



PRÉFÈTE D'INDRE-ET-LOIRE

DIRECTION
DÉPARTEMENTALE
DE LA
COHESION SOCIALE

Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative
Affaire suivie par : secrétariat ACM-BAFA
02 47 70 11 25 de 14h à 16h
ddcs-acm-bafa@indre-et-loire.gouv.fr

Compte-Rendu des réunions d'information et d'échanges auprès des organisateurs d'ACM Campagne 2019 – Tours

Evolution et rappels réglementaires

- Peu de nouveautés réglementaires depuis l'an dernier (création du CQJEPS, SNU Service National Universel à déclarer comme Séjour spécifique).
- Journées **d'interdiction de transports en commun d'enfants** (Arrêté du 19 décembre 2018 relatif aux journées d'interdiction de transports en commun d'enfants par des véhicules affectés au transport en commun de personnes pour l'année 2019) : **samedis 3 août et 10 août 2019** de 0 à 24 heures.

Actualités départementales

- Accueil des **enfants non scolarisés** en ACM : Suite à des sollicitations ponctuelles mais récurrentes d'organisateur d'ACM qui souhaitaient pouvoir accueillir des enfants non scolarisés, un groupe de travail réunissant la DDCS, la PMI, la CAF, la Ligue de l'Enseignement, les CEMEA, des organisateurs d'ACM (associations et collectivités) a réalisé un travail d'observation et d'analyse depuis l'été 2018, et a défini les modalités précises de cet accueil de la façon suivante :

L'accueil des enfants scolarisés en accueils de loisirs est possible pour les enfants d'au moins 32 mois.

L'accueil des enfants non scolarisés en accueils de loisirs n'est pas possible, considérant que par défaut, les conditions d'accueil proposées en accueil de loisirs ne permettent pas toujours de prendre en compte la spécificité des besoins du très jeune enfant.

Dans des cas particuliers et sur la base d'une demande de dérogation (dossier à télécharger sur le site acm-cvl.fr, rubrique *activités et publics, accueil des enfants non scolarisés*, et à envoyer à la DDCS 2 mois au moins avant le début de l'accueil envisagé), formalisée et déposée par l'organisateur de l'accueil, la PMI et la DDCS pourront accorder la possibilité d'accueillir des enfants non scolarisés âgés d'au moins 32 mois.

En complément de cette démarche, un guide d'accueil du très jeune enfant, élaboré par les membres du groupe de travail, sera mis à disposition des organisateurs d'ici fin 2019, et des actions de formation seront également proposées.

- Outils de **sensibilisation handicap** : Afin de favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap dans les accueils collectifs de mineurs, le Pôle Ressources Handicap et la DDCS mettent à votre disposition de

nouveaux outils de sensibilisation, à destination des accueils collectifs de mineurs du département d'Indre-et-Loire. Ces nouveaux outils permettent de sensibiliser un public non porteur de handicap et de donner des pistes d'adaptation pour mener des animations permettant au plus grand nombre de participer. Descriptif des outils, modalités d'emprunt et fiche ressources à consulter ou télécharger sur le site acm-cvl.fr, *rubrique activités et publics, enfants en situation de handicap*.

- Opération « **j'aime la baignade sans danger** » : rappel de la réglementation applicable et des précautions à prendre lors de l'organisation de baignades (préparation en amont, encadrement réglementaire pendant la baignade : 1 animateur présent dans l'eau pour 5 mineurs de moins de 6 ans, 1 animateur pour 8 enfants de 6 ans et plus). Consulter ou télécharger le guide complet sur le site acm-cvl.fr, *rubrique activités et publics, Organiser des baignades en ACM*. Des kits bracelets (aide à la surveillance) sont également à votre disposition (voir modalités de distribution sur le site).
- Rappel des **sites dédiés de la DDCS**, pour mieux vous informer et vous accompagner dans vos missions :
 - www.acm-cvl.fr
 - www.co-education37.fr
 - www.rij37.fr
 - www.associations37.org

Merci d'en assurer la diffusion auprès de tous vos animateurs.rices

- Programme de **formation continue** : en ligne sur le site acm-cvl.fr, *rubrique formation et accompagnement*. A consulter à partir de fin août début septembre pour l'offre du 2^{ème} semestre 2019.
- Le dispositif **Charte qualité** évolue ! En plus des accompagnements traditionnels (aide à la prise de décision, amélioration de la qualité éducative des accueils de loisirs, évaluation des PEDT, mise en place d'instances de projet partagées avec les acteurs locaux, contribuer à la montée en compétences des équipes d'animation...), il est maintenant possible de mobiliser ce dispositif pour monter des actions de formation-action « à la carte » sur vos structures ou sur vos territoires, sur des thèmes comme le numérique, les activités scientifiques et techniques, les valeurs de la république, la participation des enfants et la citoyenneté... N'hésitez pas à prendre contact avec nous pour nous faire part de vos projets !

