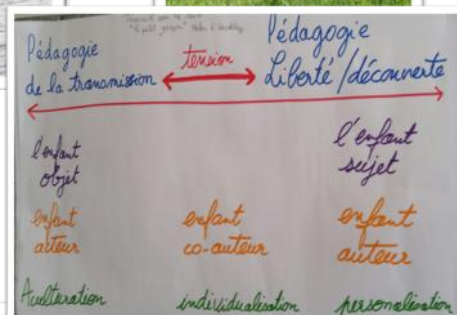
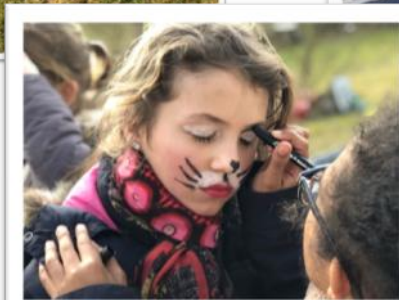


ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS



INSTRUCTIONS COMMUNES AUX 10 DÉPARTEMENTS DU GRAND-EST

Ardennes / Aube / Bas-Rhin / Haute-Marne / Haut-Rhin
Marne / Meurthe et Moselle / Meuse / Moselle / Vosges



PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST

Mise à jour le 27 novembre 2019

DRDJSCS
Direction Régionale et Départementale de la
Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale

EDITORIAL

Ce guide « Instructions communes aux 10 départements du Grand Est » s'inscrit dans une démarche de suivi de l'évolution de la réglementation applicable aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM), notamment les mesures relatives à la déclaration, l'encadrement et aux conditions pédagogiques et de sécurité des activités proposées.

Il se veut un outil au service des responsables de structures et des équipes éducatives œuvrant tout au long de l'année pour offrir aux enfants et aux jeunes des lieux d'activités récréatives, de loisirs variés et d'apprentissage de la vie.

Les organismes de formation, en tant que garants de la qualité de l'encadrement des ACM, sont également visés.

Fruit d'un travail collectif entre les directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) et de la protection des populations (DDCSPP) du territoire Grand Est, coordonné par les services de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS), le guide constitue un support harmonisé pour les missions de visites, d'inspections et de contrôles portées par ces services de l'État.

C'est un document très détaillé, le plus exhaustif possible, articulant deux axes essentiels de la réglementation : la protection des mineurs et le respect du caractère éducatif des ACM.

Il décline, en lien avec les évolutions sociétales et les exigences actuelles, de nombreuses thématiques : diversité des publics, pluralité des formes d'accueils, spécificités locales, problématiques de prévention santé, nature des activités, etc..

Il a vocation à informer, prévenir, protéger, inciter à la réflexion et doit favoriser l'élaboration et la mise en œuvre d'une culture partagée, l'enjeu étant le développement d'une politique éducative territoriale, impulsée par l'État, en lien avec nos partenaires de l'Enfance et de la Jeunesse.

Souhaitant que chacun s'en saisisse selon ses besoins, l'utilise au quotidien de son action et en propose des prolongements et/ou des améliorations, je vous souhaite une bonne lecture.



Anouchka CHABEAU
Directrice régionale et départementale de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale du Grand Est

LÉGENDE



Les textes principaux sont signalés dans des encarts

Les trois points signalent les recommandations faites par les services jeunesse et sports des directions départementales du Grand-Est.



Pour faciliter la lecture de ce guide, il est évoqué à de nombreuses reprises « auprès de votre direction départementale », il s'agit soit d'une DDCSPP, d'une DDCS ou de la DRDJSCS.

CHAMP D'APPLICATION

I. Champ d'application de la réglementation	5	Consulter
II. Les grandes catégories d'accueil	6	Consulter

DIMENSION ÉDUCATIVE ET PÉDAGOGIQUE

I. Le projet éducatif	8	Consulter
II. Le projet pédagogique	9	Consulter
III. Le projet éducatif de territoire (PEdT) et Plan mercredi	11	Consulter

PUBLIC

I. La prise en compte du public	12	Consulter
II. Les moins de 6 ans	13	Consulter
III. Les adolescents	14	Consulter
IV. L'enfant atteint de troubles de la santé	15	Consulter
V. Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance	15	Consulter

DÉCLARATIONS

I. Les principes généraux de la déclaration	16	Consulter
II. Tableau récapitulatif des démarches à effectuer	19	Consulter
Fiche initiale		
Fiche complémentaire		

LOCAUX

I. Les différentes catégories de locaux	21	Consulter
II. Les établissements utilisés en ACM	21	
Les principaux établissements	22	
Les établissements à exception	22	
Les refuges	22	Consulter
III. Autres éléments concernant la sécurité	22	
Le registre de sécurité	22	
Mesures minimales de sécurité contre le risque incendie	23	
IV. Dispositifs spécifiques aux ACM	23	Consulter
La déclaration des locaux	23	
Accueils avec hébergement	24	Consulter
Accueil sans hébergement	24	Consulter
Aménagement des espaces intérieurs et extérieurs en ACM	25	Consulter

ENCADREMENT

I. Normes d'encadrement	27	Consulter
II. La direction	29	Consulter
III. L'animation	33	Consulter
IV. L'évaluation des animateurs et des directeurs	35	Consulter

LE SUIVI SANITAIRE

I. Le suivi sanitaire	37	Consulter
II. La trousse à pharmacie		
L'armoire et la trousse à pharmacie	40	
Les médicaments de l'enfant ayant des problèmes de santé	40	Consulter
III. Quelques situations d'urgence simple		
Quelques situations d'urgence simple	40	
Les chenilles processionnaires : prévention	41	Consulter
La tique : prévention et précautions à prendre	42	Consulter

RESTAURATION EN ACM

I. Ouverture et déclaration d'un service de restauration collective	43	Consulter
II. Recommandations sur l'hygiène alimentaire	43	
III. Règles applicables aux différents types de restauration	45	
Restauration sur place	45	Consulter
Restauration livrée en liaison chaude ou froide	45	
Repas fourni par les parents	46	
Pique-nique	46	Consulter
La cuisine dans les camps fixes	47	Consulter
Cuisiner avec les enfants : un plaisir	48	Consulter
Le guide d'hygiène de la restauration collective de plein air et des ACM	49	Consulter

ACTIVITES PHYSIQUES EN ACM

Généralités	50	Consulter
-------------	----	---------------------------

TRANSPORTS ET DÉPLACEMENTS

I. A pied et à deux roues	52	
A pied et à deux roues	52	Consulter
A bicyclette	52	
En cyclomoteur	53	Consulter
II. En bus et véhicule léger	54	Consulter
En bus	54	
En voiture particulière	55	Consulter
III. Autres sorties	56	
En bateau / Sortie dans un parc de loisirs	56	Consulter
IV. Déplacements à l'étranger	56	

RESPONSABILITÉ JURIDIQUE ET ASSURANCES

LA RESPONSABILITÉ JURIDIQUE

I. La responsabilité pénale	57	Consulter
II. La responsabilité civile	59	Consulter

SURVEILLANCE ET AUTONOMIE DES MINEURS

I. L'obligation de surveillance en fonction de l'âge des mineurs	60	Consulter
II. L'obligation de surveillance en fonction de la dangerosité des activités et des lieux	61	
III. L'obligation de surveillance en fonction des caractéristiques des publics	61	Consulter

ASSURANCES

I. Assurance en responsabilité civile	62	
II. Assurance de personnes ou individuelle	62	Consulter

PROCÉDURES EN CAS DE RISQUE OU D'ÉVÈNEMENT GRAVE

I. Le risque météo: canicule et orage	63	Consulter
II. Eviter les intrusions	64	Consulter
III. En cas d'évènement grave	65	Consulter

MESURES ADMINISTRATIVES

I. L'opposition à l'organisation d'un accueil	66	Consulter
II. Mesures à l'encontre des personnes	67	Consulter
III. Mesures de police administrative dans SIAM (GAM/TAM)	68	Consulter

MISSION DE CONTRÔLE DES ACM

I. La mission de surveillance des ACM	69	Consulter
II. Les pièces à présenter en cas de contrôle	70	Consulter
Fiche récapitulative : modèle affichage obligatoire	71	Consulter

CHAMP D'APPLICATION

I. CHAMP D'APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION

ACCUEILS DÉCLARABLES



Les accueils de mineurs sont exclusivement ceux répondant aux critères cumulatifs suivants :

- ➔ **Situés hors du domicile parental**
- ➔ À l'occasion de **vacances scolaires, des congés professionnels** ou des **loisirs**
- ➔ À caractère éducatif avec élaboration d'un projet éducatif
- ➔ Ouverts aux mineurs dès leur inscription dans un établissement scolaire

L'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles (en référence à l'article L. 113-1 du code de l'éducation) autorise d'accueillir les enfants en accueils collectifs, dès lors qu'il y a une inscription dans un établissement scolaire et, sous couvert d'un avis favorable de la part de la protection maternelle infantile.

- ➔ Entrant dans l'une des catégories définies à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) :

- ✦ **Les accueils sans hébergement**
Accueil de loisirs extrascolaire, accueil de loisirs périscolaire, accueil de jeune
- ✦ **Les accueils avec hébergement**
Séjours courts, séjours de vacances, séjours spécifiques, séjours de vacances en famille
- ✦ **Les accueils de scoutisme** (avec et sans hébergement)

NE SONT PAS SOUMIS À DÉCLARATION



- ➔ **Les activités organisées par les établissements scolaires** : voyages scolaires encadrés par les enseignants pour leurs propres élèves même s'ils ont lieu pendant les vacances scolaires
- ➔ **Les services minimum d'accueil** se déroulant dans les écoles maternelles et élémentaires, en cas de grève des personnels enseignants du 1^{er} degré, dans les heures normales d'enseignement en substitution de l'école
- ➔ **Les regroupements organisés dans le cadre de l'accès à la citoyenneté** par les services de l'État, les collectivités territoriales ou certaines associations agréées jeunesse et éducation populaire : conseils d'enfants, de la jeunesse, juniors associations...
- ➔ **Les regroupements exceptionnels de masse nationaux ou internationaux à caractère religieux ou culturels** (journées mondiales de la jeunesse, pèlerinages, festivals...)
- ➔ **Les accueils concernant le seul exercice du culte** : séjours à vocation exclusivement culturelle, retraites, déplacements d'aumônerie ou opérations similaires

Textes de référence

- ➔ **Code de l'action sociale et des familles**
Mineurs accueillis hors du domicile parental :
 - Partie législative : articles L.227-1 à L.227-12
 - Partie réglementaire : articles R.227-1 à 30Contrôles (incapacités d'exercer) :
 - Partie législative : articles L.133-6
- ➔ **Code de l'éducation**
 - Partie réglementaire : Article R.551-13
- ➔ **Code de la santé publique**
 - Partie législative : articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4
 - Partie réglementaire : articles R.2324-10 à R.2324-13

Autres textes entrant dans le champ d'application de la protection des mineurs






- Ordonnance n° 2005-1092 du 1^{er} septembre 2005 relative au régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs
- Décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles (CASF)
- Arrêté du 1^{er} août 2006 relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R. 227-1 du CASF
- Arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement
- Arrêté du 9 février 2007 modifié fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement et en accueils de scoutisme
- Arrêté du 13 février 2007 modifié relatif aux seuils mentionnés aux articles R.227-14, R.227-17 et R.227-18 du CASF
- Arrêté du 20 mars 2007 définissant la liste des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale mentionnée à l'article R. 227-12 et R. 227-14 du CASF
- Arrêté du 12 décembre 2013 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs organisés pendant les heures qui précèdent et suivent la classe pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs
- Décret n°2014-1320 du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue par l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles
- Arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs
- Arrêté du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de 80 jours et plus de 80 mineurs
- Décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs

II. CATÉGORIES D'ACCUEIL

Textes de référence

- Code de l'action sociale et des familles
- Mineurs accueillis hors du domicile parental :
- Partie législative : articles L.227-5
- Partie réglementaire : articles R.227-1, R.227-2
- Arrêté du 3 novembre 2014
- Arrêté du 25 septembre 2006

ACCUEIL AVEC HÉBERGEMENT

TYPES D'ACCUEIL	NOMBRE DE MINEURS	DURÉE	PRÉCISIONS
 Séjour de vacances	7 mineurs ou +	Au moins 4 nuits consécutives	Anciennement appelé colonie ou centre de vacances. Les séjours de vacances sont des accueils avec hébergement.
 Séjour court	7 mineurs ou +	De 1 à 3 nuits	Leur durée ne peut excéder 3 nuits consécutives (ou 4 jours).
 Séjour spécifique	7 mineurs ou plus âgés de plus de 6 ans	Dès la première nuit	<p>Organisé par une personne morale dans le cadre de développement d'activités particulières :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Séjours sportifs : Organisés par les fédérations sportives agréées pour leurs licenciés mineurs dès lors que ces accueils entrent dans le cadre de leur objet → Séjours linguistiques norme européenne : NF EN 14804 (hors voyage scolaire) → Séjours artistiques et culturels : Organisés par une école de musique, de danse ou de théâtre relevant de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'une association → Rencontres européennes de jeunes : Dans le cadre du programme européen « Erasmus + » → Chantiers de jeunes bénévoles : Organisés par des associations ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la charte nationale des chantiers de jeunes bénévoles → Séjours de cohésion Organisés dans le cadre du service national universel par des personnes morales et réalisés dans le respect des dispositions établies par le ministre en charge de la jeunesse
 Séjour de vacances dans une famille en France	De 2 à 6 mineurs	Au moins 4 nuits consécutives	Pendant les vacances, en famille uniquement. Uniquement en France. Dans le cas d'un "placement" dans plusieurs familles par une personne morale, la condition d'effectif minimal n'est pas prise en compte.
 Activité accessoire à un accueil de loisirs	1 mineur ou +	De 1 à 4 nuits	Elle se définit comme un hébergement dans le cadre d'un accueil de loisirs ou de jeunes. Cet hébergement constitue une activité de ces accueils dès lors qu'il concerne les mêmes mineurs. Ces activités d'hébergement sont organisées dans le cadre réglementaire général de l'accueil principal auquel elles se rattachent.



La déclaration prend en compte le nombre de mineurs et la durée à chaque fois de manière cumulative. Au-delà de ces seuils, l'organisateur a l'obligation de se déclarer. Par exemple, l'accueil de loisirs accueille 7 mineurs au moins, en dehors d'une famille, pendant au moins 14 jours consécutifs ou non, au cours d'une même année, sur le temps extra ou périscolaire. Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités éducatives organisées.

ACCUEIL SANS HÉBERGEMENT

→ Généralités

- ✦ Au moins 14 jours consécutifs ou non sur une même année
- ✦ A partir de 7 mineurs
- ✦ Au moins 2 heures de fonctionnement par jour (consécutives ou non) ou 1h si l'accueil est organisé dans le cadre d'un PEDT
- ✦ Hors du domicile parental
- ✦ A caractère éducatif
- ✦ Fréquentation régulière des mineurs inscrits
- ✦ Diversité des activités offertes sur des temps extra ou périscolaires



Accueil de loisirs extrascolaire

- les samedis où il n'y a pas école, les dimanches et pendant les vacances scolaires
- organisé pour une durée d'au moins 2 heures (consécutives ou non)
- Limité à 300 mineurs



Accueil de loisirs périscolaire

- **Les autres jours** (article 1 décret du 23 juillet 2018)
Par exemple, le matin avant la classe ; sur le temps méridien, le soir après la classe et les mercredi.
- **Effectifs**
Dans le cas où l'accueil est adossé à une école, cette limite est fixée à l'effectif de l'école (les mineurs accueillis sont alors tous scolarisés dans cette même école. Le mot « école » (soit maternelle, soit primaire) est pris au sens strict et exclut le groupe scolaire.

→ Accueil « Multi-sites »

L'organisation d'un multi-site se rapporte à un besoin identifié sur le territoire. Un même organisateur peut mettre en place un accueil sur plusieurs sites proches les uns des autres. Il est recommandé que l'effectif d'enfants sur chaque site soit inférieur à 50 mineurs. Si un site est au-delà de 50, il peut être rattaché à un site inférieur à 20. Les services de l'Etat regardent la cohérence entre les différents sites et les modalités de fonctionnement dans le cadre de la protection des mineurs. Il est conseillé de se rapprocher de sa direction départementale lors de la mise en place d'un accueil multi-sites.

ACCUEIL DE JEUNES

	TYPES D'ACCUEIL	NOMBRE DE MINEURS	DURÉE	PRÉCISIONS
	Accueil de jeunes	7 à 40 mineurs	14 jours ou plus (consécutifs ou non)	Convention entre l'État et l'organisateur. Uniquement pour les jeunes âgés de 14 ans ou plus. L'accueil doit répondre à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

ACCUEIL DE SCOUTISME

	TYPES D'ACCUEIL	NOMBRE DE MINEURS	DURÉE	PRÉCISIONS
	Accueil de scoutisme	7 mineurs ou plus		Avec et sans hébergement Seules les associations dont l'objet est la pratique du scoutisme et qui bénéficient de l'agrément « jeunesse et éducation populaire » peuvent déclarer des accueils de scoutisme auprès de leur direction départementale.

DIMENSION ÉDUCATIVE ET PÉDAGOGIQUE

I. LE PROJET ÉDUCATIF

Textes de référence

→ Code de l'action sociale et des familles
Articles R.227-23, R.227-24, R.227-25, R.227-26

→ Décret n° 2006 – 923 du 26 juillet 2006
Article 20

Qui l'élabore ?

Le projet éducatif est formalisé par un document écrit élaboré par l'organisateur. Il est souhaitable que le projet, qui reprend les besoins et les attentes des familles, soit réactualisé régulièrement.

Qu'est ce que c'est ?

→ Il définit les **objectifs de l'action éducative** des personnes qui assurent la direction ou l'animation des accueils. Ces objectifs doivent répondre à des **besoins et attentes exprimés** par les familles, les élus locaux et les enfants et jeunes du territoire d'implantation

→ Il véhicule les **valeurs portées par l'organisateur** et définit le sens de ses actions

→ Il est la **traduction de son engagement**, de ses priorités, de ses principes

→ Il fixe des **orientations** et les **moyens** à mobiliser pour leur mise en œuvre

C'est un projet commun à l'ensemble des accueils organisés par un même organisateur (personne physique ou morale).

A quoi sert – il ?

Le projet éducatif permet :

→ Aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs et/ou attentes, aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur pour mettre en œuvre ses objectifs

→ Aux fonctionnaires sous l'autorité des ministres chargés de la jeunesse et des sports de repérer les intentions éducatives développées dans chaque accueil et de mieux appréhender les modalités de fonctionnement et les valeurs éducatives de l'organisateur

→ Il est un véritable vecteur de communication pour les familles, les équipes pédagogiques, les services de l'état auprès desquels il sera diffusé

Quand est-il transmis ?

Il doit être adressé en même temps que la première déclaration de l'année à la direction départementale du lieu de déclaration : au plus tard 2 mois avant le premier jour de l'accueil ou pour les accueils périscolaires au plus tard 8 jours avant. Il doit être présenté aux personnes qui assurent la direction ou l'animation d'un des accueils AVANT leur entrée en fonctions.

Éléments attendus dans un projet éducatif

1. Présentation de l'organisateur

Le statut de l'organisateur : collectivité locale, association
Sa volonté politique : pour quelle raison l'organisateur souhaite-t-il mettre en place un accueil ?

2. Le contexte local

→ Le territoire d'implantation : rural, urbain, nombre d'habitants, nombre d'enfants et de jeunes ; caractéristiques socioprofessionnelles...
→ Activités ou dispositifs existants sur le territoire : associations sportives ou culturelles ; contrats d'aide à la scolarité, PEDT...
→ Les attentes exprimées par les élus et celles exprimées par les familles

3. Les intentions éducatives

Organiser des loisirs collectifs pour les mineurs est un acte éducatif

→ Que souhaite développer l'organisateur ? :

Une offre diversifiée de loisirs, un mode de garderie?

Une équipe efficace et compétente ?

Un lieu d'activités plurielles amenant au développement de l'enfant et du jeune ?

→ Quelques exemples d'objectifs éducatifs :

Permettre à l'enfant et au jeune de vivre un temps de vacances

Favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge

Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité

4. Les moyens

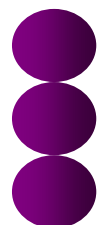
→ Matériels : locaux (accueils, gymnases...), espaces, matériel mobilier et d'activités...

→ Humains : équipe d'encadrement, partenaires, relations avec les associations, les parents...

→ La communication : outils d'information...

→ La gestion de l'accueil : les périodes d'ouverture, les conditions tarifaires...

→ Les modalités d'évaluation et de suivi des projets



II. LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Textes de référence

- ➔ Code de l'action sociale et des familles
Articles R.227-23, R.227-24, R.227-25
- ➔ Décret n° 2006 – 923 du 26 juillet 2006

Qui l'élabore ?

Il est réalisé par le directeur de l'accueil en concertation avec son équipe.

Qu'est ce que c'est ?

Ce document concrétise le projet éducatif de l'organisateur.

Pour chaque période d'accueil, le directeur en lien avec son équipe devra proposer un projet pédagogique spécifique. Ce projet s'inscrit dans un environnement réglementaire, social et géographique et est adapté à l'âge du public accueilli. Il est évolutif et peut faire l'objet de modifications en cours d'accueil. Il est l'engagement collectif d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné.

Il précise notamment :

- ▶ La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et lorsqu'il s'agit d'activités physiques et sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvres
- ▶ La répartition des temps respectifs d'activité et de repos
- ▶ Les modalités de participation des mineurs
- ▶ L'occupation et l'organisation des espaces utilisés
- ▶ Le suivi particulier du public accueilli (handicap mental, moteur, social, ...)
- ▶ Les modalités de fonctionnement de l'équipe
- ▶ Les modalités d'évaluation de l'accueil

A quoi sert-il ?

Ce projet décline les objectifs éducatifs en objectifs pédagogiques. Ainsi, il donne du sens aux activités proposées et justifie les démarches pédagogiques de l'équipe d'encadrement.

C'est l'outil de référence du fonctionnement de l'accueil ou du séjour. L'équipe doit se l'approprier afin de pouvoir s'interroger sur la pertinence de son action (les activités sont-elles adaptées et en lien avec les objectifs ?...). Il est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement.

Quand est-il transmis et à qui ?

Il est **communiqué** ou présenté aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers. Il est produit sur place et sur demande aux agents des services de l'État. Il est recommandé qu'il soit affiché à l'entrée de l'accueil. Les modalités pour communiquer celui-ci aux familles doivent faire l'objet d'une réflexion par l'organisateur et ses équipes.

L'évaluation

D'une façon générale, une démarche d'évaluation consiste à mesurer et à analyser les effets d'une action. Une évaluation permet de mieux comprendre les raisons des difficultés rencontrées ou les facteurs de réussite et de capitaliser les acquis de l'expérience.

