

L'organisation de divers séjours vacances nécessite, au sein de notre association, la mise en place de règles de fonctionnement applicables à tous les séjours.

Ces procédures, que tout encadrant s'engage à respecter permettent de garantir une qualité d'accompagnement où le vacancier est au centre de notre action.

Accueil en séjour vacances

L'accueil des personnes en situation de handicap pendant les vacances revêt des modes d'accompagnement très différents en fonction des publics et de leurs besoins.

De par la rupture qu'elles représentent, **les vacances sont un moment privilégié** qui permet de découvrir de nouveaux sites, de rencontrer des personnes, d'expérimenter de nouvelles situations... **d'accéder à " un mieux vivre et à un mieux être "**. Ainsi, **l'intervention pédagogique dans nos séjours se situe essentiellement sur le mode du " vivre avec "**.

Afin que le vacancier puisse développer son potentiel et par là même tendre à une certaine autonomie, **il est essentiel de donner un cadre de vacances structuré à travers des repères spatiaux, temporels et relationnels accessibles à tous, et qui vont l'aider à construire harmonieusement son organisation personnelle, et son intégration au groupe.**

L'arrivée du participant en séjour est un moment particulièrement important auquel il convient d'apporter une grande attention en facilitant les rencontres, organisant une visite de la structure et du proche environnement...

Convivialité & Discrétion

Toutes les relations entre vacanciers et encadrants doivent être portées par un **souci constant d'intégrité**. Ceci sous entend d'**avoir toujours à l'esprit ce désir et cette volonté permanente de respect de la personne** tant dans le fond (par rapport à son intimité, ses besoins, son vécu...) que dans la forme (politesse et bienséance dans la relation...).

La convivialité en séjour est construite sur les bases d'une relation humaine de qualité à travers des discussions, des échanges, des dialogues en duo ou en petits groupes et elle s'exerce **auprès de tous les vacanciers sans une quelconque préférence.**

Créer une ambiance conviviale ne va pas sans une **certaine discrétion devant les informations livrées par les vacanciers** concernant leur vie, leurs besoins... Un devoir de réserve est demandé aux encadrants.

De même les éléments communiqués dans les **dossiers participants sont strictement confidentiels et toutes photos prises dans le cadre des séjours reste la propriété exclusive de Loisirs Tous.**

Accompagnement des participants

Alcool : Compte tenu d'un grand nombre de personnes sous traitement médicaux, **l'alcool en séjour est strictement interdit**. Les boissons à faible teneur en alcool (bière, cidre...) sont exclusivement autorisées sur avis du responsable de séjour pour des événements particuliers (jour de l'an, anniversaire). **Les encadrants ne doivent consommer aucune boisson alcoolisée dans le cadre du séjour.**

Argent de poche : Le vacancier dispose de son argent de poche pour subvenir uniquement à ses besoins personnels. Une gestion appropriée à ses acquis, selon les indications portées dans le dossier participant, est mise en place dès son arrivée en séjour. Des justifications de ces dépenses peuvent être demandées à l'encadrant.

Couchages : Les chambres des participants ne sont pas mixtes hormis pour des couples constitués avant séjour et pour qui la demande de partager la même chambre a été formulée par les référents institutionnels. La répartition des couchages est organisée comme indiquée dans les plannings participants.

Les chambres doivent être rangées quotidiennement et aménagées de façon à ce que le vacancier puisse disposer de ses effets en toute autonomie.

Courriers et contacts téléphoniques : Dans un souci de maintien des relations avec les familles ou référents, **une attention doit être apportée au courrier et aux contacts téléphoniques. Le passage temporaire de personnes extérieures** (connaissance d'encadrant...) ne peut être qu'exceptionnel et **doit faire l'objet d'une information préalable auprès du responsable de séjour.**