Rappels avant l'été

Soyez particulièrement vigilants :

- aux déplacements de mineurs : assurez-vous que les conditions sont réunies pour que ces déplacements se déroulent en toute sécurité (choix du mode de transports et du chauffeur, conditions d'encadrement, respect des dispositions du code de la route...).
- aux activités proposées sur des aires collectives de jeux et dans les espaces de loisirs
- au contrôle des cartes professionnelles des éducateurs sportifs lors d'activités encadrées par ce type d'intervenants (vérification sur <http://eapublic.sports.gouv.fr/CarteProRecherche/Recherche>)
- à la présence de tous les intervenants sur la fiche complémentaire de déclaration, afin que la vérification de leur honorabilité soit effective, et ce même en cas de participation ponctuelle à l'accueil.
- à la posture vigipirate (si vous avez des soupçons ou des interrogations, ne pas hésiter à vous rapprocher du service ACM de la DDCS).
- aux mesures à adopter en cas de canicule et d'événements climatiques exceptionnels
- à l'affichage des coordonnées du service d'accueil téléphonique 119 (enfance en danger)
- aux risques liés, selon les circonstances, à la sexualité des mineurs (voir guide http://www.jeunes.gouv.fr/IMG/UserFiles/Files/GuideSexualite_2019_VF%202019.pdf).

Rappel utile : connaissez-vous la CRIP ? Il s'agit de la **Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes** du Conseil Départemental. Contact : 02 47 31 43 30, puis demander la CRIP 37. *Attention en dehors des horaires de la CRIP37 du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h, l'appel au 119 est à privilégier.*

Déclarations périscolaires à la rentrée 2019

- Rappel : le mercredi (journée comme demi-journée) est un temps d'accueil périscolaire, et doit donc être déclaré comme tel. Si l'accueil du mercredi est organisé avec la même équipe, le même projet que le périscolaire semaine, le mercredi est à déclarer sur la même fiche unique que le périscolaire semaine. Il convient juste de préciser en observation les effectifs spécifiques du mercredi, en distinguant bien les mineurs de moins de 6 ans et ceux de 6 ans et plus, et de lister les qualifications des animateurs présents le mercredi selon le modèle suivant : x Q (*pour « qualifiés »*), x Stag. (*pour « Stagiaires »*), et x NQ (*pour « Non Qualifiés »*).

Clarification suite à questionnement sur la déclaration des animateurs effectuant un stage pratique ou une période de formation

Selon l'article R227-12 du CASF, les fonctions d'animation en séjours de vacances et en accueils de loisirs peuvent notamment être exercées par les personnes qui, dans le cadre de la préparation du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou de l'un des diplômes ou titres figurant sur l'arrêté du 9 février 2007, effectuent un stage pratique ou une période de formation. Donc, lorsqu'une personne est en cursus de formation de l'un de ces diplômes, la personne peut être déclarée avec le statut de stagiaire, à la condition d'avoir validé, lorsque la formation le prévoit, les exigences ou étapes de formation préalables à la mise en situation pédagogique.

Précision utile, la VAE n'est pas une formation, une personne en cours de VAE n'a donc pas le statut de stagiaire puisque qu'il faut pouvoir justifier d'une convention ou d'un cursus en cours de validité.

Ateliers en petits groupes : synthèse des échanges

ATELIER 1 : Comment favoriser la participation des enfants en accueil de loisirs ?

Présentation de l'atelier

Dans un premier temps, les professionnels recenseront les moments dans la journée d'un ALSH et dans leurs pratiques et postures éducatives, les situations qui permettent aux enfants de participer à la vie de l'accueil de loisirs. En lien avec l'échelle de Hart, il sera question d'évaluer la place et le degré d'implication laissés aux enfants dans sa propre structure.

