

RESPONSABILITES, DOMINOS DYNAMIQUES

PRÉVENIR, ANTICIPER POUR MIEUX ACCUEILLIR
LES ENFANTS

Laurence MARCHAL,

Responsable de la direction psychopédagogique ONE
Conseillère pédagogique Namur – 2003 à 2018

Coordination provinciale Luxembourgeoise Accueil Temps Libre -
Vaux-sur-Sûre - Décembre 2022

Plate-forme des Coordinateurs de l'Accueil Temps Libre dans les Communes de la Province de Namur

Responsabilités, dominos dynamiques

Prévenir, anticiper pour mieux accueillir les enfants



Y a-t-il un responsable dans la salle ?

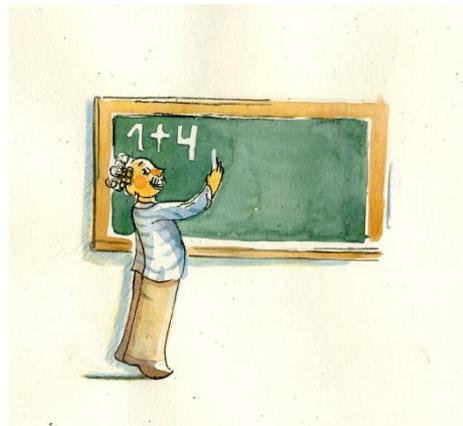
- Responsable ?????
- Pas moi en tous cas !
- Comment se dégager de sa responsabilité ?

Cela n'est pas la question !!!

Les enfants sont là

- Des situations quotidiennes qui questionnent : 35
 - => analyse systématique
 - Qui sont les acteurs potentiellement concernés ?

Acteurs ?



Les enfants sont là

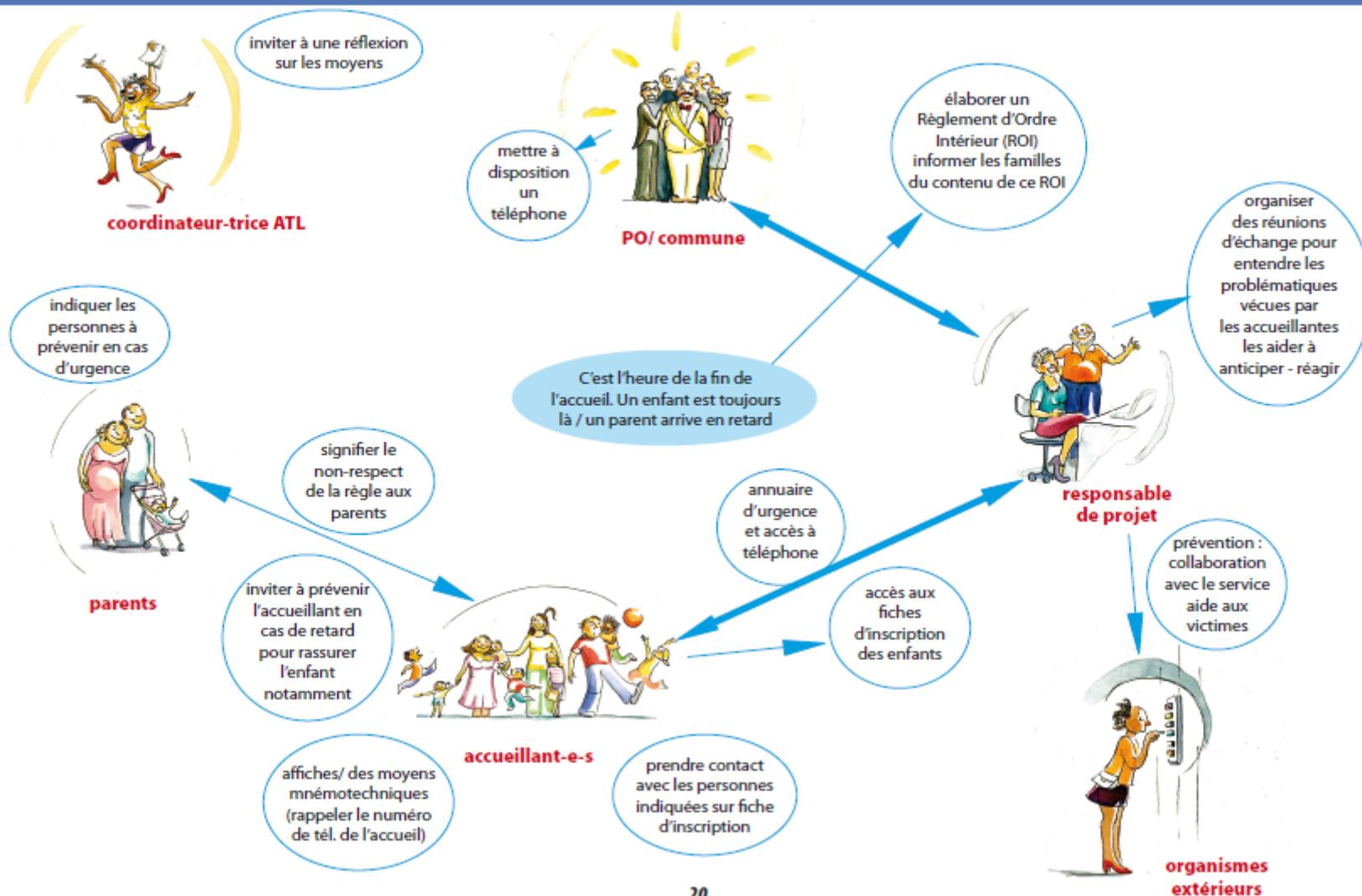
- Des situations quotidiennes qui questionnent : 35
 - => analyse systématique
- Qui sont les acteurs potentiellement concernés ?
- Que peuvent-ils faire pour prévenir ces situations ?
 - Quels enjeux pour les enfants, leur famille, les accueillantes, les responsables de projet,....? Quels moyens ? Quelles pistes de solution ?
- Que peuvent-ils faire pour gérer au mieux le cas échéant?