Elle doit permettre d'apprécier :

- ▶ **La pertinence de l'action** : les objectifs sont-ils adaptés aux problèmes posés, au public, au contexte ?
- ▶ **L'efficacité de l'action** : les objectifs sont-ils atteints ? Dans quelle proportion ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ? les solutions choisies étaient-elles adéquates ?
- ▶ **L'efficience** : les effets obtenus sont-ils à la hauteur des moyens engagés (humains, matériels, temporels) ?
- ▶ **L'utilité** : l'action a-t-elle un impact au regard des besoins de la société, un impact sur les publics, sur leur comportement individuel et social, sur leurs pratiques ?
- ▶ **La cohérence** : les objectifs et les actions mises en œuvre dans le projet pédagogique traduisent-ils les intentions éducatives de l'organisateur ?

Éléments attendus dans un projet pédagogique

1. Descriptif du centre

- ▶ Nom et coordonnées de l'organisateur
- ▶ Implantation géographique : rural, urbain...
- ▶ Nature du séjour : accueil de loisirs, séjour de vacances...
- ▶ Dates du séjour et /ou horaires d'ouverture

2. Rappel des intentions éducatives de l'organisateur

- ▶ Quelles sont-elles ?
- ▶ Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors du séjour ?

3. Le public accueilli

- ▶ Quelles sont les tranches d'âge et leurs caractéristiques ? (6 ans, 6/12 ans ; 12 +)
- ▶ Le nombre de mineurs
- ▶ Y'a-t-il des conditions d'accueil et des attentes spécifiques prévues pour chaque tranche d'âge ?
- ▶ Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors du séjour ?
- ▶ Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps
- ▶ Les modalités de participation des mineurs

4. Les objectifs pédagogiques

- ▶ Quelques exemples
- ▶ Le choix du thème : Y'a-t-il un thème ? Pourquoi ? Quel est le lien avec les objectifs éducatifs ?
- ▶ Le cadre : Règles de vie, interdits, négociable/non négociable

5. La gestion quotidienne de l'accueil

A. L'organisation dans l'espace

- ▶ Les conditions d'accueil d'une manière générale
- ▶ Les aménagements extérieurs disponibles
- ▶ Les zones dangereuses et contrôlées
- ▶ Les salles disponibles et leur affectation
- ▶ Autres éléments

B. Articulation entre vie quotidienne et les activités

- ▶ La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre
- ▶ L'organisation des activités
- ▶ La répartition des temps respectifs d'activité et de repos
- ▶ L'accueil du matin, du soir ...
- ▶ Le repas du midi : ses modalités...
- ▶ Les déplacements

C. La gestion administrative

- ▶ Les documents obligatoires des enfants ; Le pointage des enfants
- ▶ Les documents obligatoires des animateurs
- ▶ Les affichages obligatoires etc...

D. Une journée Type

6. L'équipe d'adultes

A. Nombre et qualification ; critères de recrutement

B. Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien

- ▶ La relation directeur/organisateur
- ▶ La relation directeur/animateur
- ▶ La relation animateur/animateur
- ▶ La relation enfant/animateur
- ▶ La relation directeur/enfant
- ▶ Le travail d'équipe
- ▶ Les autres relations : prestataires, intervenants, bénévoles...
- ▶ L'aspect sécurité physique et morale des enfants

C. L'accompagnement et le rôle de formateur du directeur

- ▶ La conception du rôle de formateur du directeur
- ▶ L'accompagnement des animateurs et des stagiaires
- ▶ Les outils et les modalités d'évaluation

D. L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres

- ▶ Fonction de chaque réunion
- ▶ Les modalités d'organisation

7. La communication

Réfléchir à la communication sur son accueil est important. Celle-ci est un support pour expliquer à son environnement extérieur les objectifs pédagogiques que l'accueil développe et les moyens qu'il met en avant pour atteindre ceux-ci. Elle ne peut se résumer à l'affichage du projet à l'entrée de l'accueil. Elle doit être pensée de telle manière à ce que le projet pédagogique devienne un réel contrat moral auquel toutes les parties prenantes (parents, enfants, équipe) adhèrent en toute conscience.

A. La relation avec les familles

- ▶ Mode de fonctionnement : la place de la famille dans l'accueil
- ▶ Outils pour communiquer : réunions, plaquette....

B. La relation avec les prestataires extérieurs : mairies, restaurateurs...

- ▶ Mode de fonctionnement
- ▶ Outils pour communiquer : réunions, plaquette....

C. La relation avec la presse

- ▶ Objectifs

8. L'évaluation

- ▶ Sur le fonctionnement général du centre : organisation quotidienne...
- ▶ Sur la relation avec l'extérieur
- ▶ Sur la mise en œuvre des objectifs pédagogiques

III. LE PLAN MERCREDI : NOUVELLE ÉTAPE DANS LES POLITIQUES ÉDUCATIVES LOCALES

Le Plan mercredi constitue une nouvelle étape dans les politiques éducatives locales, en permettant l'adaptation du projet éducatif territorial (PEdT) aux nouvelles organisations du temps scolaire. C'est un partenariat poursuivi entre les collectivités territoriales, les services de l'État et les Caisses d'Allocations Familiales (CAF).

Il crée un cadre de confiance pour les familles, les collectivités et leurs partenaires. Il leur permet de proposer, à compter de la rentrée 2018, des activités de grande qualité le mercredi et garantit la complémentarité et la cohérence éducative des différents temps de l'enfant.

Le Plan mercredi fédère tous les acteurs. Associations et établissements culturels (bibliothèques, musées, conservatoires, etc.), associations sportives, fédérations d'éducation populaire, sites naturels (parcs, jardins, fermes pédagogiques) vont joindre leurs énergies pour proposer aux enfants une offre périscolaire riche et diversifiée. Sport, culture, nature, activités manuelles et numériques contribueront à leur épanouissement.

Vous souhaitez vous inscrire dans la démarche qualité du Plan mercredi ?

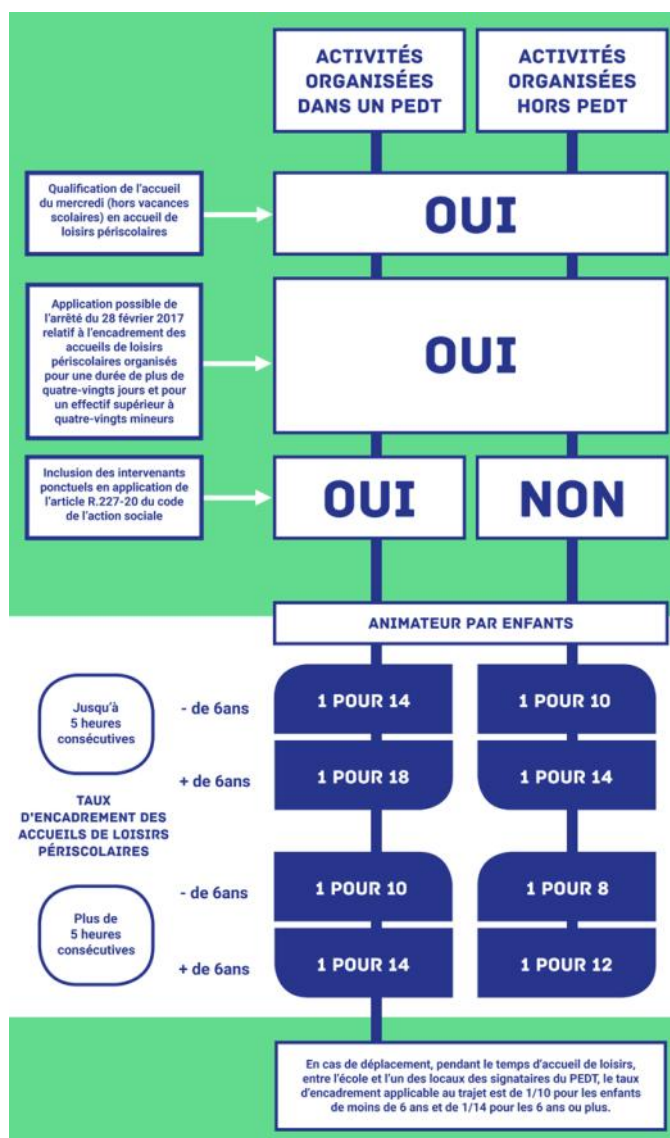
Quelle que soit la situation de votre collectivité, l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi **doit respecter la charte qualité « Plan mercredi »** et un projet éducatif territorial (PEdT) intégrant cet accueil doit être conclu.

Une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles dont les activités du mercredi respectent la charte qualité du Plan mercredi
- S'engager à respecter la charte qualité plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocation familiales par une convention spécifique. L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association
- Conclure un projet éducatif territorial (PEdT) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation.

Ce qui va changer pour les signataires de la charte et de la convention Plan mercredi :

- Un soutien financier renforcé pour l'organisation d'activités éducatives (bonifications des prestations CAF)
- Un cadre réglementaire adapté notamment au niveau des taux d'encadrements



Des outils pour accompagner la mise en œuvre du Plan mercredi

- Retrouvez toutes les informations pratiques sur le Plan mercredi : education.gouv.fr/planmercredi.education.fr
- Rapprochez vous de vos directions départementales, des services académiques ou de la CAF de votre département
- Décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs

LE PUBLIC

I. LA PRISE EN COMPTE DU PUBLIC

EN GÉNÉRAL



La connaissance des enfants peut s'appréhender de multiples manières. Dans la mesure où **l'enfant est avant tout un être global**, il serait souhaitable de ne pas dissocier ce qui le constitue (aspects physiologiques, psychologiques, affectifs, sexuels, sociaux, culturels ou autres...). **C'est un être par essence social qui naît, grandit et vit dans un milieu agissant. Il y développe de multiples relations aux autres lui permettant d'évoluer au fil des années.**

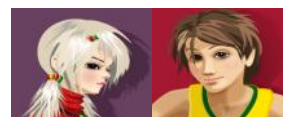
EN ACM

En accueil collectif de mineurs, l'enfant est situé de fait dans une **situation de groupe** qu'il importe de prendre en compte dans toute réflexion pédagogique. L'enfant y est également **une personne à part entière** avec son individualité dont la reconnaissance passe par le regard de l'autre. Dans ses échanges avec ses pairs et les adultes, l'enfant progressivement s'identifie et se socialise.

Pour favoriser son épanouissement, le projet pédagogique doit donc en tenir compte avec:

- L'aménagement des locaux en espaces et une décoration adaptée
- Une organisation temporelle prenant en compte les rythmes et l'envie de faire ou de ne pas faire
- Une réflexion sur l'autonomie en fonction des tranches d'âge

EN TERMES RÉGLEMENTAIRES



L'ENCADREMENT POUR LES MOINS DE 6 ANS

	Accueil de loisirs		Accueil de loisirs PEDT		Séjours de vacances
	moins de 5 heures	5 heures et +	moins de 5 heures	5 heures et +	
Nbe heures consécutives	moins de 5 heures	5 heures et +	moins de 5 heures	5 heures et +	
Nbe animateurs	1 pour 10	1 pour 8	14	10	8

LA CONVENTION ACCUEIL DE JEUNES (14/17 ANS)

Toute demande implique une rencontre entre l'organisateur et les services jeunesse et sports de la direction départementale du département d'accueil. Les organisateurs sont invités à procéder à l'analyse du besoin social qui doit fonder tout recours à cette organisation. Si ce besoin est avéré : signature d'une convention annuelle (évaluée en fin de convention) qui comprendra entre autre , l'identité des signataires, le contexte social, un diagnostic local et les projets éducatifs et pédagogiques (public accueilli, conditions d'encadrement...)

EN TERMES DE PRÉVENTION ET D'ÉDUCATION

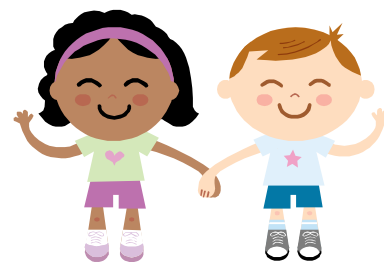
Un guide national a été édité par le ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse et le ministère des Sports. Ce guide «Accompagnement à la vie relationnelle, affective et sexuelle. Education à la sexualité et prévention des violences sexuelles» a pour objectif de donner des clés aux animateurs, animatrices, éducateurs, éducatrices et responsables de structures (**accueils collectifs de mineurs, structures sportives**), des outils pour mieux prévenir et mieux traiter les questions et les difficultés liées à la sexualité des enfants et des adolescents.

[Téléchargeable sur le site de la DRDJSCS Grand-Est](#)

II. LES MOINS DE 6 ANS

L'autorisation d'un accueil collectif de mineurs est délivrée par le préfet du département, après examen de l'avis du médecin responsable du service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil départemental.

Que ce soit pour un séjour de vacances, un accueil de loisirs ou pour un séjour de vacances dans une famille en France, il revient à l'organisateur d'adresser la demande de déclaration au préfet du département d'accueil des mineurs.



Pour cette tranche d'âge, les médecins de la PMI exercent une mission de contrôle et de surveillance.

Textes de référence

→ Code de la santé publique
Articles L.2324-1, Article R.2112-1, Article R.2112-3, R.2324-10 à R.2324-16

→ Code de l'action sociale et des familles
Articles R.227-15, R.227-16

Ils examinent, sur pièce et le cas échéant sur place, l'adaptation des locaux, l'organisation et le fonctionnement de l'accueil en lien avec les besoins et les rythmes de vie des enfants. A cette fin, ils peuvent prendre connaissance du projet éducatif de l'organisateur de l'accueil et réaliser des visites sur site.

RECOMMANDATIONS

L'accueil d'enfants de moins de 6 ans nécessite une prise en compte attentive de leurs besoins physiologiques, affectifs et cognitifs, tant de la part de l'organisateur dans l'élaboration du projet éducatif, que du directeur et de son équipe dans la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique.

→ Le rythme de vie

Temps d'activités courts (de 20 minutes à 30 minutes), des temps de repos et de sieste. L'attention portée aux enfants de cet âge doit être constante et la vigilance active même lors des évolutions autonomes.

→ Les activités

Sera privilégié l'éveil, en respectant les phases d'apprentissage et de répétition : par ex. les jeux d'identification (poupées, peluches..), de construction (de type « legos » ou « kapla »...), d'évolution (parcours, cerceaux...) et d'expression (peinture, jeux de doigts, danse, rondes, musique...).

La formulation de consignes simples avec un vocabulaire adapté sera recherchée.

→ Les affichages

Les affichages incluront utilement des pictogrammes, des images ou des dessins accessibles à l'enfant non lecteur.

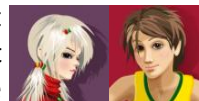
→ L'importance des rituels pour les plus petits : donner des repères, structurer l'espace et le temps

Organiser régulièrement une activité lors du temps de l'accueil, proposer à des horaires identiques la lecture d'un album de jeunesse, asseoir les règles de vie (on écoute celui qui parle), créer un cadre sécurisant, participent au développement de la confiance en soi et de l'autonomie chez les plus petits.



III. LES ADOLESCENTS

L'adolescent est le temps des métamorphoses, une phase de transition entre l'enfance et l'âge adulte. Le jeune vit des changements d'ordre physique et psychique. Ceux-ci peuvent être renforcés par l'ensemble des représentations collectives liées à cette tranche d'âge (l'âge de tous les risques...).



Des changements physiques sources d'angoisse liés à la puberté

- Les transformations s'effectuent sur une période relativement courte (taille, poids, caractères sexuels secondaires ...)
- Une augmentation de la fatigue et en parallèle un besoin de découvrir et de tester les limites de son nouveau corps

Des changements psychiques qui évoluent avec l'âge

- 10/12 ans : distanciation de la cellule familiale et élargissement du périmètre social; peu de revendications personnelles...
- Vers 12 ans (entrée au collège) : quête identitaire, processus de séparation/individuation et recherche d'un groupe de pairs avec des rituels et des codes vestimentaires, questionnements sur l'autorité et affect très important...
- 14/17 ans : accession à l'abstraction (penser sur ses propres pensées, projection vers l'avenir), recherche de nouveaux repères de compréhension du monde (affirmation de ses idées politiques et philosophiques), accès à la vie amoureuse et sexuelle (maîtrise progressive de ses émotions et affects)...

RECOMMANDATIONS

Les différents changements subis par l'adolescent doivent être pris en compte par l'organisateur d'un accueil de mineurs. L'évolution étant progressive, les besoins des 13 ans ne sont pas les mêmes que les besoins des 17 ans. **Les projets éducatifs et pédagogiques peuvent intégrer ces éléments en se référant notamment aux éléments suivants :**

- **Changer le regard sur les adolescents et travailler avec l'ensemble de la communauté éducative pour modifier les représentations négatives**
- **Prendre en compte l'espace local et le territoire sur lequel vivent les adolescents** : identifier les espaces de rencontres et de déambulation, les horaires de rencontres et les prendre en considération, travailler avec l'ensemble des partenaires associatifs pour diversifier l'offre d'activités et inciter les jeunes à s'approprier leur lieu de vie, travailler sur leur mobilité,...
- **Jeunes et adultes** : laisser des temps de rencontres entre « copains » avec une présence très discrète de l'animateur, favoriser l'accès à l'autonomie et la place aux choix par et pour les jeunes, penser à la logique de groupe...
- **Activités et projets** : insister sur le sens des activités et des projets menés (de la consommation à l'engagement), renforcer l'estime de soi des jeunes par la valorisation de leurs actions, aussi bien sur le plan individuel que collectif et définir le cadre de fonctionnement de l'accueil et la négociation des règles

L'adolescence s'étalant sur une longue période, il est nécessaire de prendre en compte les besoins de tous les âges. Les 11 ans souhaiteront l'autonomie mais auront besoin d'un cadre et ne seront pas nécessairement force de propositions. Les 15 ans seront dans la volonté de choisir leurs activités et la manière de les organiser.

La posture de l'animateur est déterminante. Il devient progressivement un adulte référent et un accompagnateur dans l'accès à l'autonomie, à la réflexion et au développement de l'identité du jeune. Il doit aussi être vigilant à la dynamique de groupe, à la place de chaque jeune dans celui-ci et aux comportements susceptibles d'être à risque.

IV. L'ENFANT ATTEINT DE TROUBLES DE LA SANTÉ

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) s'applique dans le cadre scolaire aux élèves à besoins spécifiques : maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie...

Textes de référence
→ Code de l'éducation
Articles D.351-4, D.351-9

L'objectif est de définir la prise en charge de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer une bonne communication des informations. C'est un protocole établi entre les parents, l'établissement scolaire et des partenaires extérieurs pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie.

Les aménagements concernant l'accueil de l'enfant sont engagés à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement. À partir des informations recueillies auprès de la famille et du médecin, les aménagements susceptibles d'être mis en place sont déterminés. Afin de respecter le code de déontologie, aucun diagnostic médical ne peut apparaître sur ce document. Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'élève pourront être jointes au projet. Les symptômes visibles, des éléments comme les mesures à prendre pour assurer la sécurité de l'élève, les médecins à joindre, doivent y figurer. Le PAI est lié à la pathologie ou au trouble constaté pendant l'année scolaire. Il peut donc être établi pour une période allant de quelques jours à une année scolaire.

Une convention peut être signée entre l'organisateur et la famille, elle peut faire apparaître :



La présentation de l'enfant et de son handicap (capacités, besoins, difficultés...), les horaires, les tarifs, les modalités de fonctionnement de la structure, les activités proposées à l'enfant, la possibilité pour lui de participer à des sorties avec hébergement (éventuellement), le suivi médical, la composition de l'équipe d'animation qui s'occupe de l'enfant, l'information voire la formation des animateurs, la communication entre l'organisateur et les parents...

↳ Voir site Internet Éducation nationale pour recommandations et modèle de PAI

Dans tous les cas, il est conseillé de se rapprocher des différents partenaires sur votre département pour avoir leurs conseils et leurs expertises. Ils pourront vous accompagner dans votre projet d'accueil.

V. CONDUITE À TENIR EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE

Les équipes d'encadrement peuvent être amenées à détecter des cas de mal-être, de souffrance et de détresse de la part d'enfants et d'adolescents. Il faut alors rester à l'écoute des mineurs et être attentifs aux signes d'alerte.

Dans tous les cas, il convient de ne pas ébruiter les informations auprès des autres enfants et de leurs parents. Pour les mineurs en souffrance psychique, il convient d'alerter les personnes qualifiées : médecins de la PMI, centres médico-psychologiques des services psychiatriques...

En cas de fugue, prévenir immédiatement la gendarmerie ou la police, les représentants légaux, la direction départementale, l'organisateur de l'accueil.

Lorsque des cas de violences physiques ou morales, d'abus sexuels, de négligences lourdes sont constatés ou présumés (traces de coups, morsures, griffures, bleus, attitude ou comportement agressif, agité ou à l'inverse état de repli, isolement, refus du jeu en collectivité, crainte de l'adulte, refus de se dévêtir, vocabulaire inadapté à l'âge notamment dans le domaine de la sexualité...), **contacter l'aide sociale à l'enfance du Conseil départemental ou un médecin du service de la PMI .**

Le numéro du Service national d'accueil téléphonique (SNATED) pour l'enfance maltraitée (N°119 appel gratuit) pour permettre aux mineurs d'être informés et conseillés. Il doit être affiché en ACM.

↳ Lien Internet pour télécharger l'affiche : <http://www.allo119.gouv.fr/>



DÉCLARATIONS

I. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DÉCLARATION

Tout organisateur d'un ACM est tenu de déclarer son accueil auprès de la direction départementale de son lieu de résidence. Cette déclaration s'effectue en deux temps : dépôt d'une fiche initiale puis d'une fiche complémentaire (à l'exception des accueils de loisirs périscolaires: fiche unique). A l'issue de cette démarche, l'administration délivre un récépissé valant déclaration (et non agrément). Le défaut de déclaration est une infraction pénale (L.227-8 CASF).

PROCÉDURE SUR TAM POUR LA DÉCLARATION D'UN ACM

PREMIÈRE CONNEXION

- Contacter la direction départementale pour obtenir un numéro d'organisateur
- Activer votre profil : nécessite deux données (n°organisateur + personne inscrite comme « déclarant » auprès de la direction départementale). Vous devez également avoir accès à la messagerie électronique dont vous avez communiqué l'adresse à la direction départementale pour l'utilisation de la télé-procédure.
- Se connecter à TAM : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/>; cliquer sur « c'est ma première connexion » ; indiquer votre numéro d'organisateur; renseigner le nom du déclarant. . L'application envoie alors un courriel contenant votre mot de passe. Cliquez ensuite sur le bouton «Retour» pour retourner sur l'écran d'identification. Renseignez votre code organisateur et votre mot de passe ; l'identifiant par défaut est Admin.

PROCÉDURE SPÉCIFIQUE POUR LES MOINS DE 6 ANS

"L'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé, ouvert à des enfants scolarisés de moins de 6 ans est définie par le code de la santé publique (articles L2324-1 et suivants et R2324-10 et suivants). Il s'agit d'un régime d'autorisation qui nécessite que l'organisateur dépose sa demande d'autorisation 3 mois avant le début de l'accueil pour permettre la consultation du service de la protection maternelle et infantile avant décision du préfet de département. Le silence gardé sur cette demande pendant plus de trois mois vaut décision de rejet."