Dans un second temps, nous questionnerons les enjeux éducatifs liés à la participation des enfants dans un Accueil Collectif de Mineurs : Comment susciter et tenir compte de la parole des enfants dans les choix et la mise en œuvre d'activités ? Comment impliquer progressivement les enfants dans la vie collective de l'accueil ? Comment accompagner les enfants vers l'autonomie et adapter le degré d'implication en fonction de leurs âges ?

Dans un troisième temps, nous déterminerons les outils existants et mobilisables sur lesquels les professionnels peuvent s'appuyer : « Le conseil d'enfant : citoyen de demain », etc..

Synthèse des échanges

L'atelier du matin comptait 15 participants et a été animé par Alexandra LATAPY – FOL 37

L'atelier de l'après-midi comptait 12 participants et a été animé par lola GELIN - CEMEA

L'outil utilisé comme support aux ateliers est « l'échelle de participation » de Roger HART, universitaire anglais et psychologue environnemental. Étudiant la façon dont le milieu influe sur la personnalité et les comportements, il s'est spécialisé dans l'étude de l'enfant et de la construction de la personnalité.

Après avoir commenté les différents degrés de l'échelle de Roger HART, les participants ont été invités à mentionner sur des post-it des exemples de situations au cours desquelles les enfants ont été mis en situation de participation. Les post-it ont ensuite été positionnés au regard de l'échelon correspondant sur l'échelle de participation.

Globalement sur les deux ateliers, la majorité des post-it a trouvé place au niveau 6 « projet initié par des adultes, décisions prises en concertation avec les enfants »

Les enfants sont donc souvent mis en situation de participation active. Grâce à la mise en place de moments d'échange, ils sont incités à participer à l'organisation de la vie collective.

Les temps d'échange peuvent s'organiser de différentes façons, à un moment fixe de la journée ou selon une fréquence variable. Certains ont lieu au moment du repas, les animateurs déjeunant alors avec les enfants. Des conseils de vie de groupe peuvent aussi être mis en place.

Les projets, ceux émanant des propositions des animateurs plébiscités par les enfants ou ceux émanant des envies des enfants, sont ainsi discutés et construits tous ensemble.

Ce mode de fonctionnement reposant sur des décisions prises en commun suppose une certaine flexibilité de l'équipe d'animation. En effet, il induit l'adaptabilité et la réactivité des animateurs qui doivent, par exemple, être en capacité de réaménager le planning de la journée, l'intérêt étant que le projet qui a obtenu l'adhésion de la majorité puisse aboutir. Il est aussi plus aisément mis en place sur les temps de vacances (mêmes enfants fréquentant l'accueil avec une certaine régularité).

Il est primordial de fixer, dès le départ, les limites en tenant compte des contraintes matérielles de la structure et du respect de la sécurité. Ainsi tout n'est pas possible et il faut veiller aussi à ne pas donner naissance à un simulacre de démocratie (laisser espérer et contrecarrer le projet au fur et à mesure de son avancée sous peine de voir naître de la frustration ou du désintérêt chez les enfants).

Le directeur de l'accueil participe aux temps d'échange comme garant du suivi du projet éducatif.

Au cours des temps d'échange, le besoin des enfants d'avoir des temps libres peut aussi voir le jour. Ils peuvent ainsi choisir leur activité pendant un temps d'autonomie au cours duquel l'animateur peut se mettre en situation d'observateur. Au cours d'activités, l'animateur pourra aussi rester « acteur bienveillant » : montrer qu'il est là, sans s'imposer, sans contraindre ou contrarier le déroulement de l'activité.

Il convient aussi d'accorder de l'importance aux temps de bilan : permettre aux enfants d'être critique (bien ou mal) par rapport à l'activité réalisée et à son déroulement. L'enfant apprend à argumenter, négocier, trouver un consensus.

Pour pouvoir fonctionner en privilégiant la participation des enfants, il importe de pouvoir se détacher du planning prévisionnel. Il faut pouvoir communiquer avec les collectivités et les parents pour leur faire entendre que le planning prévisionnel n'est pas fermé et est susceptible d'être modifié. En effet, au vu des activités décidées en commun (équipe d'animation/enfants), ce planning doit pouvoir évoluer en restant dans le cadre du projet éducatif de l'accueil.

Ainsi, les activités, menées en sécurité avec l'adhésion des enfants-acteurs de l'organisation, contribuent à leur expérience de vie en collectivité, à leur apprentissage de la socialisation et à leur construction de citoyen adulte.

