

MÉMENTO HANDICAP

À L'USAGE DE L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT



ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINT DE TROUBLES DE LA SANTÉ EN CENTRES DE VACANCES NON SPECIALISÉS

→ PRÉAMBULE

ASF Vacances (Action Sociale Finances Vacances) est une association régie par la loi du 1er juillet 1901, placée sous convention avec les ministères économiques et financiers.

Elle a pour mission de proposer des séjours de vacances pour les enfants d'agents du ministère, âgés de 4 à 17 ans.

Elle organise ou sous-traite plus de **530 séjours** chaque année (entre 8000 et 10000 enfants partis), en France et à l'étranger.

Depuis 1999, l'association **ASF Vacances**, avec son Secteur **Vacances Ensemble**, a la volonté d'**inclure tous les enfants** porteurs de handicaps ou de troubles de la santé. La loi 2005 pour l'égalité des chances est venue renforcer cet engagement.

Comme pour tous les enfants, l'objectif est de **partager un temps de vacances et de loisirs**, de vivre des situations permettant d'**acquérir la plus grande autonomie possible**, de se dépasser et de progresser, le tout dans un climat de bienveillance et de respect.

Nous mettons donc tout en œuvre pour que les besoins de ces enfants soient respectés tant au niveau humain que matériel.



L'ADHÉSION À CES PRINCIPES ET L'ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION ASF VACANCES À LES METTRE EN ŒUVRE L'ONT CONDUITE À SIGNER DÈS 2014 LA CHARTE HANDICAP VACANCES ET LOISIRS NON SPÉCIALISÉS ÉDITÉE PAR LA JEUNESSE AU PLEIN AIR, DONT ASF VACANCES EST MEMBRE DU COMITÉ DE SUIVI.



→ LE DISPOSITIF

→ LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

La seule condition requise pour participer à un séjour est d'être un **enfant d'agent des ministères économiques et financiers**. Et l'inscription se fait via le site internet d'ASF Vacances.

La famille peut également contacter le service **Vacances ensemble** par téléphone ou par mail.

Notre objectif est alors de **rassurer les parents en prenant en compte les compétences et les besoins de leur enfant**. Il peut arriver également qu'un directeur ou une directrice nous oriente un enfant qui nécessiterait un suivi. Le relais est alors pris auprès de la famille par le service Vacances Ensemble.

Les enfants accompagnés par le dispositif présentent des particularités diverses : handicap moteur, handicap cognitif, handicap sensoriel, des troubles du comportement, des troubles de l'attention, des apprentissages, des maladies génétiques, des problèmes de santé, des allergies, des difficultés passagères etc...

Un dossier individuel est complété par la famille, accompagné, si possible, d'un bilan éducatif et d'une copie des ordonnances en cas de traitement médical. C'est la première occasion de réunir les informations concrètes sur la situation de l'enfant.

Selon les besoins de l'enfant, l'équipe d'animation peut être renforcée par un ou deux animateurs ou **animatrices Ressource Handicap recrutés par Vacances Ensemble** ou par l'association organisatrice. Quand cela n'est pas nécessaire, le dossier est directement transmis aux équipes concernées qui peuvent alors anticiper l'accueil de l'enfant ou du jeune.

LA CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE DOSSIER DOIT ÊTRE RESPECTÉE PAR TOUTE PERSONNE EN AYANT CONNAISSANCE.



→ LES CONDITIONS D'AFFECTATION

ASF Vacances propose aux familles de faire des **vœux de séjour pour leur enfant en fonction de sa pathologie**, de ses capacités, de ses attentes, et des activités proposées. Nous tenons compte, au moment des affectations, des demandes des familles, de l'accessibilité des lieux de vacances et des places disponibles

ASF Vacances organise directement plusieurs séjours mais a aussi recours à des prestataires qui seront donc amenés également à recevoir des enfants relevant du dispositif. Ils sont contactés dès confirmation de l'inscription afin de pouvoir valider ou non la faisabilité du séjour.

