

POUR VOUS AIDER À REMPLIR LE DOCUMENT...

Quelques prérequis

Afin d'assurer le suivi du projet d'accueil et pour recenser l'ensemble des projets d'accueil sur le département d'Indre et Loire, la fiche ressource sera systématiquement transmise au Pôle Ressources par mail à l'adresse : s-pareux@enfance-pluriel.fr
La fiche est à remplir **avec** la famille. Peuvent-être concernés des enfants non reconnus par la MDPH, qui expriment, directement ou indirectement, des difficultés en accueil collectif.

Information concernant l'enfant et sa famille

Il s'agit des informations à renseigner à minima. Les contacts (téléphone, adresse mail...) sont à consulter dans les différents supports d'inscriptions.

Aucune autre information n'est à indiquer (pathologie, profil...)

Référent du projet d'accueil

Il peut s'agir du responsable de l'accueil de loisirs, du coordinateur périscolaire, du responsable des temps périscolaires, du référent Pôle Ressources, le tout déterminé par l'entrée de la demande de la famille ou repéré par la structure d'accueil.

Le référent est, de fait, le rédacteur de la fiche.

Destinataires de la fiche

Il s'agit de l'ensemble des partenaires pouvant répondre aux questions : Qui ? Pour quel intérêt ? Quelle contribution ?

La liste peut évoluer au fur et à mesure du projet d'accueil.

Période d'accueil et organisation du temps

Indiquez l'ensemble des temps, ce qui permet d'obtenir une vision globale des temps occupés et de leur éventuelle prise en compte s'il est nécessaire d'adapter certains projets.

Le projet d'accueil

Cette partie constitue les attentes de tous : l'enfant en premier lieu (quelles sont ses envies, que souhaite-t-il... ?), celles de la famille (besoin de répit, d'un nouveau regard... que peut leur apporter le projet d'inclusion ?).

Si elle participe, l'équipe de professionnels (éducateurs, infirmiers...) chargée d'accueillir l'enfant peut, dans le cadre d'une demande croisée, exprimer ses attentes.

Les objectifs

Les objectifs doivent être évaluables à la fin du séjour. Posés clairement, ils permettront aux différents acteurs du projet de partager les enjeux de l'accueil. C'est bien l'évaluation du projet qui permettra de déterminer si les objectifs sont atteints et de déterminer les modalités pour y arriver.

Les modalités d'accueil

Il s'agit concrètement des moyens pratiques à mettre en place pour garantir le déroulement du projet d'accueil.

Sera indiqué dans cette «rubrique» tout ce qui relève des adaptations nécessaires et des conditions à réunir.

Les remarques complémentaires (trucs et astuces)

Il s'agit d'une des rubriques les plus importantes : tout ce qui relève des petits «trucs et astuces» qui permettent à l'équipe de trouver parfois une solution pour rassurer l'enfant, apaiser une angoisse, susciter de l'enthousiasme... autant de «petites recettes» au profit de l'enfant.

Le suivi du projet (le bilan)

Une fiche sera à compléter par projet d'accueil et tant que cela pourra sembler nécessaire.

Un projet d'inclusion réussi et ne nécessitant plus de modalité particulière sera valorisé par la production d'un bilan qui clôturera cela. Pour d'autres enfants, il pourra être nécessaire d'en réaliser un à l'issue de chaque séjour.

Il est recommandé d'organiser la rencontre pour le bilan le jour où est établi le projet.



FICHE RESSOURCE



Ce document a pour vocation de formaliser avec les parents les moyens à mettre en oeuvre pour un projet d'accueil «extra-ordinaire» sur un accueil de loisirs, un temps d'accueil periscolaire, le temps du déjeuner à l'école...etc.

Il doit être complété par l'ensemble des personnes qui partagent la prise en charge de l'enfant dans le but de faciliter l'échange d'information entre tous, au bénéfice de l'enfant et de sa famille.

Il doit également permettre l'évaluation régulière du projet d'accueil et la rédaction d'un bilan.