Une conviction :

Chacun, à l'endroit où il se trouve, en prenant ses responsabilités peut faire évoluer une situation...

Le plus souvent, il est nécessaire d'articuler les points de vue pour trouver des pistes ajustées à chaque **contexte**.

Situation 2 - c'est l'heure de la fin de l'accueil, un enfant est toujours là



Quid de la responsabilité alors ?

Les circonstances d'une situation particulière permettent de déterminer comment la responsabilité des uns et des autres est engagée.

- Le présent outil ≠ un code de conduites intangibles ou rigides

On n'a pas assez de moyens !

- Cela ne nous dégage pas de nos responsabilités

Enjeu global :

fournir les conditions pour
un accueil de qualité des enfants

- Quels moyens existent ? Comment les mobiliser ?

Au départ des situations identifiées, travail sur les moyens lors de rencontres avec les coordinateurs ATL

Constats : « *Ce qui pour l'un est un problème, ne l'est pas pour l'autre* »

- La pratique de l'un enrichit la pratique de l'autre

1	L'accueillant-e est seul-e : un accident arrive
2	C'est l'heure de la fin de l'accueil : un enfant est toujours là
3	Il y a plus d'enfants que prévu (surnombre)
4	Un adulte manifestant des comportements agressifs et/ou n'étant pas dans son état normal se présente à l'accueil extrascolaire
5	Un enfant est déposé devant le milieu d'accueil qui n'est pas encore ouvert
6	Un enfant quitte seul le local où se trouve l'accueillant-e, il rentre seul chez lui (cas 1) Il va à la toilette (cas 2), il râle et « fait une fugue » (cas 3)
7	Un-e accueillant-e n'est pas là, il est malade mais ne parvient pas à prévenir le responsable de projet
8	Un enfant ne se sent pas bien depuis le début de la journée. Il a rencontré l'accueillant-e du matin, le surveillant de la cour, sa titulaire, le professeur d'éducation physique, le maître de religion, l'accueillant-e du soir
9	La personne qui vient rechercher l'enfant n'est pas sur la liste remise à l'accueillant-e. Il/ elle ne connaît pas la personne.
10	Dans la cour, les parents sont là et discutent entre eux, l'accueillant-e est là aussi ... L'enfant fait une bêtise