→ TRANSMISSION DU DOSSIER DE L'ENFANT

LE SECTEUR VACANCES ENSEMBLE TRANSMET PLUSIEURS DOCUMENTS :

- le dossier individuel de l'enfant complété par la famille ;
- la synthèse des séjours auxquels l'enfant a déjà participé ;

LE SECTEUR VACANCES ENSEMBLE TRANSMET L'ENSEMBLE DE CES DOCUMENTS :

- Si le séjour est organisé par ASF Vacances
 - au directeur pédagogique ;
 - à l'animateur Ressource Handicap.
- Si le séjour est organisé par un autre prestataire
 - au responsable de l'association partenaire qui aura la charge de l'envoyer au directeur pédagogique du séjour et à l'animateur ressource.



→ LE RECRUTEMENT DES ANIMATRICES ET ANIMATEURS RESSOURCES HANDICAP

La présence d'un animateur ressource vient compléter l'équipe d'animation dont l'effectif doit être préalablement suffisant pour répondre aux exigences d'encadrement du groupe d'enfants et de l'organisation des jours de repos donnés aux animateurs.

Selon la pathologie de l'enfant, ASF Vacances fait appel à différents types de personnels, tous majeurs :

- des animatrices ou animateurs **BAFA, avec ou sans PSC1** ;
- des étudiants niveau **Licence ou Master**, notamment « STAPS » (Sciences et Techniques des activités physiques et sportives), mention « APA » (Activités Physiques Adaptées) ;
- des étudiants en cours de formation **d'éducateurs spécialisés** ;
- des étudiants ou enseignant(e)s **maîtrisant la langue des signes**.

→ LE RÔLE ET LES FONCTIONS DES ANIMATRICES ET ANIMATEURS RESSOURCE HANDICAP

L'ANIMATEUR « RESSOURCE HANDICAP » PREND EN COMPTE TANT LES CAPACITÉS DE L'ENFANT QUE SON DÉFICIT. SON ACTION S'INSCRIT DANS LE PROJET PÉDAGOGIQUE DU CENTRE.

L'ANIMATRICE OU L'ANIMATEUR RESSOURCE HANDICAP EST UN ANIMATEUR COMME LES AUTRES. IL DOIT PROPOSER ET ANIMER DES ACTIVITÉS ET DES VEILLÉES À L'ENSEMBLE DES ENFANTS.

→ AVANT LE SÉJOUR

L'animatrice ou l'animateur Ressource Handicap adhère sans réserve au projet éducatif de l'association pour laquelle il va travailler ainsi qu'au **projet pédagogique de la directrice ou du directeur du séjour**. Il devra en prendre connaissance impérativement bien avant le début du séjour ou de la réunion préparatoire.

Dans le cadre de sa mission, **il participe à la construction de la partie du projet pédagogique** qui concerne l'intégration de l'enfant en situation de handicap en lien avec le directeur.

L'animateur Ressource Handicap est un **animateur à part entière au sein de l'équipe pédagogique**. Il n'est pas le seul interlocuteur de l'enfant en situation de handicap. **Toute l'équipe est partie prenante de l'accueil de tous les enfants.**

→ RELATION AVEC LA FAMILLE

L'animatrice ou animateur Ressource Handicap **ne prendra contact avec la famille qu'après avoir eu la directrice ou le directeur pédagogique au téléphone**.

Au cours de ce premier échange téléphonique avec la famille, l'animateur doit se présenter et **instaurer un climat de confiance**.

Il peut s'avérer parfois utile de passer de nouveau un appel téléphonique quelques jours avant le départ pour confirmer le lieu et l'heure de rendez-vous et refaire un point sur l'état de santé de l'enfant. Quand cela est nécessaire, l'animateur ressource sera **présent la veille du départ**. C'est l'occasion d'instaurer une **relation de confiance**, d'aborder les **adaptations possibles**, de prévoir les **modes de communication** pendant le séjour, de poser des questions sur l'enfant, son comportement au quotidien, mais aussi sur les réactions conseillées à avoir en cas de crise.

DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES SONT ATTENDUES DE LA PART DE L'ANIMATEUR RESSOURCE HANDICAP LORS DE CETTE VISITE DANS LA FAMILLE.

IL EST PORTEUR PAR SON ATTITUDE DE L'IMAGE D'ASF VACANCES ET DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION DU SÉJOUR.



→ PENDANT LE SÉJOUR

LE JOUR DU DÉPART

Le jour du départ et pendant l'acheminement, l'animatrice ou l'animateur Ressource Handicap doit porter impérativement la signalétique ASF Vacances (tee-shirt jaune, chasuble...)

Concernant le trajet, plusieurs options s'offrent à l'enfant ou au jeune :

- Il fait partie d'un **CONVOI NORMAL**, sans animateur ressource de son point de départ jusqu'au séjour;
- Il fait partie d'un **ACHEMINEMENT PARTICULIER**, à savoir que l'animateur devra faire le trajet dès le point de départ avec le jeune, au sein d'un convoi classique, avec le reste des enfants;
- Il devra voyager **HORS CONVOI** : le trajet classique est trop long, trop difficile pour l'enfant et un trajet sera étudié par ASF Vacances ou par l'organisme prestataire : en véhicule adapté, en train, en avion etc...

Ces données peuvent évoluer en fonction de la situation du l'enfant ou du jeune, d'où l'importance de maintenir un contact régulier avec la famille et de recueillir les synthèses des séjours.

LES CENTRES

Les équipes sur les différents centres devront être prévenues en amont des particularités des enfants en terme d'aménagement de l'espace le cas échéant, ou concernant les éventuels régimes alimentaires.

LES ACTIVITÉS

Il faudra veiller à **anticiper l'arrivée de l'enfant** auprès des prestataires d'activités afin de les sensibiliser si besoin à ses difficultés et aux aménagements nécessaires : adapter le matériel, le rythme, etc...

L'animateur ressource est **présent pendant l'activité** quand cela est nécessaire surtout pour expliquer, faire avec l'enfant, reformuler les consignes etc... Il peut aussi laisser sa place à un autre animateur quand cela est possible.

Il permet aussi à l'enfant de **s'exprimer sur ce qu'il a ressenti pour parfois l'aider à dépasser ses appréhensions**, canaliser ses émotions ou **l'amener à faire partie davantage du collectif**.

LA VIE QUOTIDIENNE

Pendant le séjour, l'animateur ressource **doit veiller à ce qui aura été convenu avec la famille** en fonction de chaque enfant : **gestion de l'hygiène dans le respect de l'intégrité physique de l'enfant**, gestion de son linge, de ses affaires etc...

Il est tout à fait possible qu'un autre animateur soit référent de l'enfant dans ces temps-là, néanmoins l'animateur ressource doit s'assurer que les choses ont été faites.

AVEC LA FAMILLE

Un contact régulier doit être maintenu avec la famille. 1 fois par semaine semble le minimum à avoir en tête.

L'ANIMATEUR RESSOURCE DOIT ÊTRE VIGILANT À NE PAS S'ENFERMER DANS UN BINÔME AVEC L'ENFANT QUI LUI EST CONFÉ. SA MISSION CONSISTE AU CONTRAIRE À L'OUVRIR EN PERMANENCE AUX AUTRES.

PAR AILLEURS, IL NE DOIT PAS PERDRE DE VUE QUE SON RÔLE SPÉCIFIQUE S'ADRESSE À LA TOTALITÉ DES ENFANTS ET DES ADULTES PRÉSENTS; SA MISSION DEMEURE CELLE D'UN ANIMATEUR : À CE TITRE IL PARTICIPE À TOUTES LES ACTIVITÉS DU CENTRE OUVERTES À TOUS LES COLONS ET À LA VIE D'ÉQUIPE.

→ À LA FIN DU SÉJOUR

BILAN DU SÉJOUR

L'animateur complète la « synthèse de séjour » de l'enfant.