Cet outil a été développé sur le département d'Indre et Loire par la CAF, le Pôle Ressource Handicap, la DDCS 37, la DSDEN 37, la commune de Notre Dame d'Oé, la Ville de Tours et l'Association Socioculturelle Courteline en septembre 2017

INFORMATION CONCERNANT L'ENFANT ET SA FAMILLE

Nom de l'enfant

Date de naissance :

Prénom de l'enfant

Garçon

Fille

Adresse de l'enfant

Représentant(s) légal(aux)

Qualité (père, mère, tuteur, autre)

Adresse (si différente de celle de l'enfant)

mail :

téléphone :

RÉFÉRENT DU PROJET D'ACCUEIL *(rédacteur)*

Nom / Prénom

Téléphone

mail

DESTINATAIRES DE LA FICHE

NOM / Prénom	Qualité / coordonnées (mail, téléphone...)	structure (le cas échéant)

DATE(S) DE MISE EN OEUVRE DU PROJET D'ACCUEIL

Date

Lieu du rendez-vous

Signatures des parents (accord) :

PERIODES D'ACCUEIL DE L'ENFANT / ORGANISATION DU TEMPS

VACANCES SCOLAIRES

ALSH Automne (Dates, durée)

ALSH Noël (Dates, durée)

ALSH Hiver (Dates, durée)

ALSH Printemps (Dates, durée)

ALSH été (Dates, durée)

ACCUEIL(S) PÉRISCOLAIRE(S)

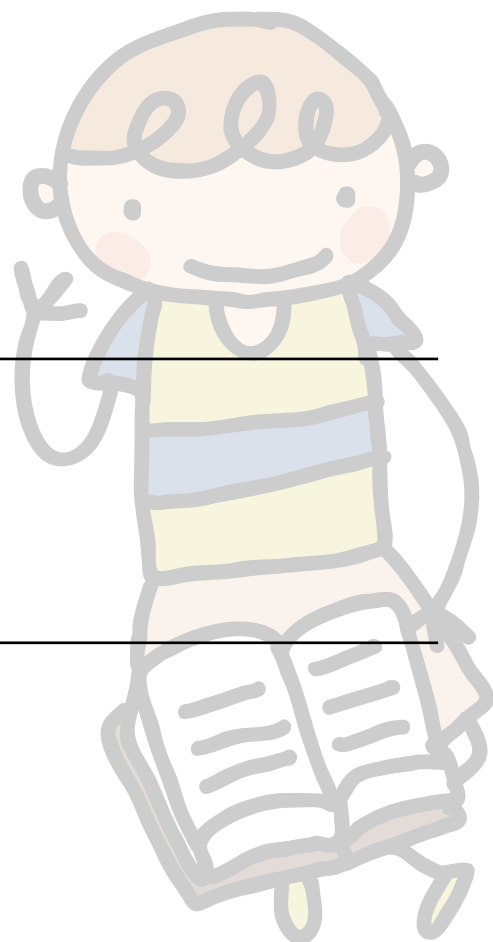
ALSH Mercredi(s)

Temps de pause méridienne (Fréquence(s), service)

Avant / après la classe (Fréquence(s), horaires)

T.A.P. / N.A.P. (Fréquence)

AUTRES



LE PROJET D'ACCUEIL

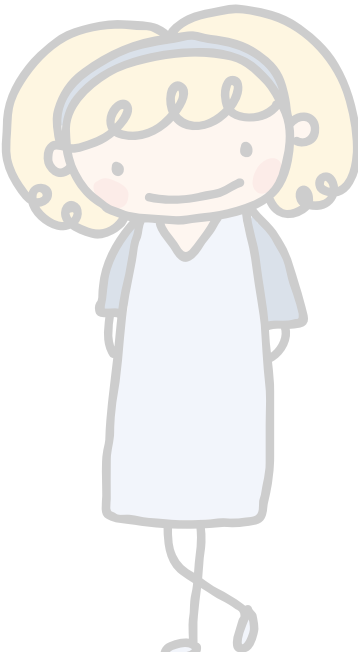
Du point de vue de l'enfant (Ses attentes, envies...)

Du point de vue de la famille / responsables légaux

Du point de vue de l'établissement (Enseignant(s), éducateur(s), soignant(s)...)

OBJECTIF(S) DU PROJET D'ACCUEIL *collectivité, association...*

MODALITÉS D'ACCUEIL *moyens pratiques à mettre en oeuvre, aménagement de l'espace ...*

A simple, cartoon-style illustration of a young girl with blonde, curly hair, wearing a light blue dress. She has a friendly smile and rosy cheeks. The illustration is positioned on the right side of the large rectangular area.

REMARQUE(S) COMPLÉMENTAIRE(S) *«Trucs et Astuces»*

SUIVI DU PROJET D'ACCUEIL

Cette fiche bilan est à compléter autant de fois que nécessaire.

DATE DU BILAN :

Au regard des moyens mis en oeuvre, les objectifs ont-ils été atteints ? Comment s'est passé l'accueil ?

Quel(s) ajustement(s) ? (Nouveaux objectifs ?)

Ce qui a été proposé était-il suffisant/pertinent, adapté ?

SUITES À DONNER

Sur quoi sommes nous d'accord ?

Proposition(s) de la famille, de l'enfant ?

Proposition(s) de la structure d'accueil ?

Proposition de l'établissement partenaire