11	Un déplacement avec un groupe d'enfants est organisé. Un enfant traverse la route de sa propre initiative
12	Un enfant fait preuve de comportements agressifs, violents
13	Un enfant se permet tout (enfant roi !).
14	La place communale sert de cour. D'autres enfants extérieurs à l'accueil viennent y jouer. Un enfant extérieur au groupe se blesse dans le milieu d'accueil.
15	Il y a des problèmes ponctuels avec le lieu destiné à l'accueil. Le matériel est défectueux / Le lieu est utilisé par plusieurs opérateurs / Plusieurs opérateurs utilisent la même salle au même moment.
16	Il y a des travaux dans le milieu d'accueil
17	Un enfant occasionne des dégâts à l'équipement (bris de carreau, autres)
18	Un enfant utilise les jeux d'une plaine de jeux, d'un terrain de sport (espace public). Il tombe de la balançoire et se casse les poignets/ Le goal lui tombe dessus / Il se blesse vilainement à un clou en descendant d'un toboggan
19	Un enfant présente des signes de maltraitance

Des solutions simples à mettre en œuvre pour des problèmes complexes

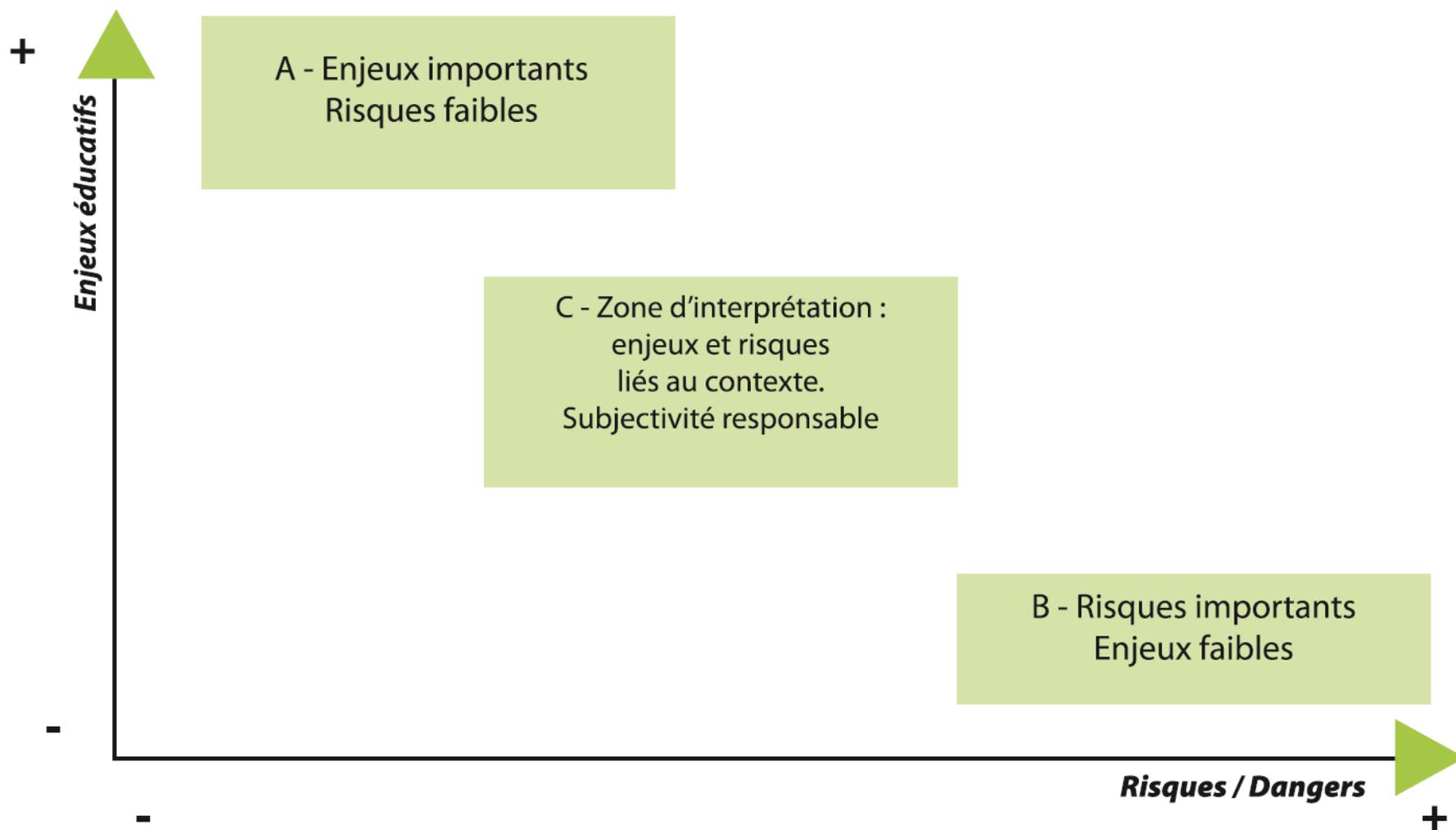
- Approche multi-modale
 - ex. le ROI n'est pas un moyen magique... il est intéressant pour définir le cadre, mais il ne suffit pas à lui tout seul.
 - Chacun doit être convaincu de la part qui lui revient de prendre : ex : rappeler la règle, prendre des assurances, s'articuler avec les partenaires (ex. ALE)
 - Importance de se coordonner