Ce document doit faire ressortir les compétences de l'enfant sous un esprit **positif** malgré les difficultés rencontrées durant le séjour. **Aucun jugement personnel ne doit être porté et la synthèse** ne doit pas faire ressortir les éventuels problèmes d'organisation interne du séjour.

La synthèse se veut factuelle avant tout.

La synthèse est un élément **indispensable du dossier de l'enfant** et sert au prochain animateur pour un futur séjour.

LE JOUR DU RETOUR

L'animateur doit prévoir impérativement faire un **retour aux familles** même si l'enfant n'est pas accompagné jusqu'au point de retour final. En fonction de l'heure d'arrivée au point de regroupement, il est parfois difficile pour l'animateur Ressource Handicap de repartir le soir même à destination de son domicile. Dans ce cas, une chambre d'hôtel lui sera réservée près de la gare de départ.



→ LE RÔLE DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE PÉDAGOGIQUE

LA PLACE DU DIRECTEUR DANS CE PROJET EST PRÉPONDÉRANTE :

- Il est tout d'abord **responsable de tous les enfants**, donc bien sûr de l'enfant en situation de handicap ;
- Il est le **garant du projet pédagogique**, dont une partie concerne le projet d'accueil d'un enfant en situation de handicap sur le centre de vacances.

CE PROJET DOIT PRENDRE EN COMPTE LA PLACE À PART ENTIÈRE DE L'ENFANT AU SEIN DU GROUPE, SA DIFFÉRENCE ET SON HANDICAP, RESPECTER SON RYTHME ET SES BESOINS SPÉCIFIQUES.

→ AVANT LE SÉJOUR

Il est **essentiel que le directeur pédagogique intègre cette dimension à son projet pédagogique**, dès son recrutement, bien avant même qu'un enfant ne soit inscrit sur le séjour. Cette réflexion préalable est **indispensable** à la réussite du séjour.

Il appelle les familles, **surtout celles qui ne disposent pas d'un animateur ressource** afin d'échanger sur les particularités de leur enfant.

Une fois recruté, il pourra prendre contact avec l'animateur Ressource Handicap pour vérifier s'ils ont les mêmes conceptions pédagogiques et parler des cadres et des règles du séjour.

Il devra **veiller à ce que l'animateur ressource participe à tous les étapes de la préparation du séjour**, au même titre que les autres animateurs.

Il sera peut-être amené à prendre contact avec le médecin local, le kinésithérapeute, l'infirmière pour certaines pathologies (mucoviscidose, myopathie, allergies alimentaires graves, diabète ...) pour définir un protocole de soin.

→ PENDANT LE SÉJOUR

LE RÔLE DU DIRECTEUR DURANT LE SÉJOUR EST :

- **D'assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.** Il doit tendre à favoriser son autonomie et lui faire partager un temps de vacances;
- **De soutenir l'animateur ressource dans la conduite des activités** et de la vie quotidienne avec le jeune;
- **De l'intégrer dans l'équipe** en lui laissant mener des activités et des jeux avec l'ensemble du groupe;
- **De prévoir un temps pendant les réunions sur le suivi de l'enfant** ou du jeune afin de réajuster l'accompagnement si besoin, d'anticiper une sortie ou une activité;
- **De jouer un rôle de formation et de conseils** autant auprès de l'animateur Ressource Handicap que de l'ensemble de l'équipe d'animation;
- **D'être un soutien, un médiateur entre l'enfant et l'animateur Ressource Handicap** en cas de conflit ou de difficultés rencontrées dans la prise en charge de l'enfant au quotidien et/ou avec la famille;
- **D'être vigilant à ce que les relais de l'animateur Ressource Handicap** par les autres animateurs de l'équipe auprès de l'enfant en situation de handicap soient opérés : l'accueil est de la responsabilité de toute l'équipe;
- **De faire le lien avec la famille pendant le séjour en collaboration avec l'animateur Ressource Handicap**, notamment en cas d'incidents, de blessures, de maladies etc...