PROCÉDURE POUR LA DÉCLARATION DES ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT, DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRA SCOLAIRE, DES ACCUEILS DE JEUNES ET DES ACCUEILS DE SCOUTISME

FICHE INITIALE D' UN ACCUEIL

- Sélectionner sur le menu déroulant l'exercice souhaité (correspond à la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année scolaire)
- Créer un nouvel accueil (avec ou sans hébergement ou un accueil de scoutisme): renseigner les éléments fondamentaux : type, dates de début et de fin, local utilisé, département d'implantation
Nb : Si le local n'apparaît pas contacter la direction départementale qui seule peut ajouter un local à cette liste après étude du dossier.
- Renseigner la fiche initiale : périodes, nombre de mineurs, nombre d'animateurs par qualification
- Déposer la fiche initiale : cliquer sur «enregistrer» et «effectuer l'attestation sur l'honneur»
- Obtenir l'accusé de réception : cliquer sur « éditer l'accusé de réception »

Les organisateurs doivent déposer leur PROJET ÉDUCATIF directement dans l'application, où il est téléchargeable à tout moment – cliquer sur l'onglet " organisateur ".

FICHE COMPLEMENTAIRE

- Sélectionner sur le menu déroulant l'exercice souhaité (correspond à la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année scolaire)
- Ajouter une période : prédéfinie dans la fiche initiale ou créer une nouvelle période
- Renseigner la fiche complémentaire : dates de début et de fin d'accueil, nombre de mineurs par tranche d'âge, localisation de l'accueil, informations relatives au déclarant, informations relatives à la personne en prévenir en urgence, la liste de l'ensemble des membres de l'encadrement
- Sélectionner les intervenants puis valider
- Effectuer le dépôt d'une fiche complémentaire : vérifier s'il y a une alerte sur un manquement en matière de nombre et de qualification des encadrants; cliquer sur « enregistrer » et « effectuer l'attestation sur l'honneur »
- Télécharger le récépissé : cliquer sur « éditer le récépissé »

Vous pouvez vous rapprocher de votre direction départementale pour vous accompagner.

La présence de tous les intervenants extérieurs prenant part ponctuellement à l'accueil pour animer une activité spécifique, accompagner une sortie dans la durée, exercer des tâches sur le temps quotidien des enfants ne sont pas compris dans les taux d'encadrement **mais doivent être déclarés sur la fiche complémentaire.**

Les périodes de présence effective doivent être précisées sur la fiche complémentaire de date à date pour tout intervenant. En cas de journées ponctuelles, l'intervenant est précisé sur toute la durée et il est mentionné dans la partie "Observations" prévue à cet effet qu'il exercera sa fonction de façon intermittente.

Toutes les personnes intervenant au sein d'un ACM et susceptibles d'être en contact avec les mineurs doivent figurer sur les fiches complémentaires de déclaration afin que la vérification de leur honorabilité soit effective (article R.227-2 du CASF). Le contrôle d'honorabilité des personnels est la partie de SIAM (GAM/TAM) la plus sensible d'un point de vue "métier" et sécurité.

→ Tous les personnels susceptibles d'intervenir dans le cadre d'un ACM subissent trois contrôles :

- ✦ la liste des cadres interdits (Cadint)
- ✦ le casier N°2 du bulletin judiciaire (B2)
- ✦ le fichier judiciaire des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (Fijais)

Ces contrôles présentent chacun des caractéristiques différentes (se rapporter à la partie « mesures administratives »)

→ Des points de vigilance à respecter pour la saisie des intervenants (et vérifier ainsi leur honorabilité)

- ✦ Les intervenants non reconnus sont notés AIA : Aucune Identité Applicable. En cas de problèmes persistants pour une identité, renseignez-vous auprès de votre direction départementale.
- ✦ Il appartient aux organisateurs de vérifier et de corriger les éléments renseignés afin de permettre le contrôle d'honorabilité.

→ Vérifier l'éventuelle présence d'une mesure de suspension ou d'interdiction prise à l'encontre d'un animateur ou d'un directeur en consultant la liste des cadres interdits à partir de TAM

→ Créer des profils « nominatifs » dans TAM

Il est fortement conseillé aux organisateurs de créer un profil nominatif pour chaque personne ayant accès à l'interface et à réserver le compte Admin à la gestion des profils. Toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée constitue une donnée à caractère personnel. Il est donc nécessaire de s'assurer que les personnes ayant accès à l'interface respectent la confidentialité de ces données.

SORTIES EXTÉRIEURES POUR TOUT TYPE D'ACCUEIL COLLECTIF ÉDUCATIF DE MINEURS

Il est recommandé à l'organisateur et à l'équipe de direction de déclarer à l'avance l'ensemble des sorties. Il est conseillé de renseigner la fiche complémentaire prévue à cet effet : partie "Observations".

En cas de sorties imprévues, il est conseillé d'informer la direction départementale de déclaration en précisant : date, horaires, lieu et type de transport.

S'il s'agit d'une simple activité de l'ensemble de l'accueil de loisirs dans un périmètre proche de l'implantation habituelle, il est recommandé de laisser un mot sur la porte du centre précisant date, lieu et horaires et si besoin un plan sommaire.

Textes de Référence

→ Art. 53-8-24 CCP pour la consultation du Fijais

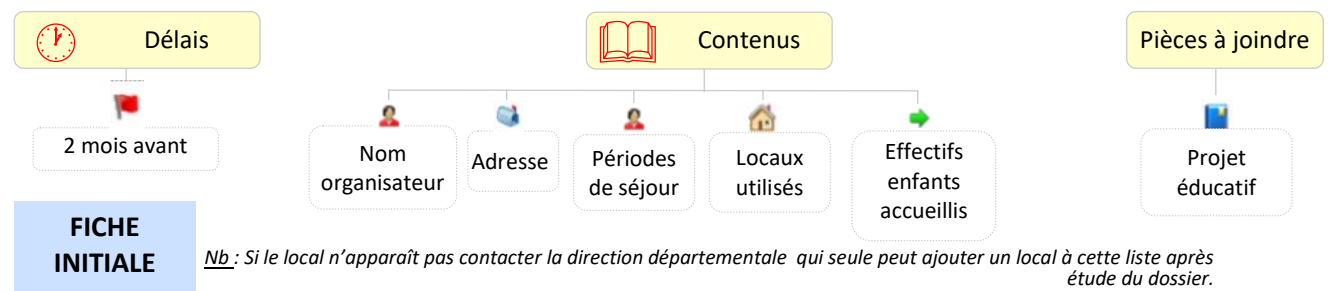
→ Art. 776 et D.571-4 du code de procédure pénale pour le B2

→ Art. L.133-6 CASF pour l'incapacité

→ Art. L.227-10 CASF pour les arrêtés pris à l'encontre des personnels susceptibles de mettre en danger la sécurité physique ou morale des mineurs/les sanctions encourues en cas de non-respect de ces articles sont définis par l'art. L.227-8 CASF

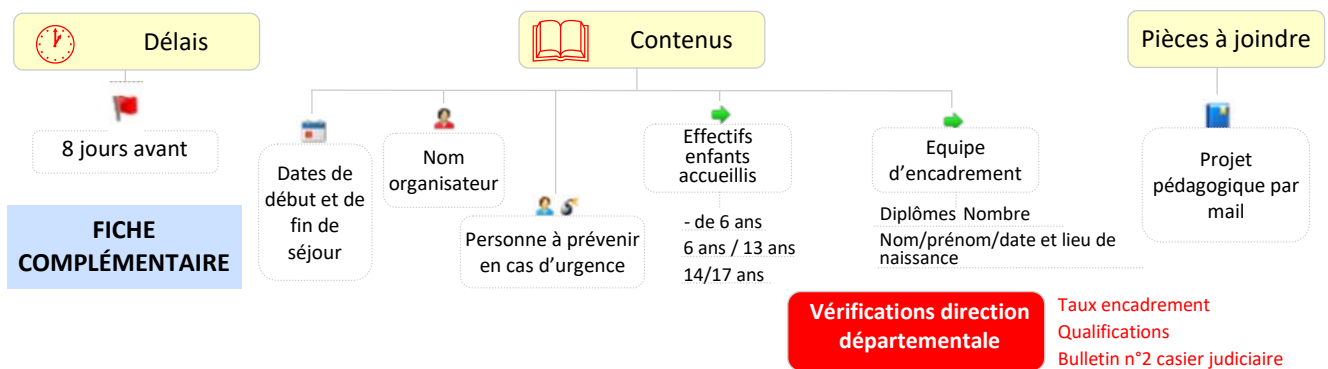
→ le Cadint comprend la liste de tous les personnels visés par des arrêtés de suspension ou d'interdiction pris au titre de l'art. L.227-10 CASF

PROCÉDURE ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT - ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE - ACCUEILS DE SCOUTISME



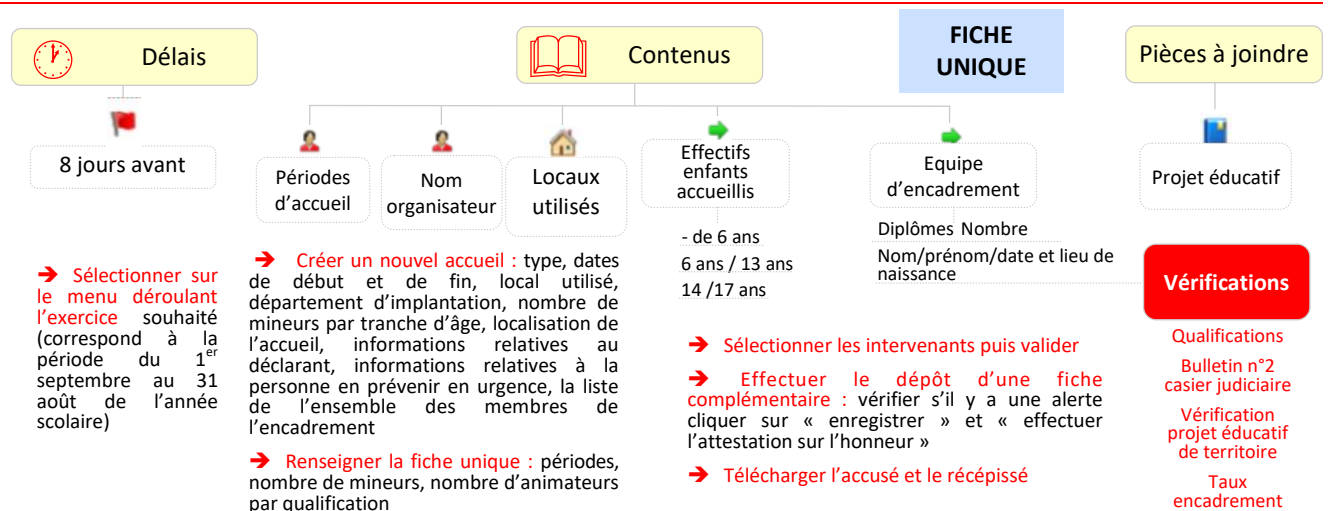
→ Téléchargement d'un accusé de réception

<https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr>



→ Téléchargement du récépissé

PROCÉDURE POUR LA FICHE UNIQUE DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES



NE PAS OUBLIER QUELLE QUE SOIT LA DÉCLARATION

En cas de création d'un intervenant, c'est le nom de naissance et non le nom d'usage qui figure comme champ prioritaire. Il doit être identique aux renseignements fournis sur la carte d'identité, passeport de la personne.





La saisie sert à la validation des stages pratiques BAF A et BAF D et à la vérification que l'accueil de loisirs a effectivement fonctionné sur une période donnée.

Attention : Les activités accessoires aux accueils de loisirs doivent être déclarées, **2 jours avant le début du fonctionnement** (pas de récépissé de déclaration délivré).



Attention : Ne pas oublier de télécharger les accusés de réception et des récépissés

II. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DÉMARCHES À EFFECTUER


FICHE INITIALE ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT

	Conditions		Délai	Fin de la période couverte	Modalités	Documents à joindre
 Séjour court	A partir de 7 mineurs	De 1 à 3 nuits	Au moins 2 mois avant le début du séjour	Fin du séjour	Télé procédure	Projet éducatif à télécharger
 Séjour de vacances	A partir de 7 mineurs	A partir de 4 nuits	Au moins 2 mois avant le début du séjour	Fin du séjour	Télé procédure	Projet éducatif à télécharger
 Séjour Spécifique	A partir de 7 mineurs âgés de + de 6 ans	Dès la première nuit Sportif, chantiers de jeunes.	Au moins 2 mois avant le début du séjour	Fin du séjour	Télé procédure	Projet éducatif à télécharger
			Ou déclaration au titre d'une année scolaire 2 mois avant le début du premier séjour			Dans le cas de la déclaration à l'année, la veille du premier jour de l'année scolaire suivante
 Séjour de vacances dans une famille en France	2 à 6 mineurs	Dès la première nuit dans une famille ou plus organisé par une personne morale	Au moins 2 mois avant le début du séjour <u>ou</u> déclaration au titre d'une année scolaire 2 mois avant le début du premier séjour	Dans le cas de la déclaration à l'année, la veille du premier jour de l'année scolaire suivante	Télé procédure	Projet éducatif à télécharger


FICHE INITIALE ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT EXTRASCOLAIRE

 Accueil de Loisirs EXTRASCOLAIRE	7 à 300 mineurs à partir de la scolarisation	14 jours consécutifs ou non	2 mois au moins avant la date prévue de la première période d'accueil	La veille du premier jour de l'année scolaire suivante	Télé procédure	Projet éducatif à télécharger
 Accueil de jeunes	A partir de 14 ans	De 7 à 40 jeunes maximum	Au moins 2 mois avant la date d'ouverture	La veille du premier jour de l'année scolaire suivante	Télé procédure	Projet éducatif, convention


FICHE UNIQUE ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT PÉRISCOLAIRE

 Accueil de loisirs PÉRISCOLAIRE	7 à 300 mineurs ou effectif de l'école à partir de la scolarisation	14 jours consécutifs ou non	Au moins 8 jours avant la date prévue pour le début de la première période d'accueil.	Cette fiche est valable pour une durée d'un an. La période couverte expire la veille du premier jour de l'année scolaire suivante	Télé procédure	Projet éducatif à joindre ou à télécharger
--	---	-----------------------------	--	---	----------------	--





FICHE UNIQUE ACTIVITÉ ACCESSOIRE À UN ACCUEIL SANS HÉBERGEMENT

	4 nuits maximum	2 jours ouvrables avant le début du séjour	Fin du séjour	Télé procédure	Néant
---	-----------------	--	---------------	----------------	-------



FICHE INITIALE ACCUEILS DE SCOUTISME

	Conditions		Délai	Fin de la période couverte	Modalités	Documents à joindre
Sans nuitée	Au moins 7 mineurs	L'objet de l'association est le scoutisme et bénéficie d'un agrément national	2 mois au moins avant la date prévue pour le début du premier accueil	2 mois au moins avant la date prévue pour le début du premier accueil	Télé procédure	Projet éducatif à télécharger
 Avec nuitées	Au moins 7 mineurs avec une association dont l'objet est le scoutisme et donc agréée nationalement	3 nuits et plus	2 mois au moins avant la date prévue pour le début du premier accueil	2 mois au moins avant la date prévue pour le début du premier accueil	Télé procédure	Projet éducatif à télécharger


FICHE COMPLÉMENTAIRE ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT

FICHE COMPLÉMENTAIRE ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT						
	Délai		Modalités	Documents à joindre	Remarques	Remarques
 Séjour court	8 jours avant le début du séjour		Télé procédure	Possibilité de joindre le projet pédagogique avec la télédéclaration	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe
 Séjour de vacances	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe		Télé procédure	Possibilité de joindre le projet pédagogique avec la télédéclaration	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe
 Séjour spécifique	8 jours avant le début du séjour Tous les 3 mois et 2 jours ouvrables pour les séjours de moins de 3 nuits		Télé procédure	Possibilité de joindre le projet pédagogique avec la télédéclaration	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe
 Séjour de vacances dans une famille en France	8 jours avant le début du séjour	1 mois avant pour les déclarations à l'année	Télé procédure	Possibilité de joindre le projet pédagogique avec la télédéclaration	Néant	Néant



FICHE COMPLÉMENTAIRE ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT EXTRASCOLAIRE

 Accueil de Loisirs EXTRASCOLAIRE	8 jours avant le début de chaque période	8 jours avant le début de chaque période	Télé procédure	Possibilité de joindre le projet pédagogique avec la télédéclaration	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe
 Accueil de jeunes						

FICHE UNIQUE ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT PÉRISCOLAIRE

 Accueil de loisirs PÉRISCOLAIRE	Voir fiche unique page 19
--	----------------------------------

FICHE COMPLÉMENTAIRE ACCUEILS DE SCOUTISME

	Délai		Formulaire	Documents à joindre	Remarques	Remarques
 Sans nuitées	8 jours avant le début de l'année scolaire considérée pour l'équipe d'encadrement	Tous les 3 mois et au plus tard 2 jours avant le début du trimestre considéré	Télé procédure	Possibilité de joindre le projet pédagogique avec la télédéclaration	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe
 Avec nuitées	1 mois avant chaque accueil	1 mois avant chaque accueil	Télé procédure	Possibilité de joindre le projet pédagogique avec la télédéclaration	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe

LES LOCAUX

Les locaux accueillant collectivement des mineurs font partie des établissements recevant du public (ERP). A ce titre, ils sont soumis à des règles de sécurité dont la finalité essentielle est la sauvegarde des personnes. Les ERP sont classés par type, selon la nature de leur exploitation, et par catégorie, selon l'effectif du public admis, afin de proportionner les mesures de prévention aux risques encourus par le public. Conformément à la réglementation de sécurité relative aux ERP, l'accueil collectif de mineurs est en principe prévu dans des établissements de type "R". **A l'exception des séjours de vacances dans une famille, il ne peut y avoir d'hébergement de mineurs en accueils collectifs de mineurs dans des locaux qui ne sont pas des ERP.**

I. LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE LOCAUX

La périodicité des visites de la commission de sécurité se détermine en fonction du type d'établissements et de leur catégorie. La catégorie est définie au regard de l'effectif du public pouvant être accueilli dans l'établissement selon les seuils suivants :

ERP de type « R » catégorie :	Effectif du public minimum	maximum	Périodicité des visites
3ème catégorie	301	700	3 ans
4ème catégorie Centre de vacances	Locaux réservés au sommeil a) 30 si bâtiment d'au plus 2 étages sur rez de chaussée b) 20 dans les autres cas	300	3 ans
4ème catégorie sans hébergement	200	300	5 ans
5ème catégorie (avec hébergement)	a) 5 mineurs dans une même chambre (séjour en famille) b) 7 mineurs (autres cas) c) 15 majeurs	a) 29 (2 niv.) b) 19 (1 niv.)	5 ans
5ème catégorie (sans hébergement)	7 mineurs (seuil de déclaration d'un accueil de loisirs)	199	Sur demande du maire (en cas de manquement grave à la sécurité)

II. LES ÉTABLISSEMENTS UTILISÉS EN ACM

LES PRINCIPAUX ÉTABLISSEMENTS

L	Salles d'auditions, des fêtes, de réunions...	S	Bibliothèques, centres de documentation
P	Salles de danse et salles de jeux	X	Établissements sportifs couverts
R	Établissements d'enseignement, colonies de vacances	PA	Établissements de plein air
		CTS	Chapiteaux, tentes et structures

Attention, il est recommandé de contacter la direction départementale en cas d'hébergement d'autres types que « R », dès lors que d'autres publics cohabitent dans le même établissement (ex. : hôtel).

LES ÉTABLISSEMENTS À EXCEPTION

L'article GN6 du «règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP» dispose que l'utilisation exceptionnelle, même partielle ou occasionnelle, d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la mairie. La notion d'exception s'attache uniquement au changement de destination dans l'usage de l'établissement et non dans la durée ou la périodicité de cette utilisation. Toutefois, certains types d'établissements sont dispensés de cette obligation, car la nature de leur exploitation leur permet d'accueillir les personnes qui souhaitent y séjourner, quel que soit leur âge.

Il s'agit :

- Des auberges de jeunesse, généralement de type "R", parfois classées en type "O"
- Des hôtels (type "O")
- Des gîtes d'étape relevant du type "PE" (petits établissements) dès lors qu'ils hébergent au moins 7 mineurs en dehors de leur famille

LES REFUGES

Deux textes de 2019 sont venus modifier les articles L.236-1, D.326-1 et D.326-2 du code du tourisme.

- Un refuge est un établissement en site isolé de montagne, gardé ou non gardé, recevant du public
- Les mineurs peuvent être hébergés dans un refuge gardé
- Les mineurs peuvent être hébergés dans un refuge non gardé lorsqu'ils sont accompagnés d'un membre de l'équipe d'encadrement de l'accueil de mineurs

III. AUTRES ÉLÉMENTS CONCERNANT LA SÉCURITÉ

LE REGISTRE DE SÉCURITÉ

L'organisateur de l'accueil doit avoir connaissance des éléments inscrits dans ce registre qui fait état de chaque visite périodique de l'ERP.

Si ce n'est pas le cas, il lui appartient de s'adresser au propriétaire, afin que celui-ci le lui remette (original ou photocopie). Lors d'un contrôle, le directeur du centre doit être en mesure de fournir le document en question.

Textes de Référence

- Code de la construction
Conformément à l'article R.123-51 du Code de la construction et de l'habitation, le registre de sécurité est destiné à recueillir toute information relative à la bonne marche de la sécurité et de la prévention incendie d'un ERP. Il relève et consigne notamment :
 - ◆ L'état du personnel chargé du service incendie
 - ◆ Les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie
 - ◆ Les contrôles et vérifications successifs ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont données lieu
 - ◆ La réalisation des travaux prescrits par la commission de sécurité

MESURES MINIMALES DE SÉCURITÉ CONTRE LE RISQUE D'INCENDIE

En début de séjour, il convient de donner, aux adultes et aux enfants, des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter en cas d'incendie et de panique.

Des exercices d'évacuation des locaux doivent être régulièrement réalisés. Ils seront consignés dans le registre de sécurité.

La personne en charge de la direction et l'équipe encadrante d'un accueil doivent connaître suffisamment les locaux pour être en capacité d'alerter les sapeurs-pompiers et de mettre en œuvre les moyens de lutte contre l'incendie. Ces éléments relèvent du cadre réglementaire applicable aux ERP.