- ▶ **Effets et appareillages :** Une surveillance est à apporter pour la gestion des vêtements, des appareillages et accessoires des participants.
- ▶ **Pratiques religieuses :** **Loisirs Tous défend sa neutralité sur le plan confessionnel.** Conformément à la loi 2004-228 du 13.03.04, aucun signe ostensible, ni prosélytisme ne doit paraître. Toutefois, si le participant le demande, il est **possible de le conduire à un lieu de culte tel qu'il le souhaite**, et certaines habitudes alimentaires peuvent être respectées mais sans que cela ne contraigne le groupe.
- ▶ **Sorties :** En référence aux consignes portées dans le dossier participant, une aide aux déplacements peut s'avérer nécessaire et il **convient d'adapter son intervention suivant si le vacancier est autorisé ou non à sortir seul sans animateur, en petit groupe ou toujours accompagné.**
- ▶ **Traitement médical & soins :** **Les traitements médicaux sont conservés dans des piluliers hors de portée des vacanciers.** L'accompagnement à la prise du traitement se fait selon les indications portées dans le dossier participant à des heures fixes. Au vu des effets secondaires une attention doit être portée aux contre-indications avec certains produits ainsi qu'à l'exposition au soleil et à la chaleur.

Organisation de la vie de groupe

- ▶ **Lieu de vie :** Quelque soit la structure d'accueil, **le lieu de vie doit être géré de façon conviviale, avec un souci permanent de sécurité et d'hygiène collective. Le rangement et le nettoyage de la structure incombent aux encadrants** avec l'aide éventuelle des participants si ces derniers expriment un désir de participation.
- ▶ **Repas :** **Les repas occupent une place privilégiée dans la vie du groupe**, quelque soit leur mode de gestion (cafétéria, snack, self, panier repas, préparation par l'équipe encadrante avec la participation des vacanciers...). Dans tous les cas, le **respect des horaires des repas** est un élément important pour le bien être des usagers, tout comme la prise en compte des régimes particuliers.
- ▶ **Transports :** Pour se rendre sur le lieu du séjour, **les transports peuvent s'effectuer en tain, cars, ou véhicules.** Selon le type de séjour, **des véhicules de services sont mis à la disposition des groupes** (cf planning d'utilisation). Leur usage est exclusivement pour des motifs de service et aucun véhicule personnel ne peut être utilisé sur séjour pour le transport de participants et du personnel.
- ▶ **Activités :** **Un programme d'animation est élaboré lors de la préparation du séjour**, alliant détente, découvertes, apprentissage, repos... Quelque soit leur forme et contenu, les activités doivent réunir les vacancier et les animateurs, qu'ils soient acteurs ou spectateurs.

Travail d'équipe

L'équipe de séjour est un **petit groupe** qui se doit d'être **coopératif, motivé, solidaire, cohérent, et porté par l'efficacité.** Aussi, réuni autour du responsable de séjour, en liaison constante avec l'équipe permanente de Loisirs Tous, chacun doit être **apte à travailler sereinement avec ses collègues.**

Pendant le séjour **des évaluations régulières du travail sont réalisées avec le responsable de séjour** et **des contrôles** sont effectués par des visiteurs de séjour.

Après séjour, le service Ressources Humaines de l'association reste à la disposition des encadrants pour finaliser l'accompagnement réalisé et valider l'évaluation finale.

Aspects pratiques pour un bon séjour

Parce qu'un départ en séjour ne s'improvise pas, pour assurer ses fonctions d'animateur accompagnateur en toute sérénité, il est nécessaire de :

- ▶ **Prévoir un sac à dos** (éviter les valises trop encombrantes) pour le rangement de ses effets personnels,
- ▶ **Etre en sa possession de ses PAPIERS PERSONNELS** (permis de conduire, carte d'identité...),
- ▶ **S'équiper de son TELEPHONE PORTABLE + recharge** batteries et de **TOUS LES ACCESSOIRES UTILES** (chaussures de sport...) pour que pratique rime avec sympathique ;
- ▶ **Disposer :**
 - d'un SAC A DOS pour assurer le rangement de tous les équipements lors des sorties...
 - d'un PORTE MONNAIE (pochette...) pour la gestion de l'argent liquide, tickets...
 - d'une CALCULATRICE, pour faciliter les comptes...
 - d'un PORTE DOCUMENTS pour organiser le rangement des dossiers, papiers... + nécessaire de base (stylos, colle...) de TOUT DOCUMENT PRATIQUE (livre de cuisine, supports d'activités...)