→ À LA FIN DU SÉJOUR

Il doit veiller à ce que la synthèse soit complétée par l'animateur, laquelle pourra être enrichie par ses soins. Pour les enfants qui n'ont pas d'animateur ressource, **un petit résumé par mail** est toujours intéressant soit auprès de **Vacances Ensemble**, soit auprès du prestataire.

→ COORDONNÉES DU SECTEUR VACANCES ENSEMBLE

AURÉLIE VALLADEAU

TÉLÉPHONE :
01 71 89 68 00

COURRIEL :
aurelie.valladeau@asfvacances.fr
ou
ensemble@asfvacances.fr

→ MESURES COMPLÉMENTAIRES POUR LES GRAVES ALLERGIES ALIMENTAIRES

→ L'ASPECT MÉDICAL

Le directeur pédagogique et l'assistante sanitaire du séjour **doivent prendre connaissance très précisément du P.A.I.** (Projet d'Accueil Individualisé) ainsi que des **recommandations de la famille et du médecin, et veiller à leurs bonnes exécutions.**

Le directeur pédagogique, l'assistante sanitaire ainsi que l'équipe d'animation doivent **savoir utiliser le stylo auto-injecteur ANAPEN** et/ou connaître précisément le traitement et les mesures à prendre en cas de manifestations allergiques.

→ L'ÉCONOMAT/LA CUISINE

Le directeur pédagogique remet au cuisinier une fiche par enfant comprenant les aliments **interdits et autorisés**, et le cas échéant des propositions de menus fournies par les parents. **Ces fiches doivent obligatoirement être affichées en cuisine.**

L'économe du centre et le cuisinier doivent **vérifier ensemble la composition des denrées et la composition des plats** qui seront servis à l'enfant. Dans certains cas d'allergies graves (allergies à l'arachide et ses dérivés), les denrées spécifiques à l'enfant, devront être conservées au réfrigérateur dans des boîtes hermétiques, **isolées des autres aliments.**

Si l'économe a un doute sur une denrée, il ne doit pas hésiter à appeler les parents en accord avec le directeur pédagogique.

Si nécessaire un plat spécifique sera préparé pour l'enfant. Dans ce cas l'enfant allergique sera servi en premier.

Au moment du repas, l'assistante sanitaire et l'équipe d'animation devront rester vigilants.

→ L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

L'équipe pédagogique doit être **sensibilisée et formée au traitement de l'allergie en cas d'urgence.**

Dans le cas d'une sortie à l'extérieur du centre (randonnées, visites, bivouacs, ...), les animateurs auront soin d'emporter une trousse d'urgence contenant : la fiche des numéros d'urgence (médecin, SAMU, pompier), le protocole médical et le traitement.

Lors d'un pique-nique préparé sur le centre et emporté, le cuisinier aura pris soin **d'identifier le repas particulier de l'enfant.**

Les « **grignotages** » des enfants en-dehors des repas (transports, chambres, ...) devront faire l'objet d'une **attention particulière de l'équipe pédagogique.**

L'ensemble des enfants devra être sensibilisé aux problèmes d'allergies.

EN CAS DE DOUTE SUR UN ALIMENT (UN PLAT, UN GOÛTER), MIEUX VAUT PRENDRE LE TEMPS DE VÉRIFIER PLUTÔT QUE DE COURIR UN RISQUE POUVANT METTRE UN ENFANT EN DANGER !



→ FRAIS SUPPLÉMENTAIRES

→ LES FRAIS DES ANIMATEURS ET ANIMATRICES RESSOURCE HANDICAP

LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les titres de transport de l'animateur Ressource Handicap pour le trajet, aller et retour, de son domicile au domicile de la famille (la veille du départ et le jour du retour) lui seront envoyés par l'association organisatrice du séjour ou par le secteur Vacances Ensemble.

Il en est de même lorsqu'il doit se rendre aux réunions préparatoires organisées par le directeur pédagogique.

Pour tout remboursement, l'animateur doit **impérativement conserver précieusement les pièces justificatives** (ticket RATP, billets SNCF, péages d'autoroute...) et les faire parvenir soit au secteur **ASF Vacances Vacances Ensemble** soit à l'association organisatrice (à son employeur).