Obligations :

- Afficher les numéros d'urgence et les consignes de sécurité en cas d'incendie
- S'assurer de l'affichage d'un plan d'évacuation accessible et validé par le SDIS lors d'un exercice
- Disposer d'un moyen de prévenir les secours (de préférence un téléphone fixe) pour donner l'alerte
- Respecter les capacités d'accueil maximales des salles

Quelques recommandations :

- Connaître le système de détection incendie utilisé dans les locaux, surtout lorsqu'il y a un hébergement
- S'assurer de la présence d'extincteurs accessibles, visibles et vérifiés. Il est nécessaire que chaque animateur sache se servir des extincteurs sur place
- Éviter les éléments de décoration flottants installés de manière excessive
- Stocker le matériel dans les pièces prévues à cet effet (isolées et fermées par des portes coupe feu)
- Installer un système d'alarme diffusant un signal audible dans tout le bâtiment, d'une durée minimale de 5 mn
- Donner aux adultes et aux enfants des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter en cas d'incendie

IV. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ACM

LA DÉCLARATION DES LOCAUX SUR TAM

Toute personne assurant la gestion de locaux hébergeant des mineurs accueillis doit en faire préalablement la déclaration au représentant de l'Etat dans le département de leur implantation. Cette déclaration comprend, notamment, des informations relatives à l'exploitant des locaux, aux locaux, et au public hébergé.

Seuls les locaux en dur (bâtiments) ou permanents (type marabout non mobiles) sont à déclarer. Ne sont pas concernés les tentes, mobiles-homes, terrains de campings et autres structures mobiles.

Les documents à envoyer à l'administration sont :

- Le formulaire Cerfa 12751*01 complété
- Copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité (lorsque la visite est exigée) et la copie de l'arrêté municipal d'ouverture des locaux
- Numéro du contrat d'assurance en responsabilité civile (RC) du local
- Le plan des locaux
- Un plan d'accès
- La déclaration est à effectuer au moins 2 mois avant la première utilisation. A la réception de la déclaration, l'administration délivre un numéro d'enregistrement du local.

Textes de Référence

→ Code de l'action sociale et des familles

Article R. 227-5

→ Code de la santé publique

Article L.1311-2

Articles. L.2324-1 à L.2324-4, L.2326-4, R.2324-10 à R.2324-15

ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT (LOCAUX A SOMMEIL)

Les organisateurs, quels que soient leur domaine et le type d'accueil, ont l'obligation d'accueillir les mineurs dans des **locaux déclarés** présentant toutes les garanties de sécurité et d'hygiène. Chaque mineur hébergé doit disposer d'un moyen de couchage individuel.

1. Mixité

Les accueils avec hébergement doivent être organisés de façon à permettre aux filles et aux garçons **âgés de plus de six ans** de dormir dans des lieux séparés. Chaque mineur hébergé doit disposer d'un moyen de couchage individuel.

2. Lieu d'isolement

Chaque accueil avec hébergement doit disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades.

3. Équipements sanitaires (se référer au règlement sanitaire départemental)

D'une manière générale, le règlement sanitaire départemental fixe à 1 sanitaire pour **10** enfants. Le nombre de W.C sera calculé en fonction de l'effectif total d'enfants accueillis, avec un minimum de 1 pour 20 enfants par étage. Pour les centres de vacances maternels, les sanitaires peuvent être communs aux garçons et aux filles. **Il peut cependant y avoir des spécificités départementales d'où la nécessité de vérifier en amont de l'accueil.** Le règlement sanitaire départemental est disponible dans les mairies, à la préfecture. Il est la plupart du temps mis en ligne sur les sites Internet.

Recommandations

1 lavabo pour **5** enfants / 1
douche pour **10** enfants

4. La restauration

Les locaux utilisés pour la restauration doivent respecter les conditions d'hygiène applicables en la matière (cf. partie restauration).

5. L'espace nuit

Le volume d'air mentionné au règlement sanitaire départemental est de 12m³ par personne. Toutefois, pour les anciens centres de vacances, un cubage d'air minimum de 8m³ par lit est encore toléré (instruction n°03-107 du 1er juillet 2003). Dans les chambres, dortoirs et locaux affectés à l'hébergement collectif occupés par plus de 4 personnes, la surface au sol par personne ne peut être inférieure à 5m².

6. Hébergement hors locaux et pratique du camping

Les tentes et les habitats de loisirs ne sont pas à considérer comme des locaux en dur, ils ne sont pas soumis à l'obligation de déclaration des locaux mentionnée à l'article L 227-5 du CASF.

La pratique du camping en dehors des terrains aménagés à cet effet est libre, hors de l'emprise des routes et des voies publiques, avec l'autorisation du propriétaire.

Elle est interdite sur les rivages de mer, dans les sites classés, dans un rayon de 200 m autour d'un point d'eau capté pour la consommation, et notamment dans certaines zones par arrêté municipal ou préfectoral.

Lorsque le camping est pratiqué en dehors d'un terrain aménagé, il doit néanmoins répondre à des conditions d'hygiène et de salubrité adaptées à la durée du campement et permettre l'accès à des commodités (douches et WC en équipement fixe ou mobile).

Habitat de loisirs : Habitations légères de loisirs, constructions démontables ou transportables (chalets, bungalows, yourtes...); Résidences mobiles ou de loisirs (mobil homes, roulottes); Les caravanes et camping cars. Attention : la déclaration est obligatoire si plus de 6 mineurs sont hébergés par habitat de loisirs.

7. Cas spécifiques

→ Les locaux hébergeant les mineurs dans le cadre des séjours de vacances dans une famille

Les séjours de vacances dans une famille se déroulent par définition au sein d'un domicile familial dans un bâtiment qui n'est pas un ERP. Ces locaux d'habitation doivent néanmoins satisfaire aux conditions d'hygiène et de sécurité permettant de garantir l'accueil des mineurs dans des conditions de nature à préserver leur santé et leur sécurité physique et morale.

→ Les foyers de jeunes travailleurs, en résidences universitaires ou en locaux d'hébergement des grandes écoles

Ce type d'hébergement peut être regardé comme «l'accueil des enfants à l'occasion des vacances scolaires et des loisirs défini à l'article R1 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. Les exploitants doivent alors transmettre un dossier à la commission départementale de sécurité compétente, afin de classer ces établissements dans la catégorie d'ERP correspondant à l'usage qui en est fait pour pouvoir héberger des mineurs en ACM.

→ Les péniches et catamarans

Les péniches et les catamarans relevant du type «EF» (établissements flottants) peuvent recevoir et héberger des mineurs dans le cadre de projets éducatifs spécifiques. La nature de leur exploitation n'étant pas l'hébergement, les dispositions de l'article GN6 du règlement de sécurité s'appliquent. L'exploitant doit demander l'autorisation au maire d'utiliser son établissement flottant, pour y accueillir et y héberger des mineurs collectivement.

Textes de Référence

→ Code de l'action sociale et des familles
Article R.227-5 et Article R.227-6

→ Code de l'urbanisme
Articles R. 111-41 à R. 111-43, R. 421-19 c) et R. 421-23 c)

→ Arrêté du 25 septembre 2006

→ Décret n°2007-407 du 23 mars 2007

→ Arrêté du 11 janvier 1993 relatif au classement des terrains aménagés pour l'accueil des campeurs et des caravanes. Article 7 b

ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT

Chaque organisateur devra s'assurer :

→ De la conformité des locaux qu'il utilise

→ De l'avis favorable **du dernier Procès Verbal de la commission de sécurité et de l'existence d'un contrat d'assurance en responsabilité civile** (RC) pour le local en cours de validité.

Recommandations

La présence d'un sanitaire pour 10 enfants est recommandée. Les sanitaires doivent être, si possible, adaptés à la taille des enfants (ou avec système d'adaptation) et respectueux de l'intimité. Les lavabos doivent être en nombre suffisant. Ils doivent permettre le lavage des mains dans de bonnes conditions (sans désagrément, ni attente prolongée pour les enfants). Dans certains cas, la présence d'une douche sera fortement recommandée (activités physiques et sportives pratiquées)



LES LOCAUX ACCUEILLANT DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

L'autorisation d'un accueil collectif de mineurs est délivrée par le préfet du département, après examen de l'avis du médecin responsable du service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil départemental. Que ce soit pour un séjour de vacances, un accueil de loisirs ou pour un séjour de vacances dans une famille en France, il revient à l'organisateur d'adresser la demande de déclaration au préfet du département d'accueil des mineurs.

AMÉNAGEMENT DES ESPACES INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS EN ACM

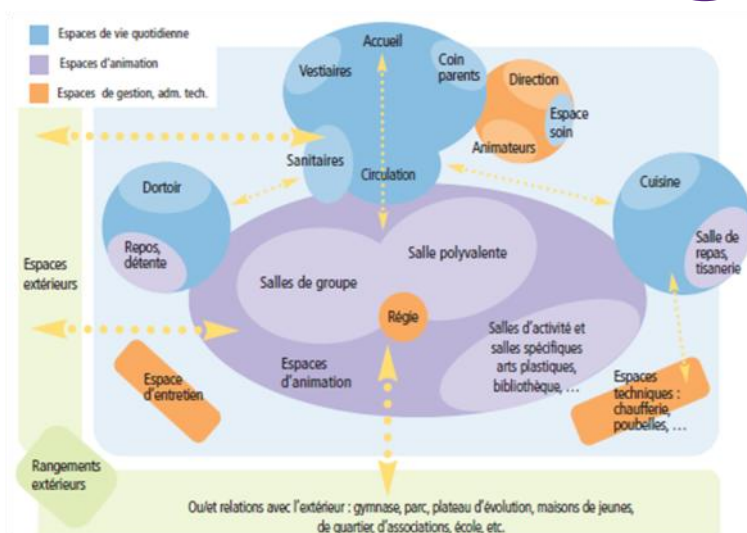
1. L'aménagement des espaces intérieurs

Un espace est un lieu identifié par son aménagement pour un usage clairement identifié. Ce peut être une pièce, mais aussi un endroit délimité à l'intérieur d'une salle plus spacieuse. L'équipement dans sa conception et son aménagement lui-même doit être pensé en fonction des besoins et du bien-être des enfants. Il est important aussi d'y respecter les besoins propres des enfants à chaque groupe d'âge : ainsi seront distingués les espaces des moins de 6 ans de ceux des 6/12 ans et des plus de 12 ans. Ceci n'exclut pas des lieux de rencontre et de vie commune.



Il est pertinent de se poser quelques questions avec l'équipe pour l'aménagement d'un accueil.

- Les espaces sont-ils totalement ou partiellement permis en accès libre ou avec accès contrôlé ?
- Quels sont les espaces à créer et à aménager ? Comment vont-ils être signalés ?
- Doit-on mettre en place une signalétique à l'extérieur pour rendre visible l'accueil ?...



ESPACE D'ACCUEIL

C'est un espace primordial, lieu de transition entre la famille et l'accueil de loisirs ; c'est un lieu où les enfants s'habillent et se déshabillent à plusieurs reprises dans la journée ; c'est le lieu d'accueil des parents : il a vocation à les informer directement par des affichages, des revues ou autres documents sur la vie de l'accueil, attendre confortablement un rendez-vous, échanger avec d'autres parents...

ESPACE RANGEMENT ET ENTRETIEN

- ▶ Un lieu de stockage du gros matériel et du matériel pédagogique commun
- ▶ Stockage des matériels et des produits d'entretien dans un endroit distinct et fermé à clef inaccessible aux enfants

ESPACE D'ANIMATION

Ce sont des espaces essentiels qui peuvent être aménagés, décorés

- ▶ **Les coins jeux** : jeux symboliques (dînette, petites voitures, poupées, maisonnettes, coin marchand...); jeux de société, jeux de construction...
- ▶ **Les coins calmes** : coin bibliothèque, écoute musicale...
- ▶ **Les coins activités manuelles...**

ESPACE ADMINISTRATION, GESTION ET TECHNIQUES

▶ Espace directeur

Un directeur occupe plusieurs fonctions qui nécessitent un lieu clairement identifié et aménagé en conséquence pour accueillir les parents, les enfants, échanger avec les animateurs et assurer sa fonction de gestion et d'administration.

▶ Espace équipe d'animation

C'est le lieu de détente, de pause, de rangement de leurs effets personnels, de leurs documentations et de préparation de leurs animations...

ESPACE DE SOMMEIL ET DE REPOS

Il est important qu'une salle de sieste soit aménagée à l'écart des lieux d'activités avec des lits adaptés et des rideaux occultants.

↪ Voir l'item «Équipements sanitaires» page

23

ESPACE SOINS ET SANITAIRE

↪ Voir fiche «le suivi sanitaire » page 37

Réfléchir à l'accueil des moins de 6 ans

L'aménagement d'espaces de repos confortables participe au bien être des plus petits (par exemple des coussins, des poufs ou des tapis permettent aux enfants de s'apaiser physiquement et intellectuellement en profitant d'une lecture offerte, d'une comptine ou d'une chanson calme proposée par l'animateur). Une attention sera également portée à la bonne adaptation du mobilier et du matériel mis à disposition des mineurs de moins de 6 ans : petites chaises, tables basses, marche pied et/ou réducteur pour les toilettes si les sanitaires ne sont pas adaptés, outils d'utilisation simple et sécurisé pour les activités manuelles.

En résumé

- 1- l'organisation spatiale : tapis, coussins, bancs...
- 2- un lieu bien identifié pour l'affichage et à hauteur des plus petits,
- 3- la qualité de l'affichage : des couleurs attrayantes, des visuels de taille importante et accessibles aux enfants non lecteur
- 4- des supports variés, si possible construits avec les enfants : photos ou dessins avec le prénom...

2. L'aménagement des espaces extérieurs

Pour les espaces extérieurs, il conviendra de vérifier que les périmètres d'activité et les aires de jeux soient sécurisés. **Les aires collectives de jeux** sont des lieux qui participent à l'épanouissement des enfants. Ce sont aussi des lieux à risques dont certains peuvent être évités, par exemple par la mise d'un plan d'entretien et de maintenance des installations existantes.

La réglementation diffusée par la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF) concerne «toutes les zones aménagées et équipées pour être utilisées, de façon collective, par des enfants à des fins de jeux : les aires de jeux des écoles (privées ou publiques), des séjours de vacances, des parcs aquatiques, des parcs d'attractions et toutes les aires municipales». Les contrôles effectués par les agents de la DGCCRF sur les aires de jeux ont pour objet « la vérification de la conformité du site à la réglementation en vigueur et en particulier la bonne conception de l'aire et le bon état de ses équipements ». Il ne faut pas hésiter à se rapprocher d'eux si besoin.

Textes de Référence

- Code de la consommation
- Décret n°96-1136
- Article R.227-5 et Article R.227-6

Prescriptions essentielles de sécurité

ÉQUIPEMENTS

Affichage

Informez les utilisateurs

- sur utilisation de l'équipement
- tranche d'âge à laquelle il est destiné
- risques d'utilisation

Installation

- matérialisation des risques (balançoire par ex.) pour éviter les heurts entre les enfants qui jouent et ceux qui ne l'utilisent pas
- stabilisation et fixation au sol pour éviter tout risque de renversement, de chute ou de déplacement
- permettre aux adultes d'accéder, en toutes circonstances, à tous les endroits où les enfants se trouvent

Plan d'entretien et de maintenance

- élaboré par le gestionnaire ou l'exploitant
- préciser l'organisme en charge d'exécuter ce plan, la nature des travaux et leur périodicité
- tenir un registre avec la date et le résultat des contrôles réalisés

Bacs à sable

Pensez à la propreté et aux conditions d'hygiène

Jeux utilisant l'eau

Réfléchissez à leur mise en place pour éviter les risques de noyade ou d'infection

→ L'accès aux équipements qui ne répondent pas aux exigences de sécurité légales et réglementaires doit être interdit.

ENCADREMENT

I. NORMES D'ENCADREMENT

ACCUEIL AVEC HÉBERGEMENT

<p>Séjour de vacances</p>	<p>1 animateur pour 12 mineurs au maximum</p> <p>Enfants de moins de 6 ans</p> <p>1 animateur pour 8</p>	<p>50 % d'animateurs qualifiés au minimum</p> <p>20 % d'animateurs non qualifiés ou une personne pour une équipe de 3 ou 4 animateurs</p> <p>Le reste de l'équipe est composée d'animateurs stagiaires</p>	<p>1^o L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes</p> <p>2^o Lorsque l'effectif accueilli est supérieur à 100 mineurs, le directeur doit être assisté d'un (ou plusieurs) adjoints devant satisfaire aux conditions de qualification mentionnées à l'article R.227-14, à raison d'un adjoint supplémentaire par tranche de 50 mineurs au-delà de 100</p> <p>3^o Lorsque les mineurs accueillis sont âgés de 14 ans ou plus et que l'effectif est inférieur au seuil prévu par arrêté, le directeur peut être inclus dans l'effectif des personnes exerçant des fonctions d'animation</p>
<p>Séjour court</p>	<p>1^o Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule</p> <p>2^o L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes</p> <p>3^o Les conditions de qualification et d'effectifs d'encadrement ne sont pas requises lorsque ces séjours ne sont pas rattachés à un accueil de loisirs</p>		
<p>Séjour spécifique</p>	<p>1^o Une personne majeure est désignée par l'organisateur comme directeur du séjour</p> <p>2^o L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes, sauf dispositions contraires fixées par arrêté</p> <p>3^o Les conditions de qualification et le taux de l'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relatives à l'activité principale du séjour</p>		
<p>Séjour de vacances dans une famille</p>	<p>1^o L'organisateur peut être soit la famille qui accueille soit un organisme (une personne morale) qui place les mineurs dans une des familles désignées</p> <p>2^o Pas d'obligation de qualifications particulières</p>		
<p>Activité accessoire rattachée à un accueil de loisirs</p>	<p>1 animateur pour 12 mineurs au maximum pour les mineurs de moins de 14 ans</p> <p>Effectif des plus de 14 ans pas réglementairement défini</p> <p>Enfants de moins de 6 ans</p> <p>1 animateur pour 8</p>	<p>50 % d'animateurs qualifiés au minimum</p> <p>20 % d'animateurs non qualifiés ou une personne pour une équipe de 3 ou 4 animateurs</p> <p>Le reste de l'équipe est composée d'animateurs stagiaires</p>	<p>Le directeur de l'accueil peut ou non faire partie de l'équipe d'encadrement de l'activité accessoire</p> <p>1^o Une personne ayant une expérience soit nommée comme responsable. Son rôle sera d'assurer que les conditions d'hygiène et de sécurité sont respectées</p> <p>2^o L'effectif de l'encadrement se compose d'au moins 2 personnes</p> <p>3^o Il est recommandé que l'activité se déroule dans un périmètre proche de l'accueil principal permettant ainsi au directeur de se rendre, en cas de besoin, rapidement sur ce lieu d'accueil</p> <p>4^o Il est possible d'ajouter des encadrants qui ne sont pas les animateurs « habituels » de l'accueil</p>

ACCUEIL SANS HÉBERGEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS




→ **Pour tous les accueils**

1° Les dispositions des articles R.227-12 (qualification de l'équipe d'animation) et R.227-14 (équipe de direction) s'appliquent

2° Lorsque l'effectif est au plus de 50 mineurs, le directeur peut en application de l'article R.227-17 être inclus dans l'effectif d'encadrement

3° L'arrêté du 9 février 2007 fixe la liste des autres diplômes et titres permettant d'animer et de diriger des séjours ou des accueils de loisirs

4° L'arrêté du 20 mars 2007 fixe la liste des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale permettant d'animer et de diriger des séjours ou des accueils de loisirs

	Accueil de loisirs extrascolaire	<p>Enfants de moins de 6 ans 1 animateur pour 8 mineurs au maximum</p> <p>Enfants 6 ans et plus 1 animateur pour 12 mineurs au maximum</p>	<p><u>Animateurs qualifiés</u></p> <p>Au minimum 50 % de l'équipe</p> <p><u>Animateurs non qualifiés :</u></p> <p>Lorsque le nombre d'encadrant nécessaire est :</p> <p>Inférieur à 3 : aucun</p> <p>3 ou 4 : 1 personne maximum</p> <p>A partir de 5 : 20% maximum</p>
	Accueil de loisirs périscolaire	<p>≤ 5 heures de fonctionnement continu sans déplacement 1 animateur pour 10 de moins de 6 ans 1 animateur pour 14 mineurs au maximum pour les plus de 6 ans</p> <p>≥ 5 heures de fonctionnement continu sans déplacement 1 animateur pour 8 de moins de 6 ans 1 animateur pour 12 mineurs pour les plus de 6 ans</p>	
	Accueil de loisirs périscolaire dans le cadre d'un PEDT ou PEDT plan mercredi	<p>≤ 5 heures de fonctionnement continu sans déplacement 1 animateur pour 14 de moins de 6 ans 1 animateur pour 18 mineurs au maximum pour les plus de 6 ans</p> <p>≥ 5 heures de fonctionnement continu sans déplacement 1 animateur pour 10 de moins de 6 ans 1 animateur pour 14 mineurs pour les plus de 6 ans</p>	

→ **Accueil «Multi-sites»:**

Les taux d'encadrement définis ci-dessus doivent être respectés **sur chacun des sites**

1° Un animateur est identifié comme responsable de chaque site (référénts locaux)

2° Le taux d'encadrement doit être respecté sur chaque site

3° Un directeur qualifié coordonne l'action des référents locaux; il exerce la fonction de direction pour l'ensemble des sites

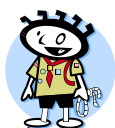
ACCUEIL DE JEUNES



1° Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et le représentant de l'Etat dans le département pour répondre aux besoins identifiés ;

2° L'organisateur désigne un animateur qualifié comme référent de cet accueil ou, lorsque l'action se déroule sur plusieurs sites, un directeur qualifié qui coordonne l'action de référents locaux.

ACCUEIL DE SCOUTISME



Enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour **8** au maximum

Enfants 6 ans et plus :

1 animateur pour **12** mineurs au maximum

Animateurs qualifiés

Au minimum **50 %** de l'équipe

Animateurs non qualifiés

Lorsque le nombre d'encadrant nécessaire est :

inférieur à 3 : aucun

3 ou 4 : 1 personne maximum

Au-delà de 4 : 20% maximum

1° Les dispositions des articles R. 227-12 à R. 227-15 du CASF s'appliquent

2° L'arrêté du 9 février 2007 modifié fixe la liste des autres diplômes et titres permettant d'animer et de diriger des séjours ou des accueils de loisirs

3° Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement :

a/ Lorsque l'accueil est organisé sans hébergement ou pour trois nuitées consécutives au plus pour un effectif d'au plus 80 mineurs

b/ Lorsque l'accueil compte quatre nuitées ou plus pour un effectif d'au plus 50 mineurs âgés d'au moins 14 ans

4° Des activités sans hébergement ou comprenant au plus 3 nuitées consécutives peuvent être organisées sans encadrement sur place pour des mineurs en groupe constitué et âgés de plus de 11 ans dans les conditions prévues par l'arrêté du 21 mai 2007

II. LA DIRECTION

Il appartient à l'organisateur de s'assurer que les personnes retenues pour assurer les fonctions de direction remplissent les conditions réglementaires dans la période impartie. Pour ce faire, les organisateurs peuvent prendre contact avec les services jeunesse et sports des départements dans lesquels ces personnes ont effectué leurs expériences de direction.

