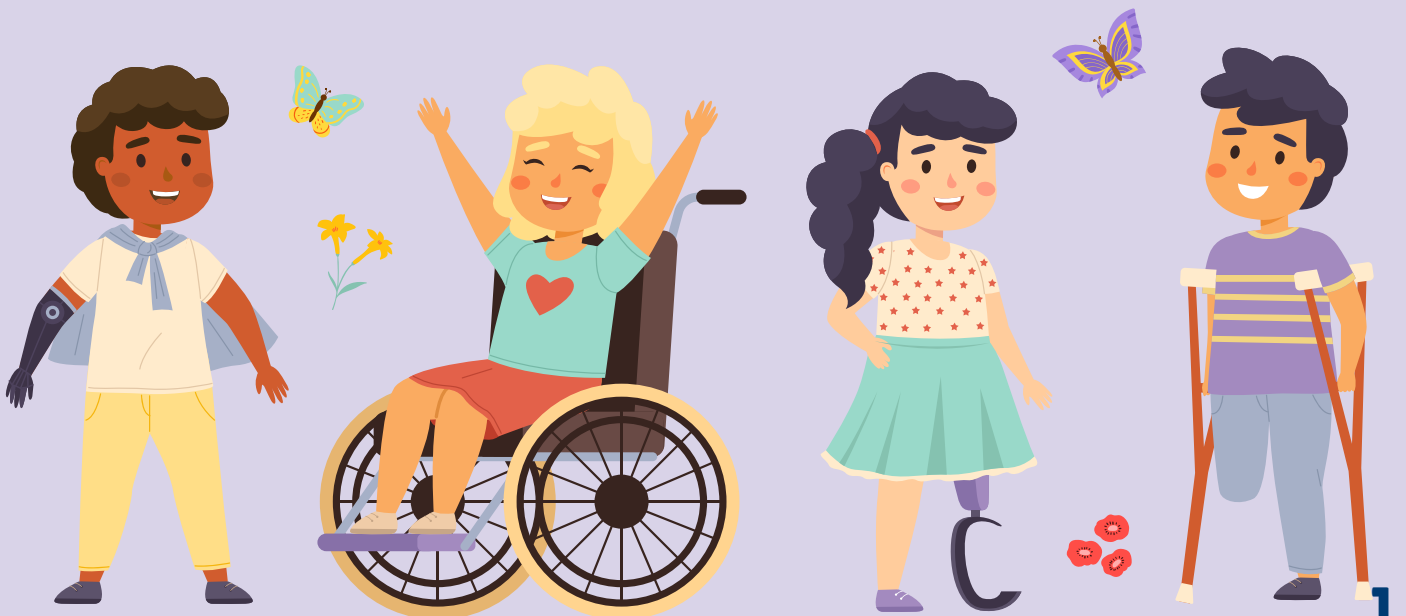


LIVRET D'ACCUEIL DE LOISIRS DE L'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP



PREAMBULE



Dans les Hauts-de-Seine, la grande majorité des communes ont signé avec le Conseil Général la charte Ville-Handicap.

Concernant les accueils de loisirs des Hauts-de-Seine, l'accueil des enfants handicapés correspond à une réalité dont l'aspect quantitatif s'accroît depuis la fin des années 90.

La loi du 11 février 2005 impliquant les établissements scolaires dans l'accueil des enfants en situation de handicap devrait accélérer cette tendance.

Pour accompagner cette évolution et permettre la confrontation des pratiques, des questions et de l'évaluation, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (**DDCS**) en partenariat avec **SAIS92** et en concertation avec les communes du département crée le réseau « loisirs handicap 92 ». La réalisation de ce livret d'accueil cadre les principes méthodologiques à l'accueil des enfants handicapés en accueils de loisirs et constitue la première production de ce réseau.

La **CAF** des Hauts-de-Seine encourage et soutient les initiatives portées sur le département à destination des familles ayant un enfant en situation de handicap. Ainsi, l'accueil de ces enfants au sein des structures collectives de droit commun (établissements d'accueil de jeunes enfants et accueils de loisirs sans hébergement) constitue un enjeu majeur. C'est en ce sens que la CAF entend soutenir le développement d'un travail en réseau sur le département favorisant la transversalité entre les secteurs de la petite enfance, de l'enfance et ceux de la jeunesse. Son implication dans le réseau Loisirs handicap vise également à favoriser la mise en place de bonnes pratiques et à promouvoir l'utilisation d'un outil unique d'évaluation, le livret d'accueil personnalisé, afin de suivre plus finement le développement de la politique d'inclusion de ces enfants aux besoins spécifiques, tant sur le plan quantitatif que qualitatif.