ATELIER 2 : Comment prendre en compte les attentes spécifiques des 10-12 ans en accueil de loisirs ?

Présentation de l'atelier

Comment prenez-vous en compte, d'un point de vue éducatif et pédagogique et du point de vue des activités proposées, les enfants les plus âgés (10 – 12 ans) de l'accueil de loisirs ?

Quand les enfants sont en âge de quitter l'accueil de loisirs, que faites-vous pour les accompagner vers l'accueil ados ou vers d'autres structures sur le territoire (clubs sportifs, associations culturelles...) ?

Synthèse des échanges

14 personnes ont participé à cet atelier

Atelier échanges de pratiques : se questionner collectivement sur certains sujets, à partir de constats, partager les expériences, créer de l'interconnaissance, identifier des personnes ressources... et éventuellement envisager des collaborations, projets communs...

Constats partagés de la baisse du nombre d'inscriptions en ALSH des enfants à partir de 10 ans et facteurs identifiés : Constat d'une baisse de fréquentation des ALSH par les enfants à partir du C.M.1, ou du CM2. Particulièrement visible sur les derniers trimestres des années scolaires. Plus marqué sur les mercredis que les petites vacances.

Les facteurs qui contribuent à cette situation :

- Lassitude de la fréquentation de l'accueil de loisirs, les plus âgés ne trouvent plus leur place à côté des plus jeunes
- Difficultés pour les animateurs à entrer en relation avec les familles des enfants de cette tranche d'âge
- Manque d'attractivité de l'ALSH pour les 10/12 ans dans les petites structures où un seul groupe peut réunir les enfants de 6/12 ans.
- Certaines collectivités donnent priorité à l'inscription des plus jeunes : 6 / 8 ans, ce qui peut jouer en défaveur des 10 / 11 ans
- Difficile de créer une dynamique avec un trop petit nombre d'enfants de la tranche d'âge 10/ 12 ans, car cela ne permet pas un espace spécifique ni des activités adaptées
- Lié à l'émancipation des enfants, une certaine autonomie reconnue par les parents.
- Coût de l'accueil. Un âge où les parents se disent qu'ils peuvent rester seuls à la maison, et que cela sera moins coûteux.
- Effet d'entraînement : le départ des copains contribue à démobiliser ceux qui restent.
- Préjugés et clichés associés à certains structures (ex. : » l'A.L.S.H. c'est pour les bébés, ou le centre social, c'est pour les vieux, voire pour les cas sociaux »).
- Constat concernant les accueils ados : difficultés pour les ALSH ados à capter un public notamment quand les pré-ados ont déserté l'ALSH enfants à partir de 10 ans.

Leviers en faveur de l'accueil des 10/12 ans au sein de l'ALSH enfants : comment leur donner envie de rester, ou de s'inscrire :

- Interventions des animateurs à l'école, ateliers pour les enfants de CM1, CM2, se faire connaître, donner à voir par des activités, une relation adaptée, leur donner envie.
- Communication dans les écoles : capter aussi l'attention des parents, expliquer le projet.
- Présenter l'ALSH comme un espace de vie, une organisation de temps de vie,
- Les enfants ont besoin que l'on prenne en considération qu'ils ont grandi, et que des propositions différentes leur soient faites.
- Proposer une démarche (participative, responsabilisante) et des projets adaptés spécifiques pour les 10 / 11 ans
- Prévoir si possible un espace dédié, travailler l'aménagement des locaux avec eux.
- Les plus grands proposent des activités aux + petits
- Mise en place de conseils d'enfants : votes, projets.

- S'ouvrir sur l'extérieur, sur les ressources du territoire, rencontres de structures locales (EPHAD, ...), créer du lien avec des partenaires locaux (associations culturelles, sportives, médiathèques,...), d'acteurs locaux (professionnels, découverte de personnes passionnées, artisans, ...)