Textes de Référence


→ Code de l'action sociale et des familles


Articles R.227-12 et R.227-14

→ Arrêté du 9 février 2007 modifié

→ Arrêté du 20 mars 2007 modifié

QUALIFICATION DES DIRECTEURS SELON LES TYPES DE DIRECTION

Accueil	Nombre de mineurs	Durée	Fonctions de directeur
 Séjour de vacances	7 ou +	A partir de 4 nuits	BAFD (ou stagiaire) ou Titres ou diplômes donnant les mêmes prérogatives que le BAFD (ou stagiaire)
	Au plus de 21 mineurs âgés de 14 ans et + (20 mineurs maxi)		Directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement

Accueil	Nombre de mineurs	Durée	Fonctions de directeur
 Accueil de loisirs	7 à 300	A partir de 14 jours	BAFD (ou stagiaire) ou Titres ou diplômes assortis d'une expérience permettant de diriger
	Si + de 80 mineurs accueillis	Si + de 80 jours	Personnes titulaires des diplômes ou en cours de formation mentionnés dans l'arrêté du 9 février 2007 modifié (article 1) et dont le diplôme est inscrit au répertoire national des certifications
	Au plus de 50 mineurs accueillis (maxi 50 mineurs)		Dans le cas d'un PEDT (projet éducatif de territoire) Dérogation possible pour un directeur <u>titulaire</u> du BAFD (Arrêté du 28 février 2017) = voir page 33
			Dans tous les cas, le directeur est inclus dans l'effectif d'encadrement

QUALIFICATION DES DIRECTEURS SELON LES TYPES D'ACCUEIL

1. Les fonctions de direction peuvent être exercées dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement et les accueils de scoutisme par les personnes :

→ Titulaires du **Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur** ou équivalent

→ **Ou** possédant l'un des titres ou diplômes suivants et Justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent :

- ▶ Diplôme d'État de directeur de projet d'animation et de développement (DEDPAD)
- ▶ Diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation (DEFA)

- ▶ Diplôme d'État de conseiller d'éducation populaire (DECEP)
- ▶ Certificat d'aptitude à la promotion des activités socio-éducatives et à l'exercice des professions socio-éducatives (CAPASE)
- ▶ Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP) spécialité activités sociales vie locale
- ▶ Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport comprenant une unité capitalisable complémentaire concernant la direction des centres de vacances et de loisirs
- ▶ Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité loisirs tous publics (BPJEPS)
- ▶ Brevet d'État d'éducateur sportif (BEES) deuxième et troisième degré
- ▶ Brevet d'État d'alpinisme
- ▶ Brevet d'État d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous (BEESAPT)
- ▶ Diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle
- ▶ Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) animation
- ▶ Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants
- ▶ Diplôme d'État d'éducateur spécialisé
- ▶ Diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse
- ▶ Moniteur chef interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif
- ▶ Certificat technique branche entraînement physique et sportif
- ▶ Diplôme professionnel de professeur des écoles
- ▶ Certificat d'aptitude pédagogique d'instituteur
- ▶ Certificat d'aptitude au professorat
- ▶ Agrégation du second degré
- ▶ Certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller d'éducation ou conseiller principal d'éducation
- ▶ Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de conseiller d'éducation populaire et de jeunesse ou de professeur de sport, de conseiller technique et pédagogique supérieur
- ▶ Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DEJEPS)
- ▶ Diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS)
- ▶ Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) animation et gestion des activités physiques sportives et culturelles
- ▶ Licence animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs
- ▶ Diplôme d'État d'alpinisme - accompagnateur de moyenne montagne
- ▶ Diplôme d'État d'alpinisme - guide de haute montagne
- ▶ Diplôme d'État de ski - moniteur de ski nordique de fond
- ▶ Diplôme d'État de ski - moniteur national de ski alpin
- ▶ Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, 1er degré
- ▶ Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, 2nd degré
- ▶ Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, encadrement éducatif
- ▶ Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratique et ingénierie de la formation
- ▶ Licence professionnelle, métiers de l'animation sociale, socio-éducative et socio-culturelle
- ▶ Licence professionnelle animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs
- ▶ Certificat d'aptitude au professorat des écoles
- ▶ Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré
- ▶ Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique
- ▶ Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement de lycée professionnel

→ **Ou** qui, dans le cadre de la préparation (en cours de formation) du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur ou de l'un des diplômes ou titres figurant sur la liste mentionnée ci-dessus, effectuent un stage pratique ou une période de formation.

→ **Ou** agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi suivants :

- ▶ **Les fonctionnaires titulaires exerçant des activités de direction d'établissements ou de services relevant des fonctions définies par leur statut particulier :**
 - a. Attaché territorial, spécialité animation
 - b. Secrétaire des services extérieurs de la commune de Paris, spécialité animation
 - c. Animateur territorial

- ▶ **Les fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier et qui, sans être directement liées à des activités de direction d'établissements ou de services dans le domaine de la jeunesse sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire :**
 - a. Conseiller territorial socio-éducatif
 - b. Éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans
 - c. Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé
 - d. Professeur de la ville de Paris
 - e. Éducateur territorial des activités physiques et sportives

2. Dans les accueils de loisirs accueillant plus de 80 mineurs et de plus de 80 jours

- par les personnes titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de qualification, ou en cours de formation à l'un de ceux-ci, inscrit à la fois à l'article 1er de l'arrêté du 9 février 2007 modifié et au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation, et justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent ;
- par les agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi dont la liste est fixée à l'article 2 de l'arrêté du 20 mars 2007 modifié ;
- par les personnes titulaires du diplôme d'état relatif aux fonctions d'animation (DEFA) ;
- par les personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) justifiant, à la date du 19 février 2004, avoir exercé ces fonctions dans un ou plusieurs centres de vacances ou centres de loisirs pendant une période cumulée correspondant à 24 mois au moins à compter du 1er janvier 1997 ;
- par les personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) bénéficiant d'une dérogation dans le cadre de l'arrêté du 28 février 2017 modifié.

4. Dans les accueils de scoutisme, avec ou sans hébergement, organisés par les associations agréées au plan national

→ Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français

- ▶ Certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité scoutisme français
- ▶ Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur scoutisme français

→ Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées

- ▶ Chef de groupe, attestation délivrée par le commissaire général, formation tripode, Scouts unitaires de France

- ▶ Chef de camp, camp école préparatoire deuxième degré, Scouts unitaires de France
- ▶ Attestation de capacité ou licence capacitaire, Éclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe
- ▶ Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré, Éclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe
- ▶ Diplôme de directeur de colonies de vacances
- ▶ Livret d'aptitude de directeur de centres de vacances collectives d'adolescents
- ▶ Livret d'aptitude de directeurs de centres de loisirs sans hébergement

DÉROGATION POUR EXERCER LES FONCTIONS DE DIRECTION

→ Procédure spécifique



Demande écrite à adresser au service de la jeunesse et des sports de la direction départementale du département de l'organisateur et du postulant cosignée par l'organisateur de l'accueil, accompagnée d'un Curriculum Vitae.

Un entretien peut se dérouler et reposera sur : expériences d'animation en ACM et autres domaines éducatifs, description de la structure dans laquelle le demandeur doit assurer la direction, connaissance du projet éducatif de l'œuvre organisatrice, voire du projet pédagogique (s'il existe déjà), rôles et fonctions dans la structure, connaissance des responsabilités d'un (e) directeur (trice), de la réglementation en matière de sécurité.

Textes de Référence

- Code de l'action sociale et des familles : Article R.227-14
- Arrêté du 13 février 2007 modifié
- Arrêté du 28 février 2017
- Arrêté du 21 mai 2007

A titre exceptionnel, pour satisfaire un besoin auquel il ne peut être répondu par ailleurs (difficultés manifestes de recrutement) et durant une période limitée, le représentant de l'État dans le département du domicile de l'organisateur (par délégation la direction départementale) peut aménager les conditions d'exercice des fonctions de direction.

 <p>Accueil de loisirs extrascolaire</p>	<p>Au + 50 mineurs et moins de 80 jours d'ouverture</p>	<p>Une dérogation peut être accordée exceptionnellement pour une période de 12 mois, en cas de difficulté manifeste de recrutement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Soit aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification accordant les mêmes prérogatives, âgées de vingt et un ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs ▶ Soit aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil
 <p>Accueil de loisirs périscolaire</p>	<p>Au + 50 mineurs moins de 80 jours d'ouverture</p>	<p>Une dérogation peut être accordée exceptionnellement pour une période de 12 mois, en cas de difficulté manifeste de recrutement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Soit aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification accordant les mêmes prérogatives, âgées de vingt et un ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs ▶ Soit aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil
	<p>+ de 80 mineurs + de 80 jours d'ouverture</p>	<p>Une dérogation peut être accordée exceptionnellement pour une période de 36 mois (possibilité de prorogation de 1 an)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ L'arrêté du 28 février 2017 prévoit qu'une dérogation est possible sous certaines conditions cumulatives ▶ En cas de difficultés manifestes de recrutement ▶ Directeur <u>titulaire</u> du BAFD ▶ Pour une période qui ne peut excéder 3 ans. Cette période peut être prorogée pendant 2 ans ▶ La demande de dérogation doit être assortie d'un engagement écrit de son employeur visant à sa professionnalisation
<p>Séjours de vacances</p>	<p>Au plus de 50 mineurs âgés de 6 ans et + (50 mineurs maxi) Si moins de 21 jours</p>	<p>Une dérogation peut être accordée exceptionnellement pour une période de 12 mois, en cas de difficulté manifeste de recrutement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Soit aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification accordant les mêmes prérogatives, âgées de vingt et un ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs ▶ Soit aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil
<p>Accueil de scoutisme</p>	<p>Au + 50 mineurs de plus de 6 ans</p>	<p>Une dérogation peut être accordée exceptionnellement pour une période de 12 mois, en cas de difficulté manifeste de recrutement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Soit aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification accordant les mêmes prérogatives, âgées de vingt et un ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs (article 1 arrêté du 21 mai 2007)

III. L' ANIMATION

LES FONCTIONS D'ANIMATION PEUVENT ÊTRE EXERCÉES DANS LES SÉJOURS DE VACANCES, LES ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT ET LES ACCUEILS DE SCOUTISME PAR :

→ Le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation ou équivalent

→ Ou

- ▶ Titulaires des diplômes permettant la direction d'un ACM (page 30)
- ▶ Brevet d'État d'éducateur sportif (BEES) premier degré
- ▶ Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS)
- ▶ Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP)
- ▶ Brevets d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien de la jeunesse et des sports (BAPAAT)
- ▶ Certificat de qualification professionnelle premier degré de l'animation
- ▶ Diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales
- ▶ Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur-éducateur (CAFME)
- ▶ Moniteur interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif
- ▶ Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance
- ▶ Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) STAPS
- ▶ Licence STAPS
- ▶ Licence sciences de l'éducation
- ▶ Certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire
- ▶ Brevet de technicien supérieur agricole option "gestion et protection de la nature"
- ▶ Diplôme d'animateur de section de jeunes sapeurs pompiers
- ▶ Diplôme d'État de moniteur éducateur (DEME)
- ▶ Diplôme universitaire de musicien intervenant (DUMI)
- ▶ Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, premier degré
- ▶ Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré
- ▶ Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, encadrement éducatif

Textes de Référence

→ Code de l'action sociale et des familles
Articles R.227-12 et R.227-14

→ Arrêté du 9 février 2007 modifié

- ▶ Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation
- ▶ Licence professionnelle coordination de projets d'animation et de développement social et socio-culturel
- ▶ Licence professionnelle animation
- ▶ Licence professionnelle animation sociale et socio-culturelle
- ▶ Licence professionnelle coordination de projets de développement social et culturel en milieu urbain
- ▶ Licence professionnelle animation professionnelle coordination et développement de projets pour l'action sociale, culturelle et socio-culturelle
- ▶ Licence professionnelle médiation scientifique et éducation à l'environnement
- ▶ Licence professionnelle coordination et développement de projets pour les territoires
- ▶ Licence professionnelle famille, vieillissement et problématiques intergénérationnelles
- ▶ Licence professionnelle management de projets dans le domaine éducatif social et socio-culturel
- ▶ Licence professionnelle valorisation, animation et médiation territoriale
- ▶ Licence professionnelle animation et politique de la ville
- ▶ Licence professionnelle administration et gestion des organismes et dispositifs de l'animation sociale et socio-culturelle
- ▶ Licence professionnelle développement social et médiation par le sport
- ▶ Licence professionnelle intervention sociale : développement social et médiation par le sport
- ▶ Licence professionnelle développement social et socio-culturel local



Cette liste évolue continuellement,
n'hésitez pas à aller regarder la mise
à jour de cet arrêté sur TAM

→ **Ou** par les personnes qui, dans le cadre de la préparation du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de l'un des diplômes ou titres figurant sur la liste mentionnée ci dessus, effectuent un stage pratique ou une période de formation

→ **Ou** à titre subsidiaire, par des personnes autres (non qualifiées) que celles mentionnées aux alinéas précédents. Le nombre des personnes mentionnées aux 1^o et 2^o ne peut être inférieur à la moitié de l'effectif requis. Celui des personnes mentionnées au 4^o ne peut être supérieur à 20 % dudit effectif, ou à une personne lorsque cet effectif est de trois ou quatre

→ **Ou** les agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi suivants

▶ **Les fonctionnaires titulaires exerçant des activités d'animation relevant des fonctions définies par leur statut particulier :**

- a. Animateur territorial
- b. Adjoint territorial d'Animation
- c. Adjoint administratif de la commune de Paris, spécialité animation

▶ **Les fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier qui, sans être directement liées à des activités d'animation, sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire :**

- a. Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (ATSEM)
- b. Éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans
- c. Éducateur territorial des activités physiques et sportives
- d. Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé
- e. Moniteur éducateur territorial
- f. Professeur de la ville de Paris

LES FONCTIONS D'ANIMATION PEUVENT ÊTRE EXERCÉES DANS LES ACCUEILS DE SCOUTISME PAR :

- ▶ Diplôme de Moniteurs de colonies de vacances
- ▶ Livret d'aptitude de moniteur de centres de vacances collectives d'adolescents
- ▶ Livrets d'aptitude de moniteurs de centres de loisirs sans hébergement
- ▶ Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur scoutisme français
- ▶ Assistant d'unité, camp école préparatoire premier degré, Scouts Unitaires de France
- ▶ Attestation de capacité ou licence capacitaire, Éclaireurs Neutres de France, Fédération des Éclaireuses et Éclaireurs, Guides et Scouts d'Europe

→ **Ou** certains diplômes et titres étrangers

Des diplômes et titres étrangers peuvent être reconnus équivalents aux titres et diplômes français. (article R.227-21 du CASF)

IV. L'ÉVALUATION DES ANIMATEURS ET DES DIRECTEURS

L'ÉVALUATION DES DIRECTEURS

La qualité éducative des accueils s'appuie essentiellement sur les ressources techniques et pédagogiques des équipes de direction et d'animation. C'est pourquoi, l'accompagnement et la formation des directeurs et des animateurs est une mission essentielle. L'évaluation des stages pratiques permet de formaliser les étapes et les axes de progrès à entreprendre, elle permet également aux jurys départemental et régional d'étayer leurs délibérations.

La formation au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs (BAFD) a pour objectif de préparer aux fonctions suivantes (Arrêté du 15 juillet 2015):

- ▶ élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps
- ▶ situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- ▶ coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- ▶ diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- ▶ développer les partenariats et la communication

La formation au BAFD doit permettre d'accompagner le directeur vers le développement d'aptitudes lui permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité.

Pour atteindre cet objectif, la formation est constituée de quatre étapes alternant théorie et pratique :

- ▶ une session de formation générale, qui permet d'acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions précitées
- ▶ un premier stage pratique dans des fonctions de directeur ou d'adjoint de direction, qui permet la mise en œuvre des acquis de la session de formation générale sur l'ensemble des fonctions
- ▶ une session de perfectionnement, qui permet au stagiaire de compléter ses acquis par des séquences de formation adaptées
- ▶ un second stage pratique dans des fonctions de directeur, qui permet le perfectionnement des compétences nécessaires pour exercer l'ensemble des fonctions

Lors des stages pratiques, l'organisateur de l'accueil concourt à l'atteinte des objectifs de formation du stagiaire.

- ▶ Le premier stage pratique vise une mise en œuvre des acquis de la session de formation générale sur l'ensemble des fonctions
- ▶ Le second stage pratique vise le perfectionnement des aptitudes nécessaires pour exercer l'ensemble des fonctions

Les deux stages ont lieu en situation d'encadrement d'une équipe composée d'au moins deux animateurs. Lors des stages pratiques, l'organisateur de l'accueil concourt à l'atteinte des objectifs de formation du stagiaire.

L'organisateur de l'ACM participe à la formation et à l'évaluation du stagiaire tout au long du stage pratique. Au cours d'un premier entretien, il discute avec lui de son projet personnel de formation. Ils fixent ensemble les objectifs à atteindre après que l'organisateur ait présenté les objectifs éducatifs.

Rôle formateur de l'organisateur

- ➔ Accueillir le stagiaire dans la structure, lui donner des informations sur la vie et le fonctionnement de la structure, les possibilités et les contraintes matérielles
- ➔ Lui présenter le projet éducatif
- ➔ Lui préciser la nature des missions qui lui sont confiées
- ➔ S'engager à rendre accessibles les pièces qui ne relèveraient pas des missions qui lui sont directement attribuées, ceci pour son information et sa formation
- ➔ Lui présenter la grille d'évaluation
- ➔ Lui préciser les modalités d'évaluation de sa pratique



Des documents rédigés par un groupe de travail, issu du jury départemental du BAFA de la Marne et du jury régional de Champagne-Ardenne, formulent un certain nombre de conseils et de recommandations aux directeurs d'accueils de mineurs. [Téléchargeable sur le site de la DRDJSCS Grand-Est](#)

L'ÉVALUATION DES ANIMATEURS STAGIAIRES

La formation au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur en accueils collectifs de mineurs (BAFA) a pour objectif de (Arrêté du 15 juillet 2015):

1° De préparer l'animateur à exercer les fonctions suivantes :

- ▶ assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité
- ▶ participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
- ▶ participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
- ▶ encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- ▶ accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

Tout au long de sa formation, un dispositif d'accompagnement du stagiaire dans la démarche d'auto-évaluation est proposé afin de lui permettre de construire son plan personnel de formation.

1. Le suivi et l'accompagnement du stagiaire

Le directeur de l'accueil participe à **la formation du stagiaire et à son évaluation tout au long du stage**. Il fixe avec lui en début de stage les objectifs à atteindre, les modalités et le calendrier des échanges et du suivi.

Rôle formateur du directeur :

- ➔ Accueillir le stagiaire dans et lui donner des informations sur la vie et le fonctionnement de la structure, les possibilités et les contraintes matérielles
- ➔ Lui présenter les intentions éducatives de l'organisateur (projet éducatif)
- ➔ L'impliquer dans l'élaboration du projet pédagogique de l'accueil

2° D'accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant :

- ▶ de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité
- ▶ de situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- ▶ de construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et de veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination
- ▶ d'apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés

Pour atteindre ces objectifs, la formation est constituée de trois étapes alternant théorie et pratique :

- ▶ une session de formation générale, qui permet d'acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions précitées
- ▶ un stage pratique, qui permet la mise en œuvre et l'expérimentation
- ▶ une session d'approfondissement ou de qualification, qui permet d'approfondir, de compléter et d'analyser les acquis de la formation

➔ Le conseiller et le guider dans la préparation de ses animations, l'aider à découvrir le plus grand nombre possible de pratiques pédagogiques et éducatives différentes

➔ Évaluer la pratique du stagiaire et apprécier sa capacité à évoluer et à progresser

➔ Lui conseiller, si nécessaire, d'élargir son expérience d'animation en direction de différents publics (tranches d'âges, rural / urbain...) et différents types d'accueil (avec ou sans hébergement, etc.)

2. L'appréciation et le certificat de stage pratique

Le directeur remplit le certificat de stage pratique, dès la fin du stage. **L'appréciation** doit être le reflet de l'ensemble du stage pratique et **doit être en cohérence** avec la mention cochée sur le certificat. Le directeur et le stagiaire signent le certificat dans les meilleurs délais. L'appréciation peut être saisie dans TAM.

Dans tous les cas, le certificat papier doit être envoyé à la direction départementale du département de déclaration de l'accueil.

Le directeur transmet à l'organisateur une copie du certificat et les outils d'évaluation utilisés. Ce dernier les conserve au minimum 42 mois (durée maximum de la formation, prorogation éventuelle comprise) afin de pouvoir les présenter, sur demande, aux membres du jury départemental.

En cas d'appréciation de non aptitude à assurer les fonctions d'animateur: il est fortement recommandé au directeur d'envoyer, à la direction départementale avec le certificat de stage pratique, un rapport détaillé qui exposera les raisons de l'appréciation négative (les faits et, malgré les conseils apportés par l'équipe et le directeur, les difficultés ou lacunes motivant la décision) ainsi que la grille d'évaluation utilisée.

En cas de désaccord entre le directeur et le stagiaire sur l'appréciation de non aptitude, le stagiaire a la possibilité d'adresser un courrier au jury départemental pour expliquer son point de vue. A l'issue de la formation, le directeur départemental sur proposition du jury, peut ajourner le stagiaire et lui proposer de refaire un stage pratique dans les douze mois, ou le refuser, ce qui lui fait perdre le bénéfice de l'ensemble de la formation.

I. LE SUIVI SANITAIRE

LE SUIVI SANITAIRE DES ANIMATEURS

Les personnes qui participent à l'accueil collectif de mineurs doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

LA DÉSIGNATION D'UN ENCADRANT CHARGÉ DU SUIVI SANITAIRE

Textes de référence

- Code de l'action sociale et des familles
- Articles R.227-6, R.227-8, R.227-9
- Arrêté du 20 février 2003
- Décret du 3 mai 2002
- Arrêté du 24 juillet 2007
- Remplaçant l'AFPS par le PSC1
- Code de la santé publique
- Article L.1111-1

Dans tous les accueils collectifs de mineurs, **le suivi sanitaire des mineurs est assuré par un membre de l'équipe d'encadrement désigné par le directeur de l'accueil.**

En **séjour de vacances**, la personne assurant le **suivi sanitaire doit être titulaire de l'unité d'enseignement «Prévention et secours civiques de niveau 1» (PSC 1) ou d'un diplôme équivalent. Il est très fortement conseillé de procéder régulièrement à des recyclages.**

Par contre, cette exigence de qualification ne s'applique ni pour les séjours de vacances en famille et ni pour les accueils sans hébergement.

La personne en charge du suivi sanitaire est une personne ressource de l'accueil. Elle veillera régulièrement à la gestion des stocks de l'infirmerie, au bon état des trousse à pharmacie (renouvellement des produits périmés, nettoyage...) et à la bonne tenue du registre sanitaire.

A l'écoute des mineurs, tant sur le plan de la santé, de l'hygiène physique et du bien être moral, elle pourra proposer des affichages et des temps éducatifs de prévention sur différents thèmes : dangers liés au soleil, hydratation et déshydratation, équilibre alimentaire, tiques...

