

# UNE CHARTE D'ENGAGEMENT

## POUR LES SÉJOURS, PLAINES ET CAMPS DE VACANCES !

Vous tenez entre les mains une **Charte d'engagement à cosigner**, d'une part par un organisateur de vacances (plaines, séjours ou camps) accueillant un enfant suivi par l'Aide à la jeunesse et d'autre part, le service (résidentiel ou non) qui le prend en charge au quotidien.

### Contexte

Les vacances sont des périodes importantes pour tous les enfants pour découvrir de nouvelles activités et de nouveaux lieux, rencontrer d'autres personnes et profiter de moments de repos en-dehors du cadre familial ou scolaire. Ceci vaut pour tous, y compris les enfants suivis par l'Aide à la jeunesse et placés pour un temps plus ou moins court de leur histoire.

Au regard de notre expérience en tant qu'organisateur de plaines de vacances, de séjours ou de camps résidentiels, nous avons constaté qu'il est parfois difficile d'accueillir un enfant dans les meilleures conditions. **Un accueil de qualité nécessite une collaboration la plus harmonieuse possible entre le coordinateur ou responsable du séjour ou de la plaine et la personne ou service qui nous confie l'enfant.**

C'est pourquoi fin 2019, à l'initiative de plusieurs Organisations de Jeunesse organisant des Centres de Vacances agréés par l'ONE (Arc-en-Ciel, Coala, Kaleo, Ocarina, Fédération Nationale du Patro et Résonance), un groupe de travail a vu le jour afin de créer un lieu d'échanges et de réflexions autour de l'accueil de qualité des enfants (2,5 à 15 ans) pris en charge par un service de l'Aide à la Jeunesse (SRG, SASE, etc.). Par la suite, 4 Services Résidentiels Généraux (Le Bivouac, l'Ermitage, La termitière heureuse et le Pensionnat Jules Lejeune) nous ont rejoints afin de travailler le sujet en étant au plus près des réalités de terrain des uns et des autres. Enfin, le service Centres de Vacances de l'ONE s'est montré très intéressé par cette thématique au vu des difficultés rencontrées chaque année au sein de quelques équipes d'animation.

### Nos actions

Après une analyse exploratoire des réponses à un questionnaire autour des attentes et besoins des services de l'Aide à la Jeunesse concernant l'accueil des enfants pris en charge durant les vacances scolaires, nous en retiendrons que **36% des services évaluent leur collaboration avec les Centres de Vacances comme faible**. Ils attendent d'un Centre de Vacances qu'il offre à l'enfant un lieu de découverte dans un cadre sécurisant et un retour sur le vécu du participant à une plaine, un camp ou un séjour. Ils craignent principalement le manque de places, un coût trop important ou encore l'exclusion de l'enfant ou du jeune.

**Afin de répondre aux attentes et de diminuer les craintes** des uns et des autres, nous avons conçu une charte d'engagement incitant les Centres de Vacances accueillants et les services d'Aide à la jeunesse qui leur confient des enfants à, d'une part, davantage de collaboration et, d'autre part, assurer un encadrement suffisant et de qualité.

### Utilisation de la charte

Nous vous proposons de prendre contact avec le coordinateur ou responsable du Centre de Vacances ou du Service inscrivant l'enfant et de **parcourir ensemble cette charte pour la signer conjointement en signe d'engagement réciproque**.

Cette charte se présente sous la forme d'engagement à prendre avant le séjour, camp ou plaine de vacances, pendant ceux-ci, et enfin à la fin de ceux-ci par les deux organisations.

En espérant que ce document vous soit utile, nous vous souhaitons un merveilleux été plein de rires, de découvertes et de beaux souvenirs.

Une collaboration de



Ainsi que des Services Résidentiels Généraux Le Biouvac, l'Ermitage, La Termitière heureuse et le Pensionnat Jules Lejeune.

# CHARTRE D'ENGAGEMENT

## AIDE À LA JEUNESSE (AAJ) – CENTRES DE VACANCES (CdV)

	ENGAGEMENT DES AAJ	ENGAGEMENT DES CDV
AVANT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre connaissance du Projet d'accueil du CdV</li> <li>Laisser l'enfant choisir son CdV</li> <li>Avoir une prise de contact entre un membre de l'équipe éducative et un membre du CdV avant le séjour, le camp ou la plaine : contact téléphonique ou rencontre</li> <li>Transmettre des informations utiles pour "encadrer, accueillir" l'enfant durant le CdV : autorisation parentale, fiche santé, traitement médical, points d'attention (type d'attitudes ou comportements spécifiques et interventions à privilégier)... tout en respectant le secret professionnel de part et d'autre</li> <li>Veiller à une communication transparente et fluide entre le service et le CdV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser toute information pertinente concernant l'enfant en respectant le RGPD, la confidentialité des données et la protection de son image</li> <li>Rendre les programmes annuels disponibles au plus tôt (dates et lieux)</li> <li>Veiller à anticiper l'envoi des documents administratifs dès l'inscription de l'enfant (fiche médicale, autorisation parentale, attestation pour début et fin du CdV)</li> <li>Veiller à une communication transparente et fluide entre le service (réfèrent/tuteur) et le CdV (animateur réfèrent)</li> <li>Être disponible pour une rencontre/contact avec le réfèrent/tuteur de l'enfant en vue d'un accueil de qualité (avant l'été)</li> <li>Outils les animateurs à l'accueil inclusif de ce public</li> <li>Assurer un recrutement d'animateurs/volontaires qui respectent les normes requises par l'ONE pour un engagement de qualité</li> </ul>
PENDANT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer un contact avec un réfèrent en cas de soucis pendant le CdV 24h/24h</li> <li>Venir rechercher un enfant/jeune dans un délai raisonnable (24h maximum) si besoin</li> <li>Fournir une attestation permettant à la personne désignée de reprendre l'enfant/le jeune à la fin du CdV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une continuité éducative auprès de chaque enfant en fonction des informations reçues</li> <li>Accueillir l'enfant dans sa globalité de manière bienveillante</li> <li>Transmettre toute information utile concernant l'enfant pendant la durée du CdV</li> <li>Respecter le cadre établi par le service concernant la sécurité de l'enfant (lien avec les parents) tout en respectant le cadre du CdV</li> </ul>
APRÈS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être disponible après le CdV pour un éventuel retour sur l'enfant et son CdV</li> <li>Evaluer régulièrement le partenariat entre le service et le CdV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluer le partenariat entre réfèrent/tuteur et CdV à échéances régulières (après l'été : suivi et pistes d'amélioration du partenariat)</li> <li>Transmettre un retour de l'enfant accueilli au service</li> </ul>

Personne de contact (nom + téléphone):

.....  
 .....

Personne de contact (nom + téléphone):

.....  
 .....