qui lui sont adressées directement;
- Lui permettre de visiter les lieux ;
- Envoyer les photos des animateurs qui seront présents avec un mot d'accueil (Par exemple en donnant accès à une page internet dédiée aux enfants avec présentation des animateurs);
- Envoyer le programme d'activité et les différents temps de la journée;
- Envoyer les images et pictogrammes utilisés par le centre afin qu'il se familiarise avec;
- Envoyer la liste des affaires à apporter suivant l'activité et les différents temps de la journée.



l'accueil

## PENDANT L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Chacun son rôle et chacun sa place

### FAMILLE

Pendant l'accueil, la famille doit rester joignable et doit pouvoir venir chercher l'enfant en cas d'incident majeur.

Selon les besoins de l'enfant, il n'est pas impossible que vous soyez amené à repenser les temps de début et de fin de journée dans la temporalité et la forme.. (Arrivée prévue avant ou après le groupe, objet de transition, séquençage, départ accompagné par un rituel).

### ENFANT

Il ne doit représenter aucun risque pour lui ou pour les autres.

Il ne serait pas favorable non plus qu'il passe sa journée à l'écart du groupe, tout du moins, une fois la période d'acclimatation faite.

Il doit pouvoir participer à l'ensemble des activités et sorties.

Il ne doit, comme tous les autres enfants, pas être stigmatisé par l'équipe ou par les autres enfants. Pour cela, si la situation se présente, ne pas hésiter à reprendre en groupe les règles de vie autour du respect et de l'acceptation de soi et des autres.

L'enfant qui perdure dans ses remarques peut avoir besoin d'un échange individuel. Il exprime souvent une crainte ou cette situation fait référence à une situation vécue.

Ce que l'enfant attend du directeur et de l'animateur:

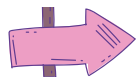
- Reconnaître l'enfant comme un enfant à part entière au sein du groupe (dédramatiser mais ne pas banaliser);
- Faire preuve d'égalité et de justice;
- Avoir de la stabilité;
- Respecter son rythme;
- Respecter sa personne et sa dignité;
- Prendre du recul;
- Prendre en compte ses besoins spécifiques caractérisants le ou les handicap(s) concerné(s) sans le surprotéger.
- Qu'il puisse avoir une personne ressource et un lien apaisants en cas de besoin sans être la seule personne référente.

### ÉQUIPE D'ANIMATION/DIRECTION/AMÉNAGEMENTS

Pendant l'accueil, prendre le temps d'observer et ne pas hésiter à noter ses observations positives ou négatives, ainsi que les questionnements pour ne pas les oublier et pouvoir y revenir plus tard

- Rester attentif au groupe et à la place de chacun.
- Adapter les règles des jeux pour les rendre accessibles à tous.
- Essayer de remettre en mémoire les aménagements pensés avant l'accueil et voir si l'utilisation est effective et adaptée, sinon, le noter également pour y revenir en équipe.
- Évaluer les manques même si les solutions n'apparaissent pas immédiatement, d'autres sources pourront vous soutenir dans la recherche de solutions.
- Choisir des activités propices à la participation de groupe, égalisant les chances et les compétences de chacun, des activités fédératrices et génératrices de liens.
- Ce travail souvent fait par l'animateur devra trouver place dans les temps d'échanges avec la famille, le directeur et le reste de l'équipe.
- Des observations croisées rendent l'accueil riche et les adaptations peuvent servir à tous les enfants.





## APRÈS L'ACCUEIL DE L'ENFANT

l'heure du bilan

### FAMILLE

Il semble intéressant de différencier le bilan de fin de journée et celui de fin de période.

En fin de journée, il est bienvenu de rapporter tous les aspects positifs concernant l'enfant. Souvent laissés de côté, les points positifs donnent pourtant de l'estime à l'enfant et rassurent les parents sur la capacité de l'équipe de voir les bons aspects.

Les pistes d'amélioration qui nécessitent un plus long échange pourront être abordées sur des temps établis communément, toujours dans l'idée de trouver les adaptations.

En fin de période, prévoir un bilan d'accueil : vous pouvez vous aider de l'exemple en annexe 3.

Il est préférable de prévoir un rendez-vous bilan peu de temps après la fin de la période d'accueil, et si possible en égalité numérique famille/professionnels.

### ENFANT

Idem, nous faisons le choix ici de différencier le bilan de journée et le bilan d'accueil avec l'enfant.

En fin de journée, remercier l'enfant d'être venu et d'avoir participé aux activités. Lui remémorer un moment "coup de cœur" vécu dans la journée, ce qui permet de se quitter avec le sourire.

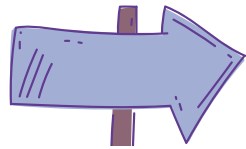
Lui donner la temporalité de son retour : 'on se voit la semaine prochaine'.