Au-delà de la gestion des « bobos » du quotidien, elle pourra, le cas échéant, être en situation de contacter un médecin et rassurer les parents. Elle sera l'interlocuteur privilégié du directeur, ce dernier ayant la responsabilité de s'assurer du respect de la confidentialité des informations médicales concernant les mineurs.

LE SUIVI SANITAIRE DES ENFANTS

→ **Il consiste notamment à :**

- ▶ S'assurer de la remise par les parents ou les tuteurs légaux, pour chaque mineur, des renseignements et certificats médicaux
- ▶ Informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires
- ▶ Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments, ainsi que ceux ayant des besoins spécifiques
- ▶ S'assurer que les médicaments sont dans un contenant fermé à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant
- ▶ Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux. Toute intervention réalisée en sortie doit être notée dans le carnet qui se trouve dans la trousse de secours puis reportée dans le registre de la trousse à pharmacie
- ▶ Tenir à jour les trousse de premiers soins

LES RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX SUR LES MINEURS

L'admission d'un mineur en accueil collectif est conditionnée à la fourniture préalable des informations relatives :

- ▶ Aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications : copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou attestation d'un médecin
- ▶ Aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical
- ▶ Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours avec les coordonnées du médecin traitant
- ▶ Les traitements à prendre durant tout ou partie du séjour avec l'ordonnance du médecin et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage

Le directeur de l'accueil doit communiquer les données médicales nécessaires aux seules personnes concernées par la prise en charge des mineurs. Il doit respecter les principes de la confidentialité des informations médicales transmises.

LA TENUE DE LA FICHE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche de renseignements facilite le suivi sanitaire et la consultation des informations médicales exigées pour l'admission du mineur.

Il revient à l'organisateur de compléter cette fiche uniquement dans un but préventif, notamment pour des autorisations relatives à des soins avec l'utilisation de produits et de matériels dans le cadre de certaines pratiques d'activités. Par exemple, lors de sorties plein-air, l'utilisation de crèmes solaires, ou en séjour vacances des traitements anti-poux. Ces produits, même si ce ne sont pas des médicaments, peuvent avoir des effets secondaires (allergies, ...).

Le contenu attendu d'une trousse de secours (sur place et en sortie) doit être adaptée d'une part au nombre d'enfants accueillis et d'autre part aux activités pratiquées. (Voir la fiche « trousse à pharmacie » ci-après). Il est important de consulter régulièrement les familles pour s'assurer qu'aucun nouveau problème n'ait été déclaré chez l'enfant. Il vous appartient d'informer les familles sur les dispositions prises au quotidien et de leur rappeler qu'en situation d'urgence et, même en l'absence d'autorisation parentale, le chirurgien doit agir dans l'intérêt de l'enfant (Article L.1111-1 du code de la santé publique).

LA FICHE SILHOUETTE EN CAS DE PIQÛRE DE TIQUE

Elle permet de lister et de dater les piqûres de tiques. Elle permet le suivi et le passage d'informations aux parents.

[Téléchargeable sur le site de la DRDJSCS Grand-Est](#)

POUR LE REGISTRE, IL EST UTILE DE NOTER LES INFORMATIONS SUIVANTES

- ▶ Nom de l'enfant, date des soins
- ▶ Symptômes perçus, soins prodigués
- ▶ Nom de l'animateur accompagnant l'enfant, nom de la personne qui a effectué les soins
- ▶ Le visa par le directeur

LIEU D'ISOLEMENT

Les accueils avec hébergement doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades.

LES ACTIVITÉS PHYSIQUES

Un certificat médical de non contre-indication peut être obligatoire pour certaines activités physiques et sportives.

Art. R.227-13 du CASF et arrêté du 25 avril 2012

RECOMMANDATIONS SUR LA CONTRACEPTION D'URGENCE

Il est désormais possible pour les mineurs de disposer sans prescription obligatoire d'une contraception d'urgence.

En ACM, la jeune doit être informée de cette possibilité si sa situation répond à des critères d'urgence et de détresse caractérisée. C'est la personne en charge du suivi sanitaire qui peut proposer à la mineure d'entrer en contact soit avec un médecin, un pharmacien, un centre de planification ou d'éducation familiale. De même, une démarche auprès du représentant légal sera proposée au mineur, qui peut la refuser.

Dans tous les cas, il faut veiller à la mise en œuvre d'un accompagnement psychologique du mineur et d'un suivi médical par un centre de planification d'éducation.

→ **Les vaccins**

La loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale (LFSS) pour 2018 rend obligatoire, sauf contre-indication médicale, 8 vaccins supplémentaires jusqu'alors recommandés, en complément des 3 vaccins actuellement obligatoires (contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite).

L'admission en collectivité d'enfants (y compris en ACM) **est subordonnée** à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document remis par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations attestant de la situation de la personne au regard des vaccinations obligatoires qui atteste du respect de l'obligation en matière de vaccination (article D.3111-6 du Code de la santé publique).

Une exception :

Afin que le mineur concerné puisse être maintenu dans ces structures, les responsables légaux de l'enfant provisoirement admis doivent justifier (avec les documents cités ci-dessus) dans les **trois mois de l'admission** par la réalisation, dans des délais conformes au calendrier vaccinal prévu par la loi, de la ou des vaccinations manquantes. Le mineur est donc admis **provisoirement** dans ces structures.

- | | |
|---|--|
| 1. la diphtérie | 7. la rougeole |
| 2. le tétanos | 8. les oreillons |
| 3. la poliomyélite | 9. la rubéole |
| 4. l'haemophilus influenzae B (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites) | 10. le méningocoque C (bactérie provoquant des méningites) |
| 5. la coqueluche | 11. le pneumocoque (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites) |
| 6. l'hépatite B | |

Une application différenciée selon les différentes catégories d'ACM :

Possibilité d'admission provisoire (trois mois)	Pas d'admission provisoire possible
accueil de loisirs périscolaire	séjour de vacances
accueil de loisirs extrascolaire	séjour court
accueil de jeunes	séjour spécifique
	séjour de vacances dans une famille
	accueil de scoutisme

Le contrôle de la satisfaction des obligations légales en matière de vaccination **portera désormais sur 11 vaccins uniquement pour les mineurs nés après le 1er janvier 2018.**

Il appartient à **l'organisateur de l'accueil** de rappeler aux responsables légaux ces dispositions avant l'inscription des mineurs.

Le risque d'épidémie de rougeole

La rougeole est une maladie virale contagieuse qui se transmet très facilement par l'air (postillons, toux, éternuements, sécrétions nasales ...) aux enfants et adultes nés après 1980.

La forte contagiosité de cette maladie fait craindre de nouvelles épidémies à l'échelle nationale.

Il est nécessaire de vérifier sa propre vaccination et celles des mineurs et d'intervenir très rapidement auprès des personnes infectées. Faites appel au médecin et informez la direction départementale si un cas de maladie se présente.



Pour plus d'informations sur les vaccins, le calendrier vaccinal mis à jour tous les ans et les risques d'épidémie sur la rougeole, vous pouvez consulter :

<http://www.vaccination-info-service.fr/>

II. LA TROUSSE À PHARMACIE

LA PHARMACIE

RECOMMANDATIONS pour le matériel et les produits utiles dans une trousse de première urgence et une armoire à pharmacie

- ▶ L'armoire à pharmacie doit être inaccessible pour les enfants (fermée à clef).
- ▶ Elle sera située si possible près d'un point d'eau où seront placés :
- ▶ Une attention particulière doit être portée à la date de péremption des produits



	ARMOIRE À PHARMACIE	TROUSSE DE SECOURS (SORTIES)
▶ Savon de Marseille liquide	X	
▶ Serviettes à usage unique	X	
▶ Bande de maintien extensible non adhésive (utilisée pour le maintien de compresses, fixation de pansements et le maintien léger des articulations)	X	X
▶ Sparadrap	X	X
▶ Gants à usage unique	X	X
▶ Petite poubelle/sacs plastiques	X	X
▶ Pince à épiler	X	X
▶ Paire de ciseaux	X	X
▶ Thermomètre frontal	X	
▶ Coussin réfrigérant	X	

	ARMOIRE À PHARMACIE	TROUSSE DE SECOURS (SORTIES)
▶ Coussin réfrigérant	X	
▶ Antiseptique application cutanée en récipient unidose	X	X
▶ Compresses individuelles stériles (petit et grand modèle)	X	X
▶ pansements adhésifs hypoallergiques de différentes tailles	X	X
▶ 1 couverture isotherme	X	X
▶ 1 lampe de poche	X	X
▶ Pince tire-tique	X	X
▶ Gel hydro alcoolique		X
▶ Tisanes, sucre	X	X
▶ Registre et/ ou Carnet d'infirmerie : crayons, stylos, fiche silhouette pour les piqûres de tiques	X	X

Il est important que les trousse contiennent : les numéros d'appel d'urgence et les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence. Les fiches de renseignements doivent aussi être emportées. Et les autres produits tels que les crèmes solaires, granulés homéopathiques d'Arnica, les crèmes pour les ecchymoses, les brûlures, ne pourront être utilisés que sur autorisation des responsables légaux.

LES MÉDICAMENTS DE L'ENFANT AYANT DES PROBLÈMES DE SANTÉ

Ils doivent être stockés à part dans leur emballage d'origine sur lequel seront notés le(s) **nom(s) et prénom(s) de l'enfant concerné avec l'ordonnance du médecin traitant et des consignes écrites de celui-ci sur la manière de donner le traitement aux enfants.**

Il est nécessaire de prévoir une trousse séparée pour les médicaments et les ordonnances concernant les enfants ayant un Projet d'Accueil Individualisé ou un suivi médical.

Avant tout soin, il est impératif de **consulter la fiche sanitaire de l'enfant** afin de vérifier l'existence d'une éventuelle allergie médicamenteuse. Tout soin à un enfant doit faire l'objet d'une **transmission** écrite dans le registre sanitaire du centre et d'une information à sa famille au moment jugé opportun.

III. QUELQUES SITUATIONS D'URGENCE SIMPLE

En cas d'appel des secours, prendre le temps de répondre à toutes les questions posées par le régulateur et ne jamais raccrocher avant d'y avoir été invité.

FAITES LE 15

PLAIES SIMPLES

- ▶ En cas de « petits bobos » (plaies, chutes, ...penser à vérifier la vaccination antitétanique)
- ▶ Se laver les mains à l'eau et au savon de Marseille
- ▶ Mettre les gants à usage unique
- ▶ Nettoyer la plaie et son pourtour de l'intérieur vers l'extérieur, savonner, rincer, sécher
- ▶ Désinfecter avec une solution antiseptique et des compresses stériles
- ▶ Couvrir si nécessaire d'un pansement, laisser à l'air le plus possible

COUP DE CHALEUR ET INSOLATION

- ▶ Mettre au frais ou à l'ombre, dévêtir, rafraîchir avec des linges imbibés d'eau
- ▶ Prendre la température et adapter la conduite à tenir

SAIGNEMENT DE NEZ

- ▶ Faire asseoir l'enfant, tête penchée en avant
- ▶ Faire moucher, comprimer la narine qui saigne avec le doigt pendant 10 minutes montre en main
- ▶ Ne jamais allonger la victime, ne jamais faire pencher la tête en arrière (risque de vomissements et gêne à la formation du caillot)

PROJECTION DANS L'ŒIL

- ▶ Si poussière, insecte... : rinçage oculaire au sérum physiologique
- ▶ Si projection d'un produit chimique, rincer abondamment l'œil ou les yeux sous l'eau courante pendant 10 minutes et appeler les secours avec les références du produit

INGESTION DE PRODUIT TOXIQUE

- ▶ Ne pas faire boire, ne pas faire vomir
- ▶ Asseoir la victime au sol
- ▶ Identifier le produit en cause et faites le 15

PIQÛRES INSECTES

- ▶ Vérifier qu'il n'y a pas une allergie spécifique
- ▶ Désinfecter et surveiller la piqûre et si signe suspect, faites le 15

BRÛLURES

- ▶ Toujours refroidir la peau, au plus vite, à l'eau courante la plus froide possible pendant au moins 5 minutes
- ▶ Ne pas percer les cloques s'il y en a
- ▶ faites le 15 si symptômes suspects

MORSURE

- ▶ Nettoyer la plaie
- ▶ Toute morsure d'animal est dangereuse : consulter obligatoirement un médecin

MORSURE DE VIPÈRE

- ▶ Allonger la victime, alerter les secours
- ▶ Aucun geste : pas de garrot, pas de succion, pas de sérum... Ne rien faire boire
- ▶ Faites le 15

D'autres conseils, d'autres documents disponibles
[Téléchargeable sur le site de la DRDJSCS Grand-Est](#)

VIGILANCE CONCERNANT LES CHENILLES PROCESSIONNAIRES

Depuis quelques années, des colonies de **chenilles processionnaires** du chêne et du pin sont observées dans la région Grand Est. On les trouve à différentes périodes de l'année : la chenille processionnaire de pin de novembre à mars et la chenille processionnaire de chêne de mai à juillet. Ces chenilles vivent en groupe (dans des nids attachés aux arbres) et sont recouvertes de poils qui se détachent et se dispersent très facilement pouvant provoquer des irritations, des démangeaisons vives accompagnées parfois d'atteintes oculaires ou pulmonaires voire des réactions allergiques.

PRÉVENTION

→ AVANT

- ▶ Sensibiliser les équipes pédagogiques et les enfants
- ▶ Se renseigner sur les lieux de sortie et de la présence possible de chenilles
- ▶ Si possible faire un état des lieux et un contrôle visuel du site

→ PENDANT

- ▶ Ne pas s'approcher des nids et ne pas toucher les chenilles
- ▶ Ne pas se promener sous les arbres porteurs de nids
- ▶ Porter des vêtements longs en cas de promenade en forêt ou près d'arbres infestés
- ▶ Éviter de se frotter les yeux pendant et au retour d'une ballade
- ▶ Bien laver les fruits et légumes
- ▶ Éviter de faire sécher du linge près des arbres infectés

→ PENDANT ET APRES LA SORTIE

- ▶ En cas de contact avec la peau, apparition dans les 8 heures d'une éruption douloureuse avec de sévères démangeaisons
- ▶ En cas d'inhalation, irritation des voies respiratoires (éternuements, maux de gorge, difficultés à déglutir et difficultés respiratoires)
- ▶ En cas de contact avec les yeux, développement après 1 à 4 heures d'une conjonctivite
- ▶ En cas d'ingestion, inflammation des muqueuses de la bouche et des intestins qui s'accompagne de symptômes tels que l'hypersalivation, des vomissements et des douleurs abdominales

En cas de suspicion d'exposition aux chenilles, **prendre une douche et changer de vêtements**, puis **contacter un médecin**.

[Retour sommaire](#)

LA TIQUE : PRÉVENTION ET PRÉCAUTIONS À PRENDRE SI L'ON EST PIQUÉ

Les tiques sont des acariens présents dans tous les espaces de nature qu'ils soient urbains, périurbains, ruraux ou forestiers. Elles se nourrissent de sang et passent trois stades pendant leur vie : larve, nymphe, adulte. Elles vivent à proximité du sol dans la végétation et certaines d'entre elles peuvent transmettre des maladies par piqûre, notamment la maladie de Lyme. Les pics d'activité de ces acariens sont au printemps et à l'automne, mais on en trouve souvent aussi en été et hiver en fonction des conditions climatiques (elles aiment les températures douces et l'humidité). Elles peuvent être de différentes couleurs et font la taille d'une tête d'épingle (la larve mesure moins d'1 millimètre).

Important : toutes les tiques ne sont pas infectées. Le taux de tiques porteuses d'agents pathogènes dépend de la zone géographique considérée et peut varier de 5 à 30 %.

PRÉVENTION POUR LES SORTIES AU GRAND AIR (forêts, jardins, parcs)

→ AVANT

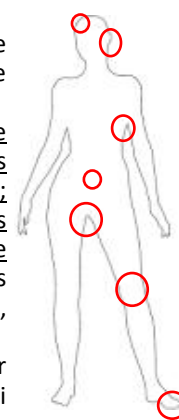
- ▶ Porter des chaussures fermées et des vêtements couvrants (jambes, bras, cou). Glisser le pantalon dans les chaussettes et la blouse dans le pantalon. Utiliser des vêtements de couleur claire pour mieux repérer les tiques sur la surface du tissu.
- ▶ Utiliser si possible des répulsifs à pulvériser (insecticides ou acaricides) et sur accord des parents sur les parties du corps exposées et à renouveler selon le mode d'emploi et à pulvériser sur les chaussures et/ou les vêtements (perméthrine – produits résistants à plusieurs lavages après

→ PENDANT

- ▶ Observer sur soi pendant la sortie pour chasser toute tique qui marcherait éventuellement sur le corps
- ▶ Eviter si possible d'aller dans les zones à risque (herbes hautes, buissons, fougères)
- ▶ Privilégiez les chemins balisés et utiliser des draps ou des nappes claires si on veut s'asseoir par terre

→ APRÈS

- ▶ Au retour, changer les vêtements utilisés et le passer au sèche-linge pendant au moins 1 heure (car les tiques n'aiment pas la chaleur sèche) ou le passer au lave-linge au moins à 60°
- ▶ Inspecter méticuleusement tout le corps à la recherche d'une éventuelle tique accrochée.
Plus particulièrement : l'espace entre les orteils ; les plis de la peau ; les creux des genoux ; les parties intimes ; le nombril ; les aisselles ; dans les oreilles et derrière les oreilles ; sur le cuir chevelu. Se faire aider pour les parties difficiles à atteindre : dos, nuque, cuir chevelu... Répéter l'opération le lendemain pour détecter des éventuelles tiques qui ont pu se gorger pendant la nuit.



En accueil collectif de mineurs avec ou sans hébergement, il faut informer les parents du protocole.

En accueil collectif de mineurs avec hébergement, il faut rappeler aux enfants de s'inspecter au moment de la douche. Tout enfant en difficulté peut être accompagné par l'assistant sanitaire. En cas de doute, ce dernier interpellera un médecin. Pour plus d'informations et pour télécharger deux brochures et une affiche sur la prévention contre les piqûres de tique, visiter la page dédiée sur le site internet du ministère de la Santé (<https://solidarites-sante.gouv.fr/soins-et-maladies/maladies/maladies-infectieuses/maladie-de-lyme>)

QUE FAIRE EN CAS DE PIQÛRE

→ **Retirer la tique le plus rapidement possible. La retirer le plus tôt possible diminue le risque d'être infecté par cette piqûre**

Pour la décrocher, utiliser un TIRE-TIQUE ou, à défaut, une pince plate à pointe fine. Ne pas utiliser de substances chimiques (huile, éther, savon, etc.) et ne pas compresser le corps de la tique. Cela risque de faire régurgiter la tique et d'accroître ainsi le risque d'infection. Au plus près de la peau, attraper la tique à l'aide du tire-tique. Tourner le tire-tique dans n'importe quel sens jusqu'à décrocher la tique. Ne pas tirer. Désinfecter la plaie avec un antiseptique. Si l'apparat buccal de la tique reste dans la peau, pas de panique, la peau l'expulsera comme une écharde.

→ **Observer la zone piquée pendant au moins un mois**

L'apparition pendant cette période d'un éventuel érythème migrant (une auréole rouge évolutive qui s'étend autour du point de piqûre), de douleurs articulaires, de symptômes grippaux (fièvre, maux de tête...), de fatigue inattendue, de paralysie faciale ou tout autre symptôme inhabituel et inexplicable doivent entraîner une consultation chez un médecin. Inscrive dans le cahier de suivi sanitaire la date de la piqûre et compléter la fiche silhouette jointe à la fiche de liaison.

A la fin du centre de loisirs/camp/séjour, 1 exemplaire de la fiche silhouette est à remettre aux parents de l'enfant pour le suivi post-piqûre ; et 1 exemplaire est à conserver par la structure dans le registre de l'infirmerie.

PROGRAMME CITIQUE : programme de recherche participative pour mieux connaître l'écologie des tiques et des maladies qu'elles transmettent et améliorer la prévention : pour plus d'information www.citique.fr ou <https://www.grand-est.ars.sante.fr/programme-citique-la-science-participative-au-service-de-la-prevention>.

I. OUVERTURE ET DÉCLARATION D'UN SERVICE DE RESTAURATION COLLECTIVE

De façon générale, les accueils collectifs de mineurs sont concernés par la réglementation applicable aux établissements de restauration collective à caractère social.

Doivent être déclarés, auprès des services de la direction départementale en charge de la protection alimentaire, les accueils qui organisent des repas collectifs :

- Cuisine sur place (repas du midi, ateliers cuisine organisés de manière régulière...)
- Livraison par un traiteur ou une cuisine centrale en liaison chaude ou froide
- Repas apportés par les parents, pris dans un cadre collectif

Nb : si l'organisateur ne fournit que les goûters, il n'est pas concerné par l'obligation de déclaration.

Les lieux de stockage, de préparation, de conservation et de distribution des aliments font l'objet de contrôles de direction départementale.

II. RECOMMANDATIONS SUR L'HYGIÈNE ALIMENTAIRE








LE LAVAGE DES MAINS



RESPECT SYSTÉMATIQUE DE LA CHAÎNE DU FROID

Pour tous les produits alimentaires, la plus grande vigilance doit être portée sur le respect de la chaîne du froid.

