

Proposition de procédure d'inscription spécifique

1 - L'accueil des enfants sous traitement médical



a/ Quelle place accorder aux enfants sous traitement médical dans les CVL ?

Le centre de vacances et le centre de loisirs sont des lieux d'éducation, de socialisation, de loisirs, d'intégration et de découverte. Aussi les enfants sous traitement médical ont leur place dans ces structures.

b/ Comment faciliter l'accueil des enfants sous traitement médical dans les CVL ?

Il est fortement recommandé de créer les conditions propres à faciliter cet accueil. Le niveau de préparation et de vigilance doit être adapté à la nature de la maladie et à son traitement.

c/ Comment préparer l'accueil des enfants sous traitement médical dans les CVL ?

- * Avant le début du séjour un contact personnalisé doit avoir lieu entre les parents et le directeur.
- * Les éléments jugés utiles au suivi médical de l'enfant sont transmis par le médecin ou les parents au directeur du centre de vacances et de loisirs.
- * Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, l'envoi d'un dossier médical par le médecin traitant de l'enfant peut être fait au médecin qui est en relation avec le centre de vacances et de loisirs.
- * En fonction de la maladie et du traitement médical, l'équipe d'encadrement doit être informée mais ne doit pas avoir accès au dossier médical

d/ Quelles recommandations pour le suivi d'un enfant sous traitement médical ?

- * Le suivi est assuré par l'assistant sanitaire, qui aura au préalable pris l'attache d'un médecin local avec qui il sera en contact en tant que de besoin.
- * Aucun médicament ne peut être administré par un assistant sanitaire sans un avis d'un médecin ; s'il s'agit d'un traitement en cours pour une maladie chronique un accord doit être préalablement signé par les parents.
- * Un animateur du centre peut être désigné comme personne référente dans le but d'apporter une attention plus particulière à des moments sensibles de la journée.

2 - Publics

- * Enfant présentant un handicap
- * Enfant placé par un éducateur de foyer ou par une famille d'accueil

Cette procédure répond à une volonté de rapprochement des publics dans un souci du respect de la diversité et des différences.

Cependant les spécificités des enfants et adolescents handicapés nécessitent que cet accueil soit prévu à l'avance. Un lien doit être établi avec le directeur avant le début du séjour.

La procédure doit aider les organisateurs et les équipes d'encadrement à structurer leur projet de centre afin de permettre à l'enfant accueilli de s'intégrer et de s'épanouir sans complexes.

Démarches

- * Recevoir en entretien le représentant légal de l'enfant afin d'obtenir un maximum d'informations pratiques. Privilégier un contact personnalisé
- * Remplir ensemble une fiche concertée d'informations (santé, comportements et attitudes particuliers de l'enfant et éventuellement des informations sur la conduite à tenir... voir fiche suivante)
- * Recevoir en entretien l'enfant concerné afin de déterminer son degré de motivation et de définir un « projet d'intégration en CVL » adapté.
- * Inviter à participer aux journées d'information avant l'ouverture du CLSH ou du départ en CVL
- * Avoir à disposition un numéro de téléphone permanent et le nom, l'adresse de la personne ayant entrepris la démarche d'inscription du mineur (famille d'accueil, le foyer, l'éducateur ou des parents...)
- * Adapter son équipe à l'accueil de ses enfants (qualification, nombre, il est préférable de renforcer l'équipe en nombre. En effet il est utile de prévoir qu'un animateur, responsable par ailleurs d'un groupe d'enfants soit plus particulièrement une personne référente auprès de ces publics pour les moments délicats de la journée.
- * Le projet pédagogique doit prendre en compte l'intégration de jeunes... Il n'y a pas de spécificité quant à la responsabilité civile ou pénale, de l'organisateur d'un centre de vacances et de loisirs qui accueille des enfants handicapés. C'est le droit commun qui s'applique, les conditions d'accueil et d'encadrement doivent obéir à la réglementation en vigueur et l'organisateur doit satisfaire à son obligation de prudence et de diligence.

Tous manquements, toutes dérives ou incidents devront faire l'objet d'un signalement à la Direction de la Jeunesse et des Sports de la Nouvelle-Calédonie (DJS-NC) et à la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales de la Province concernée.

**DEMARCHE D'INSCRIPTION SPECIFIQUE
PROJET INDIVIDUEL D'INTEGRATION EN CV-CL**

Établi le : _____

* **ENFANT/JEUNE :**

Nom : _____

Prénom : _____

Né(e) le : _____

* **PARENTS OU REPRÉSENTANTS LÉGAUX :**

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____



* **ÉTABLISSEMENT (SERVICE) SPÉCIALISÉ OU PERSONNEL SOIGNANT**

Nom : _____

Adresse : _____



Directeur : _____

* **PERSONNE PRÉSENTE À CONTACTER PENDANT LE PLACEMENT**

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____



* **PRÉSENTATION DE L'ENFANT, DU JEUNE ET OBJECTIFS DE L'INTÉGRATION**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*** L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR :**

Nom : _____

Adresse : _____



Personne-ressource : _____

*** PRÉSENTATION DU SÉJOUR :**

Nom du centre : _____

Avec hébergement

sans hébergement

Lieu : _____

Thème : _____

Activité : _____

(Joindre le projet pédagogique)

Nom du directeur : _____

Nom de l'animateur : _____

*** MODALITÉS D'ACCUEIL :**

À partir du : _____ au : _____

Transport (qui le dépose et vient le chercher) : _____

Autres aménagements nécessaires : _____

*** MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

Fiche d'inscription : oui non le : _____

Fiche sanitaires de liaison : oui non le : _____

Certificat médical : oui non le : _____

Trousseau : oui non le : _____

*** MODALITÉS DE CONCERTATION :**

Une ou plusieurs rencontres sont programmées pour préparer le centre.

Prochaine rencontre prévue le : _____

Les participants : _____

Lieu : _____

Une réunion de concertation peut être organisée à la demande de l'un des partenaires.

SIGNATURE DES PARTENAIRES

L'organisateur de CVL, Les responsables de l'enfant, L'enfant/Le jeune