LES FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE REPAS

Dans la majorité des cas, une chambre d'hôtel sera réservée à l'animateur Ressource Handicap.

Concernant les frais liés à son déplacement, ils lui seront remboursés après utilisation de ces titres sur un montant forfaitaire qui lui sera indiqué lorsqu'il recevra ses titres de transport, .

**LES FRAIS DE DÉPLACEMENT (REPAS, HÉBERGEMENT, TICKETS DE MÉTRO...),
TOUS LES JUSTIFICATIFS ORIGINAUX DE DÉPENSES (SUR LA BASE DU BARÈME DE L'URSSAF)
DEVONT ÊTRE JOINTS À L'ÉTAT DE FRAIS ET ENVOYÉS SOIT À L'ASSOCIATION
ORGANISATRICE DU SÉJOUR, SOIT À ASF VACANCES SECTEUR VACANCES ENSEMBLE.**



ÉTAT DE FRAIS 2025

(Seuls les frais directement engagés par le personnel doivent être portés dans cet état)

Tour Cityscope
3, rue Franklin - CS 70040
93108 Montreuil Cedex
Tél. : 01 71 89 68 72/01 71 89 68 73
www.asfvacances.fr

1. Joindre obligatoirement un R.I.B. à chaque état de frais

2. Tous les justificatifs originaux des dépenses (billets de train, factures, tickets de métro ou rer, etc..) doivent être joints à cet état de frais (collés ou agrafés) sur la feuille annexe jointe.

Nom/ Prénom :	Adresse postale :
Téléphone :	
Dates mission :	Lieu mission :

MOTIF(S) DE LA MISSION :	
--------------------------	--

FRAIS DE TRANSPORT	ALLER	RETOUR	MONTANT	
			TOTAL	RÉSERVÉ ASF Vacances
SNCF (remboursement base 2nde classe)			€	
AVION			€	
VÉHICULE PERSONNEL (base SNCF 2nde classe après autorisation préalable)			€	
AUTRES (péages, métro, taxi...)			€	
SOUS-TOTAL 1			€	

REMBOURSEMENTS (BASE BARÈME SÉCURITÉ SOCIALE / ASF Vacances)	NOMBRE	MONTANT PAYÉ	REMB. DEMANDÉ	MONTANT	
				TOTAL	RÉSERVÉ ASF Vacances
REPAS (maximum remboursé : 19,40 € (ou 14,45 € si repas pris à l'occasion d'un mouvement de départ ou de retour de colonies). En cas d'achat de denrées alimentaires : 9,50€)				€	
NUITÉE + PETIT DÉJEUNER (Maximum remboursé : 51,60 € ou 69,50 € pour Paris et le 92, 93 et 94)				€	
TAXI déplacement avant 7h00 et/ou retour après 20 h00 et pour le personnel pédagogique si aucun autre transport en commun et aucun autre mode de transport affecté au fonctionnement du centre ne permet de rejoindre le centre.				€	
DIVERS (précisez)				€	
SOUS-TOTAL 2				€	

ÉTAT À ADRESSER À :

ASF Vacances SECRÉTARIAT GÉNÉRAL - MISSIONS

Tour Cityscope - CS 70040 - 3, rue Franklin - 93108 MONTREUIL CEDEX

TOTAL

€

Dans le cadre des départs et retours de centres de vacances **uniquement**
ASF Vacances Vacances Enfants - Secteur Recrutement et gestion des personnels pédagogiques
Tour Cityscope - CS 70040 - 3, rue Franklin - 93108 MONTREUIL CEDEX

PIÈCE(S) JUSTIFICATIVE(S) DES FRAIS ENGAGÉS

Nom/ Prénom :	Lieu mission :
Dates mission :	
Motif(s) de la mission :	





VACANCES
Action
sociale
Finances

Tour Cityscope
3, rue Franklin - CS 70040
93108 Montreuil Cedex