LES PRODUITS ALIMENTAIRES

ALIMENTS	RECOMMANDATIONS
<p>ŒUFS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acheter de manière exclusive des œufs de poule emballés provenant de centres agréés (numéro de centre, date de conditionnement). Ne jamais acheter ou utiliser des œufs dont la coquille est fêlée ou qui présentent des traces de sang ou de fiente. La coquille doit toujours être propre et intacte. ▶ Ne jamais nettoyer les œufs avant stockage ▶ Conserver les œufs, de préférence au réfrigérateur, avec le principe de « premier entré, premier sorti » et ne sortir que la quantité d'œufs nécessaire à la préparation du repas. Bien cuire les préparations à base d'œuf (par exp., les omelettes doivent être servies bien cuites, non baveuses) ▶ Privilégier la mayonnaise industrielle en tube qui se conserve mieux ▶ Les préparations maison à base d'œufs crus (mayonnaise, mousse au chocolat, etc.) sont déconseillées. ▶ Elles doivent être réalisées le plus près possible du moment de la consommation et être conservées au froid, ainsi que les préparations destinées à y être incorporées (macédoine,...) ▶ Les œufs cuits durs sont transportés dans leur coquille pour un pique-nique ▶ Conserver le code figurant sur les œufs ou la boîte
<p>POISSONS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ S'assurer que les produits sont bien autorisés à la consommation ▶ Vérifier la fraîcheur des produits avant leur préparation ...
<p>VIANDES</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vérifier la fraîcheur des produits avant leur préparation : détection d'odeurs, de couleurs particulières, etc. En cas de doute, ne pas consommer l'aliment ▶ Assurer une cuisson à cœur ; la viande hachée ne doit pas être rosée, elle doit être cuite à cœur ▶ Nettoyer les ustensiles (utilisés pour les produits carnés) immédiatement après leur utilisation
<p>PRODUITS LAITIERS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les conserver de préférence au réfrigérateur, jusqu'à la date limite de consommation ▶ Le lait UHT doit être conservé dans un endroit frais. Une fois les briques ouvertes, elles sont soit consommées soit jetées ▶ Briques de lait chauffées au bain-marie : Cette pratique est autorisée. Il faut cependant jeter toute brique réchauffée et non consommée, même si elle n'a pas été entamée. En effet, son emballage est dégradé par l'immersion prolongée dans l'eau chaude et ne garantit plus la parfaite conservation du lait
<p>SURGELÉS CONGELÉS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respect de la chaîne du froid, de l'achat à la préparation ou à la consommation du produit. ▶ Tout produit sorti du congélateur doit être conservé au frais dans les délais prévus sur l'étiquetage. ▶ Ne pas décongeler préalablement des produits à cuire congelés ▶ Tout produit déjà décongelé ne peut être recongelé
<p>FRUITS LÉGUMES</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les laver systématiquement à l'eau potable et éventuellement avec du vinaigre blanc ▶ Éliminer les déchets le plus rapidement possible après épluchage (source de contamination) ▶ La consommation de champignons ou de baies récoltés dans le milieu sauvage est à proscrire ▶ Stocker les fruits et les légumes à l'écart
<p>PRODUITS SECS CONSERVÉS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ne pas acheter les boîtes de conserve qui sont bombées, bosselées ou rouillées ou des produits dont les emballages sont dégradés ▶ Stocker les produits à l'abri de l'humidité, des souillures, des poussières et des nuisibles ▶ Avant d'ouvrir une boîte métallique ou un bocal, essuyer le dessus avec un papier à usage unique pour ne pas risquer de souiller le contenu <p><u>Toute boîte de conserve ouverte est :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Soit immédiatement utilisée Soit transférée dans un récipient de qualité hermétique, conservée au réfrigérateur et consommée dans les 24h. Soit jetée. <ul style="list-style-type: none"> ▶ Respecter le mode d'emploi prévu par le fabricant, certains produits doivent être rincés avant utilisation (acidité du jus de remplissage) ▶ Pas de consommation de conserves maison ▶ Les confitures : ne proposer à chaque repas que des portions en lien avec la consommation effective ou des portions individuelles

TEMPÉRATURE DE CONSERVATION DES DENRÉES ALIMENTAIRES

Nature des aliments	Température maximale de conservation
Surgelés, congelés	-12°C
Glaces et crèmes glacées	-18°C
Poissons	+ 2°C
Viandes hachées et préparations de viandes hachées	+ 2°C
Autre préparation de viande, y compris saucisse crue et chair à saucisse	+ 4°C
Viande de volaille et lapin	+ 4°C
Viande d'animaux de boucherie	+ 4°C
Ovoproduits à l'exception des produits UHT	+ 4°C
Produits laitiers frais : yaourts, fromage frais	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur
Plats cuisinés à base de viande ou de poisson	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur

III. RÈGLES APPLICABLES AUX DIFFÉRENTS TYPES DE RESTAURATION

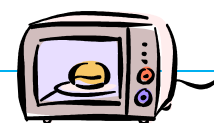
RESTAURATION SUR PLACE

- Mettre en œuvre et respecter les procédures écrites de sécurité (procédure HACCP)
- S'assurer que le transport des denrées périssables s'effectue dans les conditions garantissant leur conservation (usage de conteneurs isothermes, glacières)
- Respecter, pour chaque type de produit, une place et une température de stockage
- Port d'une tenue de travail pour les personnels de cuisine
- Lavage fréquent des mains
- Préparer le repas juste avant sa consommation
- Après cuisson, servir immédiatement les repas
- Conserver des plats témoins pendant 5 jours au frais
- Nettoyer, désinfecter et ranger la cuisine après chaque repas avec des produits à usage professionnel



RESTAURATION LIVRÉE EN LIAISON CHAUDE OU FROIDE

- Vérifier que l'établissement choisi est autorisé à livrer des repas (obligatoire)
- Privilégier une livraison rapide et le plus proche possible de l'heure du repas
- Garantir le maintien en température des plats jusqu'à l'heure du service (chaudes +63°C au minimum, froides entre 0°C et 3°C). Les autres denrées doivent être correctement protégées et séparées



REPAS FOURNI PAR LES PARENTS



→ Conseils à donner aux familles

Il est souhaitable de sensibiliser les parents au respect des règles d'hygiène, en les informant des recommandations suivantes :

- ▶ Conserver le repas au réfrigérateur et garantir le respect des températures pendant le transport
- ▶ Ne pas utiliser de produits fragiles présentant des risques bactériologiques et, pour les viandes, privilégier des produits cuits pré-emballés
- ▶ Vérifier la date limite de consommation des produits
- ▶ Mettre, si possible, le repas de l'enfant dans un sac congélation sur lequel on pourra noter son nom
- ▶ Dès l'arrivée de l'enfant les aliments seront stockés dans un réfrigérateur (boîtes hermétiques étiquetées avec le nom de l'enfant...)

→ Gestion de l'accueil du matin par l'équipe d'animation

- ▶ Dès l'arrivée des enfants, il est indispensable de vérifier les produits constituant son repas
- ▶ Vérifier la date limite de consommation des produits
- ▶ Stocker au frais les produits nécessitant un maintien au froid en les isolant les uns des autres et en évitant de mettre les sacs isothermes
- ▶ S'assurer que le réfrigérateur est propre et la température adéquate

→ Le repas du midi

- ▶ S'assurer que les enfants se sont lavés les mains
- ▶ Vérifier que le lieu du repas est propre et que les tables ont été lavées et désinfectées
- ▶ Pour les plats à réchauffer, veiller à ce que les plats soient de suite consommés

→ L'élimination des déchets

- ▶ Tous les restes doivent être jetés



PIQUE-NIQUES

Conseils d'organisation du repas	▶ Éviter toute contamination avec le sol et installer une bâche ou une nappe propre par terre si besoin
Le lavage des mains	▶ Prévoir le lavage des mains avant et après le repas (eau, savon, lingettes...)
Conseils à donner pour préparer le repas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les préparer juste avant le départ ou au maximum la veille ▶ Les stocker dans des sacs isothermes notamment pour les salades ou sandwiches industriels <p><u>Produits à favoriser :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Les produits non altérables se conservant à température ambiante : ▶ Légumes crus lavés au préalable ▶ Conserves (salade composée, pâté, entremet...) ▶ Produit secs (chips, gâteaux secs, pain...) ▶ Produits préemballés : volailles rôties, fromages en portions individuelles... <p><u>Attention :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Éviter la charcuterie, les pâtisseries à la crème, mayonnaise dans les sandwiches
L'eau	Il est important d'emporter suffisamment d'eau potable (gourde ou bouteille d'eau) ou de veiller à la localisation et à la présence de points d'approvisionnement en eau potable à proximité des différents lieux du parcours Les enfants et les jeunes transportent fréquemment l'eau de boisson dans des gourdes. Il est important de leur apprendre à vider la gourde au retour de l'excursion et à la rincer.
Les poubelles	Tous les restes sont jetés dans des sacs-poubelles

LA CUISINE DANS LES CAMPS FIXES



Les aménagements sont adaptés à la fois à la durée du séjour en plein air, au nombre de participants, aux conditions climatiques.

<p>Installation des lieux de stockage, cuisine, salle à manger, vaisselle.. .</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Installer l'espace cuisine dans un lieu à l'abri des poussières, souillures; à l'écart des lieux de passage et éloigné des sanitaires. Il est protégé des conditions climatiques ▶ Stocker le matériel de cuisine et les aliments soit en hauteur, soit enfermés dans des conteneurs ▶ Mettre les plans de préparation des repas suffisamment en hauteur pour éviter la contamination par le sol ▶ Faire en sorte que les lieux de consommation des repas soient situés à proximité de la cuisine ▶ Séparer le coin vaisselle de la cuisine ▶ Avoir un point d'eau potable à proximité
<p>Le matériel de restauration</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tout matériel ayant un contact avec des aliments doit être certifié à usage alimentaire ▶ Ranger le matériel dans des malles ou des cantines, séparées des produits d'entretien ▶ Éviter les ustensiles en bois ▶ Laisser sécher la vaisselle avant de la ranger et éviter de la sécher avec des torchons ou utiliser des torchons systématiquement propres
<p>Les menus et la gestion des achats</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Préparer les menus en fonction de l'approvisionnement, du transport, des conditions de stockage (présence d'un réfrigérateur); des conditions de préparation des repas, du nombre et de l'âge des personnes, des activités envisagées, de la météo... ▶ Acheter des produits dont la traçabilité est garantie ▶ Utiliser des sacs isothermes ou des glacières pour le transport des marchandises
<p>Le lavage des mains</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Installer un dispositif à cet usage exclusif dans la cuisine (point d'eau, savon, torchon propre changé à chaque repas)
<p>Les menus et la gestion des denrées alimentaires</p>	<p><u>La conservation des produits frais</u></p> <p><u>La conservation des produits dans un réfrigérateur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Vérifier que celui-ci fonctionne bien et que la porte ferme correctement et qu'il est propre ▶ Un thermomètre est indispensable pour contrôler la température (4 ° maximum) ▶ Étiqueter les plats témoins hors liaison différée et les isoler des autres produits (5 jours) ▶ Éviter de stocker les produits frais, congelés ou surgelés avec leur suremballage (carton et bois isolant le produit) ▶ Protéger les produits entamés par des boîtes hermétiquement fermées ou par des films en plastique ou en aluminium ▶ Tous les aliments ayant été servis au repas et qui n'ont pas été consommés doivent être jetés ▶ Toute boîte de conserve ouverte est immédiatement utilisée. Le contenu de la boîte qui n'a pas été consommé est jeté ou conservé jusqu'au repas suivant s'il peut être transféré dans un contenant hermétique et conservé au froid <p><u>La conservation des produits à température ambiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ En l'absence de réfrigérateur, tous les produits qui auraient du être réfrigérés doivent être consommés dans la journée ▶ Les denrées sont mises à l'abri de la chaleur et de l'humidité ▶ Elles ne sont jamais posées à même la terre ou le sol et doivent être protégées des petits animaux ▶ Les denrées ne doivent pas être stockées dans des sacs-poubelles ▶ Les fruits et les légumes sont mis en hauteur et seront lavés avant consommation ou préparation

Préparation des repas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ne pas autoriser les personnes malades ou ayant des plaies cutanées à participer à la préparation du repas ▶ Avoir des vêtements propres de couleur claire et un tablier si possible, les cheveux attachés, sans bijoux et avec des gants ▶ Se laver les mains chaque fois que cela est nécessaire ▶ Laver les plans de préparation et les ustensiles chaque fois que cela est nécessaire . Certains produits (ex. la viande de volaille) ou sales (notamment des légumes recouverts de terre) ne doivent pas entrer en contact avec d'autres aliments et surtout pas avec ceux destinés à être consommés sans cuisson. ▶ Maintenir à température les produits frais ou surgelés jusqu'à cuisson ou consommation
L'eau	<ul style="list-style-type: none"> ▶ N'utiliser que de l'eau provenant d'une ressource en eau potable dûment autorisée ▶ Ne stocker l'eau que dans des récipients adaptés, bien nettoyés et régulièrement désinfectés ▶ Ne pas stocker l'eau à proximité de produits d'entretien ou d'hydrocarbures. ▶ Changer l'eau des jerricans et les désinfecter régulièrement
Désinfecter	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Laisser sécher les ustensiles à l'air libre pour éviter le développement de bactéries ▶ Désinfecter les bidons d'eau ▶ Une bassine pour chaque usage (une pour le lavage des légumes, une pour la vaisselle...) sans les changer en cours de séjour (les étiqueter)
Les Poubelles	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les déchets sont évacués régulièrement au cours de la préparation des repas ▶ Les déchets sont entreposés dans des sacs étanches et solides, hermétiquement clos, à l'ombre, dans un lieu éloigné du lieu de cuisine et protégé des animaux. Ils sont évacués, si possible, chaque jour du lieu de camp
Les repas témoins ?	<p>Si vous n'avez pas de réfrigérateur, inutile de faire des repas témoins,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Conserver la traçabilité des produits (emballages, codes barre...) ▶ Si les conditions permettent la réalisation de plats témoins (présence d'un réfrigérateur de taille suffisante...), la quantité prélevée pour chaque plat témoin doit être comprise entre 80 et 100 g. Les plats témoins doivent être conservés de manière individuelle et clairement identifiés. Ceux-ci doivent être conservés 5 jours. En liaison différée, ils ne sont que <u>recommandés</u>
Les éléments de traçabilité des produits (les conserver au minimum 6 mois...)	<p>Il convient de conserver :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Une trace de tous les produits consommés au cours de l'ensemble du séjour ▶ Le détail des menus proposés à la consommation ▶ Les preuves d'achat comprenant le nom et l'adresse des fournisseurs ainsi que les produits fournis par ce dernier (preuves d'achat, bons de livraison, étiquetages des denrées), la date de transaction/livraison

CUISINER AVEC LES ENFANTS : UN PLAISIR !

Réaliser une activité cuisine avec les enfants est possible et peut répondre à différents objectifs pédagogiques comme par exemple :



- Le développement de l'autonomie, en leur apprenant à faire seul
- La découverte des saveurs et l'initiation au goût
- Le toucher pour les plus jeunes
- La découverte de l'hygiène...

Il est nécessaire pour mettre en place ce type d'activités que l'animateur veille à respecter l'ensemble des règles précédemment citées. Il est nécessaire d'apporter une attention particulière aux règles d'hygiène (lavage des mains...).

LE GUIDE D'HYGIÈNE DE LA RESTAURATION COLLECTIVE DE PLEIN AIR ET DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Extrait

«Ce guide vise à donner des recommandations de bonnes pratiques d'hygiène des aliments pour garantir l'hygiène et la sécurité des aliments préparés lors des activités organisées en plein air dans le cadre de l'accueil de mineurs hors du domicile parental.»

«Il s'agit donc de faire acquérir à tous, enfants et jeunes compris, les connaissances et les savoir-faire individuels indispensables à la sécurité sanitaire des aliments qu'ils consomment. Il en découle que les recommandations doivent être simples et faciles à appliquer, afin qu'elles soient réellement mises en pratique.»

«Les conditions de vie en plein air et les activités qui y sont liées induisent des conditions spécifiques de préparation et de consommation des repas.»

Il existe 4 natures de dangers : biologiques (bactéries, parasites, virus...), chimique (résidus chimiques, produits d'entretien...), physique (corps étrangers, débris d'emballage...) et allergique.

→ Le danger biologique est le principal danger à maîtriser dans le cadre de la préparation et de la consommation des repas en plein air. Il est favorisé par les conditions climatiques qui rendent parfois difficile le maintien de la chaîne du froid, par la rusticité des installations qui préservent mal des pollutions diverses et par des installations sanitaires de fortune

→ Le danger chimique : en plein air, il tient essentiellement à la pratique de la cueillette de produits «sauvages ». Cela peut être aussi la contamination chimique de l'eau...

→ Le danger physique : feux, foyers ou réchauds...

→ Le danger allergique : les allergies alimentaires...

Les facteurs de risque susceptibles d'être à l'origine de contamination ou de multiplications sont connus. Ce sont les « 5M » : matières premières, milieu naturel, matériel, méthode et main-d'œuvre :

→ Matières premières

→ Milieu : il s'agit des locaux, des aménagements, des équipements, de l'air, de l'eau. Les denrées déconditionnées sont sensibles aux poussières, à l'humidité et à la propreté de l'eau

→ Matériel comme les ustensiles de cuisine...

→ Méthode : bonne gestion du processus de fabrication

→ Main d'œuvre : hygiène corporelle

De l'analyse des dangers et de l'analyse des points sensibles découle un plan de maîtrise sanitaire qui met en exergue les bonnes pratiques d'hygiène à mettre en œuvre dans le cadre de la préparation des repas lors d'activités de plein air.

[Téléchargeable sur le site de la DRDJSCS Grand-Est](#)

ACTIVITÉS PHYSIQUES EN ACM

L'article R.227-13 du CASF précise que toute personne proposant une activité physique aux mineurs, doit être majeure et posséder une qualification. La circulaire du 24 mai 2012 définit la mise en place du cadre réglementaire des activités physiques organisées en ACM (encadrement et condition de pratique des activités physiques).

Textes de référence

- Code de l'action sociale et des familles R.227-13
- Décret n°2011-1136 du 20 septembre 2011
- Arrêté du 25 avril 2012

Elle définit différents cadres d'intervention :

Activités ludiques

- Etre ludiques, récréatives ou liées à la nécessité de se déplacer
- Etre proposées sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance
- Leur pratique ne doit pas être intensive
- Ne pas être exclusives d'autres activités
- Etre accessible à l'ensemble du groupe
- Etre mises en œuvre dans des conditions de pratique et d'environnement adaptées au public en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques

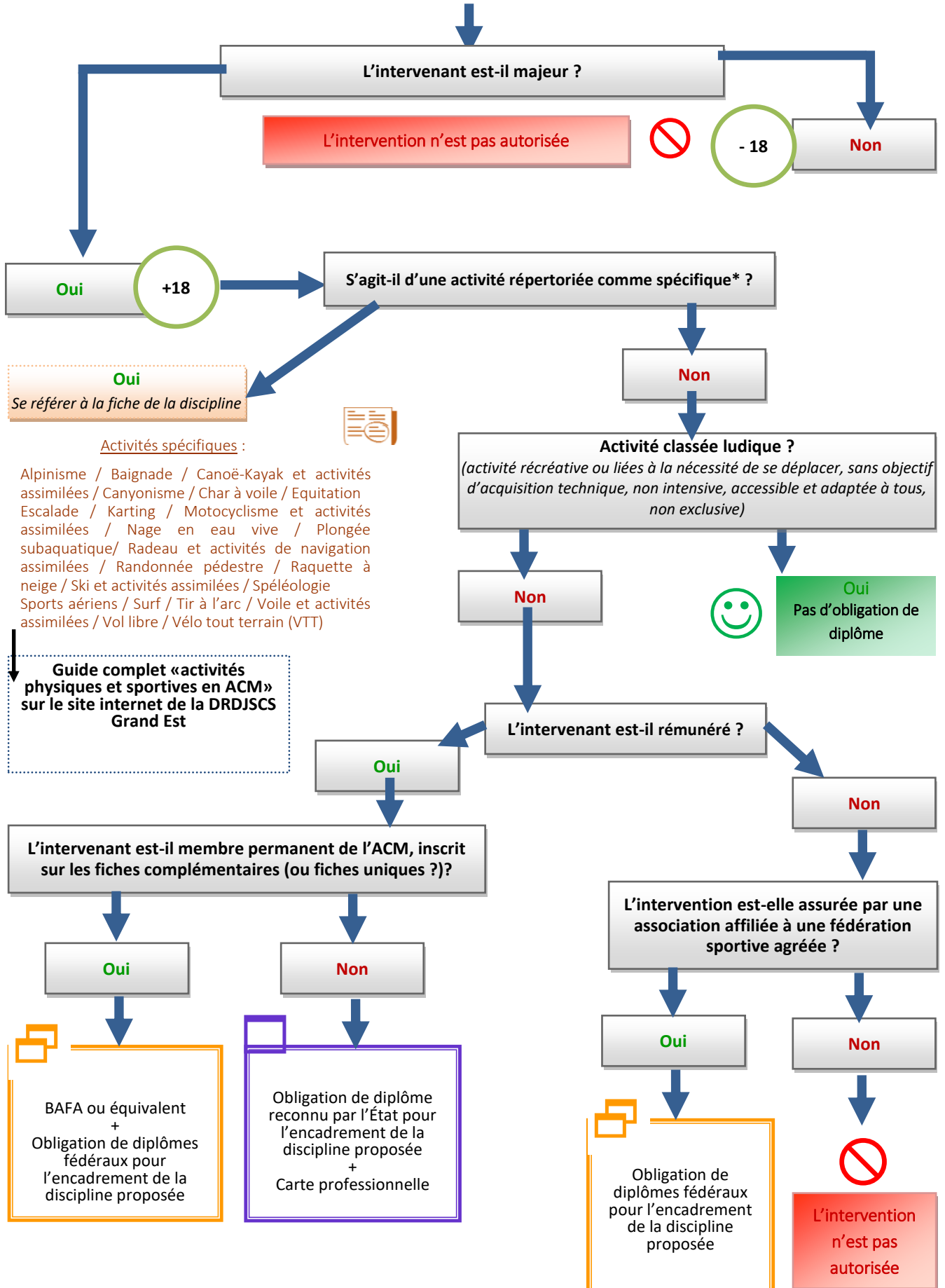
Activités physiques réglementées R.227-13

Encadrant rémunéré	Encadrant bénévole extérieur à l'accueil	Membre permanent inscrit sur la fiche complémentaire
<p>1° Etre titulaire d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit sur la liste mentionnée à l'article R.212-2 du Code du sport</p> <p>2° Etre ressortissant d'un État membre de l'UE ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen et répondre aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national</p> <p>3° Etre militaire, ou fonctionnaire relevant des titres II, III et IV du statut général des fonctionnaires et exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier, ou enseignant des établissements d'enseignement publics ou des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'Etat dans l'exercice de ses missions</p>	<p>Dans les accueils de loisirs, les séjours de vacances ou accueils de scoutisme</p> <p>Si l'activité est organisée par un club affilié à une fédération sportive agréée</p> <p>L'encadrant est titulaire d'une qualification fédérale dans la discipline d'une fédération agréée</p>	<p>Encadrant (titulaire) qualifié pour les fonctions d'animation (BAFA ou arrêté du 9 février 2007) et titulaire d'une qualification fédérale dans la discipline concernée</p>

L'arrêté du 25 avril 2012, en vigueur au 30 juin 2012, fixe les conditions particulières d'encadrement, d'effectif et de pratique de certaines activités physiques se déroulant en accueils de mineurs :

Alpinisme, baignade, canoë, kayak et activités assimilées, canyonisme, char à voile, équitation, escalade, karting, motocyclisme et activités assimilées, nage en eau vive, radeau et activités de navigation assimilées, raquettes à neige, plongée subaquatique, ski et activités assimilées, spéléologie, randonnée pédestre, sports aériens, surf, tir à l'arc, voile et activités assimilées, vol libre, vélo tout terrain.

ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS



TRANSPORTS ET DÉPLACEMENTS

Dans toutes les formes de déplacement des règles élémentaires de sécurité et de prudence doivent être respectées par les organisateurs de l'accueil. Dans tous types de transport, les normes d'encadrement applicables aux accueils de mineurs doivent être respectées.