Comment accompagner les enfants 11/12 ans vers ALSH ados

- Créer des passerelles avec l'accueil ado (à l'occasion des vacances de Pâques par exemple) pour ne pas perdre le contact avec ce public.
- Organiser des activités communes avec les différents centres d'accueil (1 mercredi / mois par exemple) et des goûters communs entre les secteurs avec les parents.
- Proposer des activités portes ouvertes avec diversités d'activités.
- Exemple pour faciliter le passage vers la structure Ados : présence des animateurs sur le temps pause méridienne à l'école, 1 fois / mois pour se faire connaître sur une période de 3 ou 4 mois, afin de créer une relation de confiance. Puis proposition d'une journée portes-ouvertes, découverte de l'ALSH ados avec ses espaces d'activités libres, avec des ateliers diversifiés pour donner à voir du fonctionnement de la structure ados. Ils apprécient les espaces de jeux en autonomie
- En parallèle accueil des familles autour d'un buffet pour présenter l'été, expliquer l'organisation

Leviers pour fidéliser les jeunes de l'accueil ados :

- Lutter contre les préjugés et clichés associés à l'ALSH, intégrer la participation effective des ados dans le fonctionnement des temps de vie, éviter les programmes d'activités pensés et préparés sans eux
- Participer et créer avec les jeunes.
- Des propositions thématiques : inscription à la semaine sur projets pendant les vacances, chantiers participatifs, ...(éviter les inscription à la journée ou demi journée).
- Construire les vacances avec les jeunes : pas de planning tout prêt. Travailler la programmation avec les ados et mettre en œuvre des projets de financement.
- Des sorties vers les équipements locaux : médiathèque, salles de spectacles, équipements sportifs...
- Accompagner des projets, constitution d'une « Junior association ».
- Liens avec clubs sportifs pour découverte d'activités différentes : escalade, rugby, capoeira.
- Intervenir régulièrement dans les collèges. Communiquer sur le site E.N.T. pour toucher ados et parents.
- Ouverture en accueil libre, y compris le soir (17h/18h30) en semaine et le samedi après-midi.
- Faciliter l'implication des adolescents dans des activités d'autres associations (interventions bénévoles sur des manifestations culturelles, activités de salles de spectacles ou autres, accueil bénévole des spectateurs par les jeunes, rencontre des artistes. Permettre de se sentir utile. Les rendre acteurs.
- Donner l'opportunité aux ados d'être en contact avec d'autres adultes. Créer des rencontres avec d'autres personnes, d'autres jeunes, d'autres structures (ex : projet sports émergents de l'UFOLEP).

Moyens

- Installer un encadrement compétent adapté : des animateurs formés (BAFA, privilégier BP, DUT Carrières Sociales pour accueil ados), capacité d'adaptation aux enfants de cet âge, animateurs avec expériences, + permis (ouvert à l'accompagnement de projets),
- Pouvoir fidéliser les animateurs, rôle de référent, rôle structurant
- Prévenir les intervenants du profil du public et de ses attentes particulières.
- Faire confiance aux ados et s'en donner les moyens.
- Formaliser le projet au travers par exemple d'un pad let.
- Fixer les règles de participation et/ou de sortie de projet (effectivité de la participation etc.).
- Trouver ensemble l'équilibre entre l'ambition du projet et les conditions de sa mise en œuvre / faire preuve de réalisme. Porter du rêve tout en restant les pieds sur terre.
- Réinvestir l'expérience acquise.
- Communication régulière sur le territoire en direction des parents

ATELIER 3 : Comment aborder la relation avec les parents à l'accueil de loisirs ? »

Présentation de l'atelier

La relation avec les parents constitue un enjeu important d'un projet d'accueil de loisirs, mais elle interroge souvent directeurs.trices et animateurs.trices en raison de sa complexité.

Comment abordez-vous la relation avec les parents dans votre accueil ? Quelle place leur accordez-vous ? Comment et sur quoi communiquez-vous avec eux ?

Synthèse des échanges

Les deux ateliers se sont déroulés en deux temps :

- avec la méthode du créaplan : répondre à la question : « Communiquez avec les parents, pourquoi et pour quoi ? »
- par sous-groupe : « Ma réussite, mon échec : racontez deux expériences vécues dans votre structure »

« Communiquez avec les parents, pourquoi et pour quoi ? »

La très grande majorité des propositions (recueillies par la méthode du Créaplan) répondaient au « pour quoi ».

Ainsi, il peut être conclu qu'implicitement, dans un exercice de réflexion rapide, les participants vont davantage sur le registre du « pour quoi » (sous-entendu : pour quoi faire ? pour obtenir quels résultats ?) que sur celui du « pourquoi » (sous-entendu : pour quelles raisons ? pour répondre à quelles valeurs ?). Il peut également être difficile pour des professionnels de faire ce travail d'analyse ou de ré-inscription dans le registre des valeurs.