La Ville organise l'accueil des enfants et des adolescents dans le domaine péri et extra scolaire par le biais des accueils de loisirs et des séjours centre de vacances. Ces services organisés par la municipalité ont une vocation sociale mais aussi éducative. La ville entend donc faciliter et favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap dans toutes ses structures. Avec les parents, elle établit une notion d'engagement réciproque en s'assurant que les besoins de l'enfant peuvent être pris en compte dans chaque cadre d'accueil collectif sollicité, sous réserve de la compatibilité avec la vie en collectivité et le bien-être de l'enfant.

- Le livret d'accueil définit les conditions qui vont garantir la sécurité et la qualité de vie de l'enfant en situation de handicap au sein des différentes structures de la ville.
- Le livret ne peut être établi qu'avec l'accord des parents ou du représentant légal de l'enfant.
- La décision de révéler des informations médicales couvertes par le secret professionnel appartient à la famille qui participe à l'élaboration du livret d'accueil.
- L'élaboration d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) sera nécessaire si l'état de santé de l'enfant nécessite la prise en compte d'indications ou contre-indications médicales dans le cadre de son accueil.
- La révélation de ces informations permet d'assurer la meilleure prise en compte de l'enfant dans sa globalité au cours de son accueil dans les structures enfance de la ville.
- Les personnels sont eux-mêmes astreints au secret professionnel et ne transmettent entre eux que les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant.
- Tout document utile à l'accueil de l'enfant ne sera joint au livret qu'avec l'autorisation des parents ou du responsable légal
-

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- ♦ Convention internationale des droits de l'enfant du 20/11/1989
- ♦ Code de l'action sociale et des familles, articles L.114 à L.114-5
- ♦ Loi n° 2005-112 du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- ♦ Circulaire du Ministère de l'Éducation Nationale n° 2003-135 du 08/09/2003 sur l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé
- ♦ Recommandations Jeunesse et Sports de février 2001



OBJECTIFS

- ♦ d'accueillir l'enfant handicapé dans des conditions adaptées
- ♦ de définir les responsabilités des acteurs concernés (famille, partenaires extérieurs...)
- ♦ de suivre et faire évoluer l'accueil de l'enfant

Il s'organise sous forme de fiches :

- FICHE 1 : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES SUR L'ENFANT**
- FICHE 2 : ACCORD ET ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**
- FICHE 3 : OUTIL D'ÉVALUATION DE LA SITUATION DE L'ENFANT**
- FICHE 4 : AMÉNAGEMENTS NÉCESSAIRES À L'ACCUEIL**





FICHE 1 : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES SUR L'ENFANT

PHOTO

Année scolaire 20__ / 20__

NOM : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____ Age : _____

Sexe : _____

Les responsables légaux de l'enfant :

NOM : _____	NOM : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Qualité : _____	Qualité : _____
Adresse : _____	Adresse : _____
Téléphone du domicile : _____	Téléphone du domicile : _____
Téléphone du travail : _____	Téléphone du travail : _____
Téléphone mobile : _____	Téléphone mobile : _____
Adresse mail : _____	
N°CAF : _____	

L'établissement scolaire (ou spécialisé) de référence :

Nom de l'établissement : _____ Classe : _____

Adresse : _____

Nom du Chef d'établissement : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Nom de l'enseignant référent : _____ P.P.S : _____

Nom de l'A.V.S : _____ NB heures : _____

Demande d'accueil :

- Temps méridien
- Accueil périscolaire du matin
- Accueil périscolaire du soir
- accueil de loisirs
- N.A.P vendredi a.midi
- séjour de vacances
- autre :

A joindre au dossier :

- fiche sanitaire
- protocole d'accueil individualisé



FICHE 2 : ACCORD ET ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES (1/2)



Les responsables légaux de l'enfant :

NOM : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

NOM : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

Le service des accueils de loisirs :

NOM du représentant : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

L'établissement scolaire ou spécialisé de référence :

NOM du représentant : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

L'équipe pluridisciplinaire :

NOM du représentant : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

L'équipe pluridisciplinaire :

Qualité : _____

Nom : _____

Etablissement : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Fréquence de la visite : _____

FICHE 2 : ACCORD ET ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES (2/2)  **L'équipe pluridisciplinaire :**

Qualité: _____

Nom : _____

Etablissement : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Fréquence de la visite : _____

 L'équipe pluridisciplinaire :

Qualité: _____

Nom : _____

Etablissement : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Fréquence de la visite : _____

1) Les partenaires s'engagent à ce que l'enfant soit accueilli dans les conditions définies dans l'avenant du protocole d'accueil ci-joint (FICHE 2 du livret d'accueil).