Le bon sens n'est pas partagé
Rien n'est évident !

Se poser les bonnes questions

- Dominos dynamiques : un outil de questionnement
- Rassemble un ensemble d'éléments à prendre en compte (prévention et gestion)
- Invite à regarder une situation du point de vue de différents interlocuteurs : enfant/ accueillantes / parents / responsable de projet / ...

Balance enjeux – risques



Prévention : entre moyens humains et techniques

La définition des horaires d'accueil est de la responsabilité de chaque P.O. Pour rappel, le Décret ATL balise une ouverture minimale de l'accueil *après l'école de deux heures consécutives* ¹⁷ et *jusque 17h30* ¹⁸ pour obtenir des subventions.

Au-delà, il appartient à chaque milieu d'accueil de définir la plage d'accueil. En fonction des besoins de parents ? de choix organisationnels ou pédagogiques ? du bien-être des enfants ? ...

- Quelle prise en compte du ressenti de l'enfant laissé seul tôt le matin devant une porte fermée ? Comment en tenir compte sans jugement de valeurs ? sans discrédit ?



Le rôle du milieu d'accueil est en questionnement derrière ce choix : quels besoins des familles sont pris en compte ? Pourquoi ceux-là ? Quelles alternatives ont des familles qui ont d'autres besoins ? Vers quelle(s) aide(s) peut-on les aiguiller ?

A noter : la population qui fréquente l'accueil extrascolaire est différente d'année en année et les besoins des familles peuvent évoluer... Un dialogue avec les familles permet de cerner les besoins.

Il est aussi utile de conscientiser les parents sur les choix du milieu d'accueil.

- Quand l'enfant est-il pris en charge ? Lorsqu'il pénètre dans le lieu (porte, cour...) ? Lorsqu'il est accueilli par une personne ? Ces informations gagnent à être précisées dans le R.O.I. : voir modalités d'entrée et de sortie.
- Lorsque le bus arrive et dépose l'enfant « devant » l'école... le chauffeur de bus n'est pas sensé accompagner les enfants jusque dans l'accueil extrascolaire. Qui donc prend en charge les enfants qui viennent en bus ?

- Comment les enfants pénètrent-ils dans l'école ? Une école a mis en place une sonnette, une poignée à hauteur d'adulte, d'autres ont des grilles pour empêcher les enfants de sortir... Mais comment entrer ? Pour autant qu'une présence d'un adulte soit assurée !
- Les horaires d'accueil sont-ils connus de tous ? Quelle discussion ouverte avec les parents au sujet de ces horaires dès les premiers contacts ?
- Les horaires sont-ils affichés dans des endroits stratégiques ?