Parmi ces valeurs, c'est la notion de co-éducation qui a été avancée par quelques participant.e.s.

Les réponses obtenues mettaient en avant une hiérarchie dans les niveaux d'utilité :

- informer :
 - la réception par l'équipe pédagogique des informations données par les familles, nécessaires pour offrir un accueil individualisé
 - la transmission des informations de l'équipe pédagogique en direction des familles pour une meilleure organisation (activités, planning, consignes...)
 - l'information ne doit pas apparaître comme une simple routine : la modification d'un fonctionnement, mal communiqué en amont, peut se révéler source d'incompréhensions et de conflit
- créer du lien :
 - pour évoquer sur le vécu de la journée de l'enfant (ou de la nuit, de la veille... avant son arrivée au centre),
 - pour dialoguer, rassurer et instaurer un climat de confiance
 - pour échanger tout simplement
- valoriser :
 - les enfants, leurs actes, leurs réalisations, etc. ;
 - les actions menées par l'équipe pédagogique ; intéresser les parents
 - voire valoriser les parents (à travers leurs enfants...)
- animer
 - la relation avec les parents permet de « faire vivre » le centre
 - animer le projet pédagogique, le faire évoluer, prendre en compte les retours des familles

« Ma réussite, mon échec : racontez deux expériences vécues dans votre structure »

Un ensemble d'anecdotes ont pu être racontées. Plus qu'un échange de bonnes pratiques, ces témoignages ont permis un échange entre professionnels et, additionnés les uns aux autres, ils ont fait sens et pointer les enjeux autour de la place des familles :

- la relation avec les familles commence lors de l'inscription (recueil d'informations non écrites) ; or, nombre de centres de loisirs en sont dépossédés et le regrettent ;
- l'importance de la référence adulte pour les parents : un changement de direction et/ou de fonctionnement nécessite de s'assurer de la compréhension (de l'assentiment?) des parents ; la rotation des animateurs complique cette relation
- la relation avec les parents ne peut reposer sur les seul.e.s directeurs.trices ;
- les conflits internes aux équipes doivent rester internes, et les parents ne doivent pas être pris à parti
- des situations compliquées avec des familles peuvent être source de souffrance pour les professionnels
- ce qui apparaît comme une absence d'intérêt des parents peut être un manque de maîtrise des codes pour tenir la conversation autour de la dimension éducative du centre
- importance du rôle des enseignants dans la bonne relation avec les parents : si l'école reconnaît les animateurs, c'est un gage de crédibilité auprès de nombre de parents
- contrainte pesant sur certaines équipes dans les (certaines) collectivités, toute initiative devant être validée par les élu.e.s.

La mise en place de temps dédiés (premier mercredi après vacances, premier jour des vacances, etc.) sous forme de café d'accueil le matin ou d'apéro de fin d'après-midi permet d'offrir un contexte favorable, mais non suffisant. La réussite ne repose pas sur de l'implicite : aller à la rencontre des parents, penser l'accueil, transmettre un support écrit ou non, préparer les animateurs à entrer en discussion (que dire ?) ... sont quelques-uns des conditions permettant cette réussite. Certains professionnels ont pointé la difficile question de « qui gère les enfants ? » sur un temps qui se veut dédié à la relation avec les familles.

Des formules originales ont été présentées : restitution photo-vidéo en milieu de semaine, petits déj pyjama, temps de jeu parents-enfants (où les parents jouent, ou alors où les parents participent à l'animation) ; les parents ont des talents cachés, il faut les exploiter dans le cadre du centre

Et après ?

Un intérêt a été exprimé pour une formation autour de cette question de la place des familles, une formation qui aborderait :

- la question de la gestion des conflits, ou du moins pour désamorcer des situations potentiellement conflictuelles (ex. : parents en retard)
- entre animateurs et directeurs : qui fait quoi ?
- Aborder avec son équipe d'animation la relation avec les familles : comment ? Des jeux de rôle ?
- Que dire ? Que ne pas dire aux parents ?
- Quelle est la bonne distance à maintenir avec des parents ?
- Au-delà de temps d'accueil dédiés, peut-on inclure des parents à d'autres niveaux ? Dans des activités ? Dans un projet d'animation ? Comment ?

ANNEXE SIAM

Le service ACM-BAFA remercie les administrateurs et/ou les directeurs pour leurs retours d'expérience et la remontée de dysfonctionnements ou leur collaboration pour des tests afin de mieux comprendre les difficultés liées à l'utilisation de l'application.