2) Les partenaires s'engagent, en cas d'urgence, sur la procédure d'intervention suivante :

- appeler le SAMU (☎ 15) ;
- contacter les responsables légaux (cf. fiche 11).

La famille s'engage à prévenir le coordonnateur, des absences de son enfant le plus rapidement possible ainsi que des présences aux périodes de vacances au moins un mois avant. L'animateur supplémentaire détaché pour l'accompagnement de votre enfant représente un coût pour la ville et ne doit pas être mobilisé inutilement. En cas de non-respect du contrat, la famille sera facturée.

La famille autorise que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de leur enfant.

La famille autorise que le référent loisirs handicap entre en contact et échange des informations relatives à son enfant avec l'équipe pluridisciplinaire et l'enseignant référent (cocher la case si vous êtes d'accord)

Date de l'entretien : _____

Signatures des partenaires :
(Précédées de la mention : « lu et approuvé »)**FICHE 3 : OUTIL D'ÉVALUATION DE LA SITUATION DE L'ENFANT (1/3)**

1) Maladie, handicap (symptômes, troubles...)

2) Evolution et relationnel au sein de la famille (fratrie, parents, habitudes éducatives, notion de frustration...)

3) Centres d'intérêts

Ce qu'il aime faire	Ce qu'il n'aime pas faire	Ce qui peut engendrer chez lui peur, crainte, stress
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



FICHE 3 : OUTIL D'ÉVALUATION DE LA SITUATION DE L'ENFANT (2/3)

5) Sur le plan de la motricité fine :



Acquis et difficultés	Attitudes à adopter par l'animateur
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6) Sur le plan moteur :

Acquis et difficultés	Attitudes à adopter par l'animateur
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7) Sur le plan relationnel (comportement, relation aux autres...) :

Acquis et difficultés	Attitudes à adopter par l'animateur
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FICHE 3 : OUTIL D'ÉVALUATION DE LA SITUATION DE L'ENFANT (3/3)

8) Sur le plan langagier (communication, consignes...) :

Acquis et difficultés	Attitudes à adopter par l'animateur
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

9) Sur le plan de l'autonomie (hygiène, sommeil, propreté, habillement, fatigabilité alimentation, déplacements...) :

Acquis et difficultés	Attitudes à adopter par l'animateur
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

10) Sur le plan émotionnel :

Acquis et difficultés	Attitudes à adopter par l'animateur
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



FICHE 4 : AMÉNAGEMENTS NÉCESSAIRES À L'ACCUEIL (1/2)

	Aménagements initiaux	Evolutions des aménagements
Durée et fréquence d'accueil	Date : _____ _____	_____
	Adaptation : _____ _____	_____
Aménagement	Locaux : _____ _____	_____
	Outils à mettre en place : _____ Appareillages : _____	_____
Renforcement de l'équipe	_____	_____
	Formations : _____ _____	_____

Je soussigné(e) _____ m'engage à respecter les modalités d'accueil ci-dessus et à contacter le référent loisirs handicap dès changement des besoins :

Signature :



FICHE 4 : AMÉNAGEMENTS NÉCESSAIRES À L'ACCUEIL (2/2)

	Aménagements initiaux	Evolutions des aménagements
Durée et fréquence d'accueil	_____	_____
	_____	_____
Aménagement des locaux	_____	_____
	_____	_____
Renforcement de l'équipe	_____	_____
	_____	_____

Bilan annuel individuel



Année 20 __ - 20 __

Bilan des partenariats avec les professionnels référents en charge de l'enfant (date rencontres et bilan) :

- Parcours scolaire (enseignants référents, enseignants, AVS...) :

- Autres professionnels (éducateurs, psychologues...) :

Appréciation générale sur l'accueil de l'enfant :

Difficultés rencontrées :

Progrès réalisés :

Evolutions des modalités d'accueil (renforcement d'équipe, horaires) :

Objectifs / préconisations pour l'année suivante :

Les données collectées sur la base de ces traitements seront utilisées pour la seule finalité à laquelle vous avez consenti et conservées par le Pôle Handicap de la Ville jusqu'au retrait du consentement ou 3 ans à compter du dernier contact envoyé par la Ville de Puteaux. Vous disposez d'un droit d'opposition, d'accès, de rectification et d'effacement ainsi que d'un droit à la limitation du traitement. Afin d'exercer ces droits, vous pouvez contacter notre DPO et effectuer votre demande relative à l'exercice de vos droits par courriel à dpo@mairie-puteaux.fr ou par voie postale à l'adresse Mairie de Puteaux - DPO - 131 rue de la République - 92800 Puteaux. Vous disposez également d'un droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).