Ce type de situation, demande de la part du responsable de projet une capacité d'inciter les différents acteurs concernés (PO, accueillantes, familles, enseignants,...) à se concerter pour trouver les meilleures solutions.

Gestion de la situation

La première personne qui arrive sur le lieu, accueille l'enfant et prévient le responsable de projet afin qu'il puisse contacter les parents pour échanger avec eux à ce sujet.

Il est important d'aller à la rencontre du parent pour échanger avec lui et connaître les raisons qui l'ont amenées à déposer son enfant en dehors des heures (des pistes alternatives pourraient être envisagées), lui rappeler qu'il est responsable de son enfant (sans être moralisateur !) et qu'il doit s'assurer qu'il y a bien quelqu'un qui prend en charge son enfant, relire avec lui le ROI.

Si pour une raison exceptionnelle, il doit partir plus tôt, l'inviter à faire appel à un réseau de relais (d'où l'importance de mettre des choses en place pour que les différents parents puissent se connaître ¹⁹), veiller à ce que cette situation ne se reproduise plus et peut-être orienter la famille vers un service d'aide si nécessaire.

Si cette situation est liée à des besoins non couverts dans la commune, il est utile de relayer en CCA ce besoin d'accueil plus tôt / plus tard afin de trouver des solutions, avec le soutien de la coordination ATL. Il peut aussi être utile aussi de récolter des informations sur des solutions possibles dans les communes voisines.

Ressources

Voir fiches transversales

- élaboration d'un ROI
- Elaboration d'une fiche d'inscription

Dans le référentiel « Accueillir les enfants entre 3 et 12 ans, viser la qualité »

- Livret 2 « A la rencontre des familles » pages 35 et suivantes,

¹⁷ Voir art 27 §1^{er} du décret ATL
¹⁸ Voir art 35 §1^{er} du décret ATL

¹⁹ Voir à ce sujet livret #A la rencontre des familles, in référentiel 3-12, page 35

Différents types de responsabilité

- Civile, pénale, contractuelle, morale ?
- Nos hypothèses, nos moyens sont-ils pertinents ?
- Ces moyens sont-ils facilement mis en œuvre ?
Réalistes ?

- Pas de réponse univoque – prise en compte des normes existantes, de la jurisprudence (centres de vacances et enseignement)

Différentes parties de l'outil

- **Partie 1** : introduction de la brochure – Eléments précisant la notion de responsabilités
- **Partie 2** : 19 fiches situations,
des personnes susceptibles d'être concernées par la situation,
des propositions de moyens de prévention à mettre en œuvre,
voire des pistes de gestion d'une situation .
- **Partie 3** : au travers de fiches transversales, des points d'attention à avoir dans la mise en œuvre de certains moyens
- **Partie 4** : un index et une bibliographie générale.

Fiches transversales

- Elaboration d'un ROI 
- Elaboration d'une fiche santé
- Elaboration d'une fiche d'inscription
- Relations ALE- utilisateurs – accueillante sous statut ALE
- Rappel des socles de base pour la formation des accueillantes et des responsables de projet
- Elaboration d'un règlement de travail

Fiche T 1 - Elaboration d'un ROI

Cette fiche vise à aider les responsables de projet, les PO et les accueillant-e-s à concevoir un Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)



Qu'est-ce qu'un ROI ?

Le Règlement d'Ordre Intérieur permet de

- déterminer les modalités pratiques du fonctionnement du MA ;
- établir de manière claire les droits et obligations des différents partenaires qui le signent et donc de responsabiliser ces derniers ;
- prévenir certains problèmes et contestations et déterminer des modalités de gestion des problèmes.

Le ROI est aussi un élément constitutif du projet d'accueil. En effet, l'article 20 §3 du Code de qualité précise que le projet d'accueil comporte au moins les informations suivantes

- le(s) type(s) d'accueil organisé(s) ;
- le règlement d'ordre intérieur, au moins lorsque celui-ci est requis par la réglementation qui régit le milieu d'accueil ;
- le contexte institutionnel dans lequel s'insère l'organisation de l'accueil ;
- le mode de fixation de la participation financière des personnes qui confient l'enfant ;
- la qualification du personnel ;
- la description des choix méthodologiques ainsi que des actions concrètes mis en œuvre pour tendre vers les objectifs du Code (c'est-à-dire le projet éducatif du milieu d'accueil).