- Toutes les mises à niveaux de déclarations de l'exercice 2018/2019 doivent être formulées avant le 10/07/2019. Chaque organisateur doit procéder au contrôle des fiches restées à l'état INSUFFISANT et justifier par mail de la demande de dépôt à titre de régularisation (impossible pour l'organisateur d'agir sur ses FC si la période est passée).
- Pour rappel, il appartient à l'organisateur de contrôler l'état de ses déclarations et d'intervenir tant que les déclarations ne sont pas déposées et visées. Le menu ALERTE de la page d'accueil a vocation à aider l'organisateur à repérer les déclarations non déposées ou laissées au statut insuffisant. Le pavé MES ALERTES catégorise en effet les fiches initiales et complémentaires selon leur statut. Il convient de cliquer sur le chiffre/nombre pour ouvrir la liste des déclarations à corriger. Pour connaître l'action à mener, veuillez consulter la case OBSERVATIONS de la Fiche.
- Il convient d'actualiser les fiches « INTERVENANT » AVANT le dépôt des fiches complémentaires (Catégorie de diplôme et champ DIPLOME *ouvert à la saisie depuis 2017*)
- Renseignement des informations de qualification sur la fiche « INTERVENANT »: le choix se fait en cascade grâce aux menus déroulants, il importe donc de bien déterminer
 - 1) la fonction
 - 2) catégorie de diplôme
 - 3) diplôme
 - 4) qualité
- Quand des activités accessoires sont organisées HORS LOCAL, il faut mentionner le type d'hébergement dans le champ OBS lors de la déclaration d'activités accessoires (sous tente...) et indiquer qui est l'animateur responsable de l'activité.
- Lors de la déclaration d'activités accessoires, il faut bien mentionner dans la case OBSERVATIONS la durée du trajet (qui doit être inférieure à 2 heures).
- Attention dépôt des activités accessoires seulement si la fiche complémentaire a bien été visée par la DDCS.
- La création des activités accessoires se fait depuis la FICHE INITIALE. En cas de compte "UTILISATEUR = DIRECTEUR", le directeur n'a pas la main pour créer une activité accessoire, tâche qui incombe donc au seul ADMINISTRATEUR.
- Fiche unique périscolaire (FUP) : l'organisateur n'a pas la possibilité de cocher la case PEDT / Plan Mercredi. Au moment du dépôt l'alerte « nombre d'intervenants réglementaire » sera donc systématique. Elle disparaîtra qu'après coche de la case PEDT et/ou Plan Mercredi par la DDCS lors du visa de la FICHE INITIALE.
- La création d'une FUP (AP) ne peut être réalisée que par l'administrateur (sur le même principe que la création de la fiche initiale CL).
- Alerte avis de la commission de sécurité: alerte non bloquante pour le dépôt des accueils **sans** hébergement.
- Problème de connexion à TAM: veiller à procéder régulièrement au nettoyage de votre navigateur INTERNET (au moins pour supprimer l'historique de navigation et supprimer les cookies)
- Le récépissé délivré lors du dépôt d'une déclaration reste figé à son état initial = si la déclaration évolue, les informations portées sur le récépissé ne changeront pas. Le récépissé atteste du dépôt et communique un N° qui permet à la CAF de consulter votre déclaration en direct grâce à son accès à SIAM.

ANNEXE BAFA

- Certificats de stages pratiques : quand le stage se déroule sur deux périodes de vacances, les organisateurs doivent rappeler aux directeurs de stage pratique qu'ils doivent rédiger des appréciations montrant une évolution dans la capacité à animer (et éviter le copier-coller d'une période à l'autre).
- Le représentant légal de l'organisateur est habilité à délivrer le certificat de stage pratique d'un stagiaire BAFA/BAFD tel que le prévoit la réglementation (article 39 de l'arrêté du 15/07/2015). Pour mener l'évaluation, il peut cependant se faire accompagner par un directeur déjà titulaire du BAFD ou par un coordinateur jeunesse du territoire.

Rappel lien site : <http://www.jeunes.gouv.fr>

Aide-TAM v1 : <http://www.jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/Aide-TAM.pdf>

Pour contacter la DDCS /ACM, une seule adresse : ddcs-acm-bafa@indre-et-loire.gouv.fr