En fin de période, un questionnaire adapté à lui et à ses compétences peut être réfléchi en équipe.

### ÉQUIPE D'ANIMATION/DIRECTION/ORGANISATEUR

Ici, nous ne voyons rien à faire de plus que le bilan de période envoyé habituellement par le directeur à l'organisateur.

Lorsque le directeur (rice) rédige son bilan, il décrit toutes les situations des accueils spécifiques en même temps que le reste.



## LES ANNEXES



RENCONTRE AVEC LES FAMILLES Communiquer pour accueillir l'enfant à besoins spécifiques au mieux		OBSERVATIONS DE L'EQUIPE PENDANT L'ACCUEIL
		Intégrer ici les dates de bilans prévues
Compétences de l'enfant		Compétences de l'enfant
Communication		Communication
Parler		
Participer à une discussion individuelle ou en groupe		
Répondre aux questions posées		
Exprimer son avis, son ressenti		
Besoin de repères visuels		
Enfant/enfant		
Adulte/enfant		
Participation à la collectivité		Participation à la collectivité
Identifier les différents moments de la journée		
Identifier les locaux et l'utilisation des salles		
Gérer sa sécurité		
Respecter le cadre		
S'installer à un atelier		
Choix du groupe d'accueil		
Comprendre et respecter les consignes d'un atelier ou d'un jeu		

	Manifestation des émotions (frustration, colère, joie, peur, anxiété, stress...)	Manifestation des émotions (frustration, colère, joie, peur, anxiété, stress...)
Langages		
Comportement		
Mobilité et manipulation		Mobilité et manipulation
Se déplacer au sein de la structure		
En sortie		
Participer aux ateliers à motricité fine		
Hygiène et autonomie		Hygiène et autonomie
Aller aux toilettes de façon autonome		
S'habiller et se déshabiller,		
lancer		
Reconnaître ses affaires		
Mange son repas seul		
Fatigabilité	Type d'activité où l'enfant est à l'aise	Type d'activité où l'enfant est à l'aise
Manuelles		
Sportives		
Autres (musicales, d'expression)		
Ce que l'enfant aime faire		Ce que l'enfant aime faire
Compter, lancer, jouer avec les trains, les constructions...		
A mettre en place		A mettre en place



TYPE DE HANDICAP	DÉFINITION / EXEMPLES
<b>HANDICAP VISUEL</b>	Altération du champ de vision et de l'acuité visuelle , au niveau le plus sévère on parle de cécité.
<b>HANDICAP AUDITIF</b>	Perte partielle ou totale de la capacité à entendre et comprendre les sons de l'environnement, comprenant la déficience auditive jusqu'à la surdité profonde.
<b>HANDICAP MOTEUR</b>	Déficience qui se caractérise par une aptitude limitée à se déplacer, à exécuter des tâches manuelles ou à mouvoir certaines parties de son corps / troubles de la dextérité, paralysie partielle ou totale, tétraplégie, paraplégie, hémiplégie...
<b>HANDICAP MENTAL OU DÉFICIENCE INTELLECTUELLE</b>	Déficience intellectuelle qui regroupe les handicaps psychiques et intellectuels. Les Troubles du spectre autistiques (TSA), Troubles envahissants du développement (TED), Trisomie 21, syndrome du X fragile, entre autres, appartiennent à cette catégorie.
<b>POLYHANDICAP</b>	Association de déficiences motrices et/ou intellectuelles.
<b>AUTRES</b>	Maladies dégénératives, maladies orphelines, troubles DYS (dyslexie, dyspraxie, ...).



**FICHE BILAN DE L'ACCUEIL**

**Guide d'entretien entre le (la) directeur (rice) du centre de loisirs et les responsables légaux de l'enfant**

Nom et prénom de l'enfant: .....

Quelle à été votre motivation pour l'inscription de votre enfant?

.....  
.....  
.....

Que pensez-vous de l'accueil et des relations avec l'équipe d'encadrement, pour vous et votre enfant?

.....  
.....  
.....  
.....

Que pensez-vous des activités proposées et du rythme journalier ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Comment votre enfant a-t-il vécu ses vacances dans l'ACM? (S'est-il adapté? a-t-il apprécié ? était-il content de venir? )

.....  
.....  
.....

Quels sont les moments que votre enfant a préféré ?

.....  
.....

Et ceux qu'il n'a pas apprécié ?

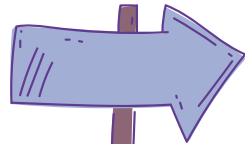
.....  
.....

Quels sont pour vous les manques dans l'organisation de cet accueil ?

.....  
.....

Dans l'ensemble, ce séjour a-t-il été positif ou négatif (pourquoi)?

.....  
.....  
.....



# PAROLES D'ENFANTS