Il est donc indispensable que le ROI soit conçu en cohérence avec le projet éducatif.

Le ROI a deux fonctions principales : informer et responsabiliser. Il est un contrat entre les parties qui le signent. La signature des parties constitue un engagement à le respecter / à le mettre en œuvre.

Informer

1. A qui est-il destiné prioritairement ? Entre quels partenaires permet-il de clarifier les droits et obligations ? Le plus souvent, dans le cas de l'accueil extrascolaire, il s'agit des personnes qui confient l'enfant et des organisateurs de l'accueil (au moins le responsable de projet et le PO et au plus les accueillant-e-s)
2. Quelles sont les informations utiles ?
 - Qui est le Pouvoir Organisateur de l'accueil extrascolaire ? Qui est le responsable de projet ? Qui sont les accueillant-e-s ?
 - Qui les accueillant-e-s / les parents sont-ils tenus d'informer en cas de problème ? Quelles sont les personnes de contact ?
 - Comment fonctionne le milieu d'accueil ? horaires, lieux, téléphone,
3. Année concernée : indiquer la date permet de vérifier que le document est toujours d'actualité.

Elaboration d'un ROI – page 85

- Qu'est-ce qu'un ROI ? À quoi sert-il ?
 - ✓ Conseils pour la formulation des règles
- En cas de non respect des règles
- Relecture en fonction du destinataire prioritaire
- Éléments de Forme du ROI

Qualité de l'accueil

- ne se définit pas in abstracto mais bien en contexte...
=>chacun des acteurs est porteur du projet

Importance du projet d'accueil : des choix éducatifs, la manière de les mettre en œuvre, les espaces et le matériel mis à disposition, leur aménagement, la formation des accueillantes, ... différents paramètres peuvent être activés.

Importance de déterminer un cadre de travail commun => nécessité de temps de rencontres bien préparées (pas nécessairement beaucoup)

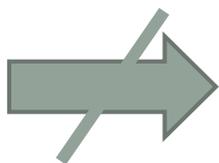
L'accueil extrascolaire

- Un espace où se déploient de nombreux enjeux éducatifs (vivre ensemble, participation, temps de vie quotidien (repas, détente,...activités/jeux, projets, ...)
- Voir Référentiel 3-12 « *Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, viser la qualité* »



L'accueil extrascolaire

- Apprendre, vivre ensemble, suppose des prises de risques dans un cadre défini (pour des enfants d'âge différent), et qui se répète de jour en jour
- Assumer ses responsabilités



Restreindre les possibilités d'agir des enfants



Ajuster les possibilités / les conditions
aux intérêts et aux possibilités des enfants
accueillis et aux contraintes (le moins possible) –
Transformer les contraintes en ressources !

Responsabilités, dominos dynamiques

- Chute en cascade, effet domino, (on peut jouer à tomber, à se faire tomber) ... versant difficile, « qui fait peur » de la responsabilité
- *S'il manque une pièce, le jeu s'arrête. On a besoin de tous les pions*
- *Chacun amène une part de solution : c'est un jeu d'équipe*
- *Le résultat de ce jeu peut être exceptionnel même si souvent il apparaît comme éphémère*

Et après ?

- Faire vivre l'outil, se l'approprier, se saisir des questions, échanger avec les acteurs concernés (responsables de projet, accueillantes, parents, PO, autres partenaires ,...)
- Construire des pistes ad hoc, ajustées à vos contextes
- Se questionner, croiser

Ce travail a été possible grâce

- Aux coordinateurs ATL qui se sont mobilisés tout au long de l'élaboration de l'outil en plate-forme, en groupe de travail
- Aux présidents de CCA qui ont également participé à la démarche.
- Aux nombreux relecteurs à la province, à l'ONE
- Au soutien de la Province de Namur : mise en page et impression