I. À PIED ET À DEUX ROUES

À PIED



Le code de la route impose aux groupes de piétons

- En agglomération, il faut utiliser les trottoirs
- S'il n'existe pas de trottoir : le groupe de piétons doit se tenir en colonne par 2, sur la droite de la chaussée dans le sens de la marche, de manière à laisser libre au moins la moitié gauche de la route. Toutefois, lorsqu'ils marchent en colonne un par un, ils doivent, en dehors des agglomérations, se tenir sur le bord gauche de la chaussée dans le sens de leur marche, sauf si cela est de nature à compromettre leur sécurité ou dans des circonstances particulières
- Cette marche se fera avec si possible avec le port de vêtements clairs ou avec des brassières réfléchissantes
- Il faut éviter les déplacements nocturnes. En fin de journée, lorsque la visibilité n'est pas optimale, le déplacement devra s'effectuer de manière à ce que le groupe puisse être vu par les automobilistes (éclairage blanc ou jaune à l'avant, rouge à l'arrière, port de brassards au bras gauche ou brassières pour l'ensemble du groupe)
- La longueur du groupe en marche doit être limitée (scinder si groupe important). Le nombre d'accompagnateurs devra être conforme aux normes d'encadrement du type d'accueil concerné et selon l'âge des enfants mais en aucun cas il ne devra être inférieur à 2 (1 devant, 1 derrière)
- La traversée de la chaussée devra se faire aux passages protégés matérialisés

À BICYCLETTE



Avant de partir pour une sortie à vélo, il est important de faire le point sur les mesures de sécurité, sur le matériel et inscrire cette activité dans votre projet pédagogique (que souhaite-t-on transmettre à l'enfant ?).

→ Préparation de l'activité

Cette activité est particulière au regard de sa dangerosité et, doit être considérée comme une activité pédagogique à part entière. Aussi, elle doit se prévoir quelques temps auparavant :

- ▶ L'enfant sait-il faire du vélo ? Quel est son niveau technique et physique ?
- ▶ Des ateliers peuvent être mis en place par les animateurs (ou par un prestataire)
 - Petits parcours (pour déterminer le niveau de l'enfant, pour lui apprendre à rouler et lui permettre d'acquérir le bon savoir-être sur route)
 - Atelier réparation (pour s'assurer que le vélo est en bon état et pour permettre à l'enfant d'acquérir un savoir faire)

Lancement du Programme «Savoir rouler à vélo »

Destiné aux enfants de 6 à 11 ans, ce dispositif vise à généraliser l'apprentissage du vélo et la formation nécessaire à une réelle autonomie sur la voie publique avant l'entrée au collège.

Savoir Rouler à Vélo : c'est quoi ? C'est un programme qui propose aux enfants de 6 à 11 ans, de suivre une formation encadrée de 10 heures réparties en 3 étapes.

Cette formation est dispensée sur tout le territoire dans le temps scolaire, périscolaire ou extrascolaire et par le biais des nombreux partenaires du Programme « Savoir Rouler à Vélo ».

<http://sports.gouv.fr/savoirroutelavelo/>

→ Equipements obligatoires

▶ **Éclairage** : le vélo doit être doté d'un feu avant éclairant de couleur blanche ou jaune et d'un feu arrière rouge. Cet équipement est obligatoire de nuit et **de jour en cas de mauvaise visibilité**

▶ **Autre signalisation visuelle** : de jour comme de nuit, le vélo doit être équipé de **dispositifs réfléchissants** (un rouge à l'arrière, un orange sur chaque pédale, et deux orange visibles latéralement)

▶ **Signalisation sonore** : vous devez pouvoir signaler votre présence par un moyen sonore audible à 50 mètres au moins (timbre, avertisseur, grelot, etc.)

▶ **Freinage** : chaque roue doit être équipée d'un dispositif de freinage

▶ L'absence de l'un de ces équipements constitue une contravention de 1^{re} classe passible d'une amende forfaitaire de 11 €, majorée à 33 € si elle est payée au-delà de 30 jours

→ Les règles de circulation du Code de la route

▶ S'il en existe, privilégiez les pistes cyclables. Certaines sont réservées aux vélos mais facultatives et signalées par un panneau carré, d'autres sont obligatoires et signalées par un panneau rond

▶ Certains aménagements peuvent vous permettre d'avancer tout droit ou de tourner à droite même si le feu tricolore est rouge : petits panneaux placés sous le feu ou feux jaunes clignotants qui montrent une silhouette de vélo et indiquent par une flèche la direction autorisée. Les piétons restent cependant prioritaires sur les passages qui leur sont réservés si la signalisation leur est favorable

▶ Il vous est interdit de rouler sur une autoroute, une voie rapide et certaines routes signalées
Si vous roulez en groupe, roulez à deux de front ou en file indienne. La nuit, en cas de dépassement par un véhicule ou lorsque les circonstances l'exigent (chaussée étroite, etc.), placez-vous systématiquement en file indienne.

→ Recommandations pour une sortie vélo

AVANT	<ul style="list-style-type: none">▶ Vérifier les capacités du mineur à MAITRISER son vélo. Il faut donc tester, avant la sortie, sa capacité à se déplacer en vélo▶ Définir et repérer au préalable l'itinéraire : un parcours adapté à la capacité physique des enfants en favorisant les routes peu fréquentées (en déposer un exemplaire à l'organisateur)▶ Vérifier l'état des vélos, des trousse de réparation et trousse à pharmacie (n° d'urgence...)▶ Donner les consignes et les règles de sécurité▶ Prévoir boissons et encas
PENDANT	<ul style="list-style-type: none">▶ Faites respecter un écart d'au moins 2 mètres entre chaque vélo▶ Instaurer des temps de pause réguliers

EN CYCLOMOTEUR



Moins de 50 cm³ et utilisé exclusivement par des adolescents de plus de 14 ans titulaires de l'attestation scolaire de sécurité routière 1er niveau. Le véhicule doit être assuré, l'attestation d'assurance apposée sur le véhicule.

→ Les équipements obligatoires

- ▶ Feux de croisement à l'avant
- ▶ Feux de position à l'arrière
- ▶ Dispositifs réfléchissants orange aux pédales et latéraux
- ▶ Un avertisseur sonore
- ▶ Des freins efficaces et des signaux de freinage
- ▶ Un dispositif d'échappement silencieux

→ Les équipements obligatoires ou facultatifs selon les cas

▶ **Le casque** : il est obligatoire pour les enfants de moins de 12 ans (article R431-1-3 du code de la route), et recommandé ensuite

▶ **Les gilets de haute visibilité** : ils sont obligatoires hors agglomération la nuit ou en cas de faible visibilité

→ Conditions de circulation

- ▶ Utilisation des bandes cyclables existantes
- ▶ Déplacement en une seule file avec un encadrant devant et un à la fin de la file.
- ▶ Fractionnement (ou limitation) pour les groupes supérieurs à 12 avec une distance de 50 mètres entre chaque groupe
- ▶ Possibilité de circuler sur le trottoir jusqu'à 8 ans

II. EN BUS ET VÉHICULE LÉGER

EN BUS



1. Éléments principaux de réglementation

Le véhicule doit être en règle au regard des obligations en vigueur concernant notamment l'assurance et le contrôle technique.

Le transport de plus de 8 personnes (conducteur non compris) est considéré comme un transport en commun.

Textes de référence

→ Arrêté du 2 juillet 1982
du Ministère des
Transports

→ Décret n° 2006-1496
du 29 novembre 2006

→ Code de la route
Articles R.412-1 et R.412-2

Depuis le 1er janvier 2008, 1 personne = 1 place = 1 ceinture.

Chaque enfant transporté dispose, seul, d'une place équipée d'une ceinture de sécurité. Cela concerne notamment les transports scolaires d'enfants en véhicules légers.

Chaque occupant d'un véhicule sera ainsi confortablement installé et bien attaché avec une ceinture selon le dispositif approprié à sa morphologie. Ainsi, les enfants de moins de 10 ans environ doivent disposer d'un siège ou d'un rehausseur homologué.

D'autres mesures, effectives complètent cette disposition :

- ▶ Il est désormais interdit d'installer un enfant de moins de 3 ans, dans son système de retenue, à une place non équipée d'une ceinture de sécurité
- ▶ Un enfant de moins de 10 ans est désormais autorisé à voyager à l'avant avec un dispositif spécifique de retenue lorsque les places arrière ne sont pas équipées de ceinture de sécurité
- ▶ Un enfant de moins de 10 ans qui emprunte les transports publics organisés dans des véhicules légers, notamment dans le cadre scolaire, doit obligatoirement être installé avec un système de retenue pour enfant

2. Obligation du port de la ceinture de sécurité aux occupants des autobus et autocars

L'obligation du port de la ceinture de sécurité concerne les occupants des véhicules de transport en commun de personnes, lorsque les sièges sont équipés d'une ceinture de sécurité. Cette nouvelle obligation ne s'applique que dans les véhicules équipés de ceintures de sécurité par construction.

→ Sont seuls concernés les autocars :

- ▶ D'un poids total autorisé en charge (PTAC) supérieur à 3,5 tonnes mis en circulation après le 1er octobre 1999
- ▶ D'un poids total autorisé en charge (PTAC) inférieur ou égal à 3,5 tonnes mis en circulation après le 1er octobre 2001
- ▶ Qui ont été équipés par construction avant les échéances susvisées

→ Tous les usagers de véhicules équipés sont concernés

Cette obligation s'applique à tous les conducteurs et passagers d'un autocar, adultes et enfants, dès lors que les sièges qu'ils occupent sont équipés d'une ceinture de sécurité, y compris lorsque l'autocar est immatriculé dans un autre pays.

→ Les seules exceptions applicables au cas des autocars, concernent :

- ▶ Les personnes dont la morphologie est manifestement inadaptée au port de la ceinture, par exemple les enfants de moins de trois ans pour les ceintures de sécurité ou de moins de dix ans pour les ceintures à trois points, sauf si la taille de l'enfant le permet ; dans ce dernier cas, il est néanmoins recommandé de boucler sa ceinture de telle façon que seule la partie ventrale de celle-ci assure le maintien sur le siège
- ▶ Les personnes munies d'un certificat médical d'exemption délivré par la commission médicale départementale chargée d'apprécier l'aptitude physique des candidats au permis de conduire et des conducteurs
- ▶ Les passagers assis sur des strapontins ou sur des sièges positionnés latéralement par rapport au sens de marche du véhicule ; en effet ces emplacements ne sont jamais équipés de ceintures de sécurité
- ▶ Les passagers couchés : la ceinture de sécurité incorporée au siège n'est homologuée que pour une utilisation en position assise. Lorsque le siège est converti en couchette, son utilisateur n'est pas tenu d'utiliser la ceinture de sécurité
- ▶ Les passagers debout : bien évidemment, par principe un passager debout n'est pas tenu de boucler une ceinture de sécurité

Il est important de noter que les nouvelles règles n'affectent pas les possibilités de transport de passagers debout, y compris d'enfants, prévues par l'arrêté du 2 juillet 1982 modifié relatif au transport en commun de personnes.

3. Règles élémentaires de sécurité

→ L'organisateur est responsable du choix du transporteur et doit désigner un chef de convoi qui veillera à :

- ▶ Posséder la liste des enfants
- ▶ Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie, les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage
- ▶ Faire l'appel des enfants avant chaque montée (bus, minibus, avion ou train)
- ▶ Compter les enfants à la descente
- ▶ Ne pas faire descendre les enfants côté route
- ▶ Après la descente, pour traverser la chaussée, il est conseillé d'attendre le départ du car ou, lorsqu'il est stationné dans le sens de la marche, de faire traverser les enfants derrière et non devant celui-ci afin de voir et d'être vus par les véhicules
- ▶ Les enfants doivent être impérativement assis et ne pas circuler dans les allées
- ▶ Un animateur près de chaque porte et issue de secours. Un animateur peut également être placé au centre du car
- ▶ Établir un tour de veille pendant le transport de nuit
- ▶ Définir au préalable les différents arrêts prévus et donner un exemplaire à l'organisateur
- ▶ Vérifier le bon état du moyen de transport (exemple pour le car : vérification de l'état des pneus, du bon fonctionnement des issues de secours, des moyens d'extinction)

Si un chauffeur vous paraît mettre en péril ses passagers par un comportement irresponsable caractérisé, faites le stopper dans les meilleurs délais et informez la gendarmerie.

→ Avant le départ, le directeur doit

- ▶ Réunir les responsables du convoi et les chauffeurs pour le rappel des consignes pour le voyage (écrites si possible)
- ▶ Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie
- ▶ Vérifier la capacité du véhicule

La vitesse

Celle autorisée des véhicules de transports en commun dont le PTC dépasse 10 tonnes est de 50 km/h en agglomération, 80 km/h hors agglomération et à 100 km/h sur autoroute pour ceux disposant de caractéristiques particulières. Il est conseillé de vérifier les réglementations départementales pour s'assurer des limitations de vitesses qui peuvent être différentes d'une route à une autre.

Le temps de conduite

Il est fixé à 9 heures de conduite journalière par tranches de 4h 30 entrecoupées de pauses de 45 minutes (porté à 10 h deux fois par semaine). L'itinéraire et les arrêts en cours de route doivent être déterminés préalablement avec le chauffeur.

Journée d'interdiction de transport en groupe d'autocar

Chaque année, un arrêté interministériel interdit pour l'année en cours la circulation des autocars transportant des groupes d'enfants pendant les jours de grand départ entre juillet et août. **Chaque organisateur doit tenir compte de cette interdiction lors de l'élaboration de son programme d'activité.**

Cette disposition

EN MINIBUS (9 PLACES : 8 + LE CHAUFFEUR)

Le code de la route précise que le chauffeur doit être attentif et être vigilant sur sa conduite. Il n'est donc pas en mesure, sur des trajets de pouvoir à la fois gérer le groupe d'enfants et assurer une vigilance constante.

De fait, il est recommandé d'avoir un groupe de 7 enfants + 1 animateur + le chauffeur sur les transports en minibus.

EN VOITURE PARTICULIÈRE

En circulation, tout conducteur ou passager d'un véhicule à moteur doit porter la ceinture de sécurité dès lors que le siège qu'il occupe en est équipé.

→ Toutefois, le port de la ceinture de sécurité n'est pas obligatoire :

- ▶ Pour toute personne dont la morphologie est manifestement inadaptée
- ▶ Pour toute personne munie d'un certificat médical d'exemption, délivré par une commission médicale départementale siégeant en préfecture avec sa durée de validité et le symbole d'exemption

De même, tout conducteur d'un véhicule à moteur dont les sièges sont équipés de ceintures, doit s'assurer que les passagers âgés de moins de treize ans sont maintenus soit par un système pour enfant (siège spécial pour enfant), soit par une ceinture de sécurité. Tout enfant de moins de dix ans est retenu par un système adapté à sa taille.

→ L'utilisation d'un système de retenue pour enfant n'est pas obligatoire :

- ▶ Pour l'enfant dont la morphologie est adaptée au port de la ceinture de sécurité
- ▶ Pour l'enfant transporté dans un taxi, dans un véhicule de remise ou de transport en commun
- ▶ Pour l'enfant muni d'un certificat médical d'exemption, délivré par une commission médicale départementale siégeant en préfecture avec sa durée de validité et le symbole d'exemption

→ Le transport d'un enfant de moins de dix ans sur un siège avant d'un véhicule est interdit, sauf dans les cas suivants:

- ▶ Véhicule sans siège arrière munis de sièges adaptés à l'avant (rehausseurs)
- ▶ Sièges arrière du véhicule momentanément inutilisables ou occupés par des enfants de moins de dix ans

Si des particuliers (animateurs, directeur, parents ...) utilisent leur véhicule personnel pour les besoins de l'accueil, n'oubliez pas de leur rappeler que leur permis de conduire doit être valide et qu'ils doivent être à jour de leur assurance. Il est même souhaitable qu'ils précisent à leur assureur qu'ils utilisent leur véhicule personnel pour les besoins de l'accueil et peut-être demander une extension d'assurance. Celle-ci peut être gratuite ou payante. Dans ce dernier cas, cette surtaxe peut être prise en charge par l'organisateur de l'accueil.

III. AUTRES SORTIES

EN BATEAU

Avec ce mode de déplacement, les longs déplacements quotidiens sont inadaptés aux attentes des enfants. Ce temps doit donc être limité, sécurisé et animé. Le pilote ne saurait être considéré comme un membre de l'équipe d'encadrement au regard des règles en accueil de mineurs. Un téléphone portable est fortement recommandé.

→ Les déplacements doivent être rigoureusement préparés

- ▶ Itinéraires précis, communiqués et respectés
- ▶ Repas adaptés, lieux d'hébergement agréés, horaires des éclusiers, activités organisées à bord, à quai, visites pédagogiques le long du parcours...

Ce type de déplacement est formellement déconseillé à des enfants de moins de 12 ans.

SORTIE DANS UN PARC DE LOISIRS

→ Préparation de la visite

- ▶ La visite doit être inscrite dans le projet pédagogique et préparée avec les enfants
- ▶ Prendre en compte les références de poids et de tailles mentionnées par les parcs. Les attractions et manèges seront donc sélectionnés en fonction :
 - ◆ de l'âge des enfants
 - ◆ du taux d'encadrement prévisible et disponible lors de la visite
- ▶ Les conditions d'accès et de fonctionnement de chaque manège doivent être connues, afin d'adapter le taux d'encadrement à chaque situation : wagonnets, embarcations, nacelles...
- ▶ Définir le taux d'encadrement nécessaire qui résulte des choix effectués. Certains manèges exigent un taux d'encadrement renforcé (ex : 1 adulte par embarcation de 3 ou 4 enfants ; 1 adulte par wagonnet aérien de 2 enfants)

→ Lors de la visite

- ▶ Les enfants doivent rester groupés et facilement repérables (casquette, tee-shirt, bandeau permettant une identification rapide)
- ▶ Éviter les sacs à dos encombrants ou vêtements mal adaptés et vestes non fermées
- ▶ Définir pour chaque attraction la taille du sous-groupe, groupe et les animateurs référents qui accompagnent les enfants
- ▶ Prévoir de l'eau et un goûter

IV. DÉPLACEMENTS À L'ÉTRANGER

Depuis le 15 janvier 2017, un enfant mineur résidant en France et qui voyage seul ou avec une autre personne que ses parents doit être muni notamment d'une autorisation de sortie du territoire (AST). Il s'agit d'un formulaire établi (téléchargeable sur service-public.gouv) et signé par un parent (ou responsable légal). L'enfant qui voyage à l'étranger sans être accompagné de l'un de ses parents doit être muni des documents suivants : Pièce d'identité valide du mineur (carte d'identité ou passeport accompagné éventuellement d'un visa si le pays de destination l'exige), photocopie de la carte d'identité ou passeport du parent signataire (Le titre doit être valide ou périmé depuis moins de 5 ans).

RESPONSABILITÉ JURIDIQUE

En matière de responsabilité juridique, il faut distinguer la responsabilité pénale (sanction) de la responsabilité civile (réparation).

I. LA RESPONSABILITÉ PÉNALE

Le droit pénal est constitué de l'ensemble des règles qui tendent à empêcher ou réprimer les manquements aux règles sociales. Le droit pénal a pour fonction de punir, c'est-à-dire sanctionner l'auteur d'une faute pénale (appelée infraction) par l'application d'une PEINE.

LES FAUTES NON INTENTIONNELLES

Il s'agit de fautes commises sans intention de nuire à la victime. Depuis la loi Fauchon (du 10 juillet 2000), une distinction est opérée entre l'auteur direct et l'auteur indirect d'une infraction. Désormais, pour être reconnu coupable pénalement, l'auteur indirect d'un dommage devra, commettre une faute délibérée ou caractérisée.

1. L'auteur direct

L'auteur direct d'une infraction est celui « qui a causé physiquement le dommage ».

Ex : Un animateur qui écrase un enfant avec le véhicule de l'association.

L'auteur direct, comme avant juillet 2000 peut-être condamné, sauf à ignorer le danger, pour une faute simple.

Quelles sont ces fautes ?

→ La maladresse

Manque de précaution dans l'exercice d'une activité

Ex : Un animateur renverse une bassine d'eau bouillante sur un enfant

→ L'imprudence

Comportement de celui qui prend des risques pour autrui (ne pas faire ce qui est imposé par la loi ou le règlement)

Ex : Un éducateur sportif décide d'organiser une course en haute montagne malgré une météo très défavorable

→ La négligence et une inattention

Elles sanctionnent le fait de s'être abstenu

Ex : Absence de comptage des enfants

→ La méconnaissance de la loi ou du règlement

Ex : Mise en place d'une baignade malgré un arrêté municipal d'interdiction de baignade

Remarque : Il n'y a pas de comportement fautif en l'absence de connaissance du péril, ce qui s'apprécie en fonction des faits (les circonstances révèlent que le prévenu ne pouvait ignorer le danger).

2. L'auteur indirect est celui

→ Qui a créé la situation qui a permis la réalisation du dommage

Ex : Un animateur qui laisse se chamailler des enfants, et dont l'un se blesse ou qui n'est pas présent dans l'eau lors d'une activité baignade comme prévu par la réglementation

→ Qui n'a pas pris les mesures permettant de l'éviter

Ex : Le directeur d'un accueil de loisirs qui constate, sans réagir, que des enfants pratiquent des activités nautiques en contravention de la réglementation



L'organisateur d'un accueil, le directeur ou l'animateur, sauf à causer physiquement le dommage (violences...), seront considérés, en cas de faute commise, comme des auteurs indirects.

Dans ce cas, en tant qu'auteurs indirects, ils ne pourront être condamnés pénalement, que s'ils commettent une faute délibérée ou caractérisée.

La faute délibérée

Elle se caractérise par la violation d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité légale.

Les tribunaux exigent que le prévenu ait personnellement connaissance du texte et ait la volonté délibérée de ne pas le respecter. Cette connaissance s'appréciera au regard de la formation, des compétences et des responsabilités de l'auteur indirect du dommage.

Ex : Affaire du chavirage de Perros-Guirec (Poitiers, 5 juillet 2002)

Dans cette affaire, le directeur du séjour de vacances a voulu poursuivre un raid nautique à tout prix, sans tenir compte de la réglementation et des conditions météorologiques très défavorables

Ex : Organisation d'une baignade non surveillée ou avec un personnel non qualifié

La faute caractérisée

Elle doit s'entendre comme **l'existence d'une imprudence, d'une négligence ou d'un manquement à une obligation de prudence ou de sécurité.**

Elle doit faire apparaître les critères **cumulatifs** suivants :

- **Être d'une particulière intensité** : Comportement blâmable, inadmissible, manquement à des obligations professionnelles essentielles, accumulation d'imprudences, négligences successives
- **Exposer autrui à un risque** : Le danger doit être d'une particulière gravité (différent de la gravité du dommage)
Ex : le fait de laisser circuler des jeunes en VTT sur un chemin côtier, accidenté, étroit, en bordure d'une falaise expose les pratiquants à un risque grave (Rennes 19 septembre 2000)
- **L'auteur de la faute doit avoir connaissance du péril** : La faute est inexcusable si le péril est imminent et connu du prévenu. L'absence de connaissance du danger enlève tout caractère fautif au comportement reproché
Ex : A l'occasion d'une sortie découverte de l'habitat des castors dans le lit du Drac, des enfants s'étaient noyés suite à un lâcher d'eau EDF (barrage en amont). Les institutrices responsables du groupe n'ont pas été condamnées, le juge considérant qu'elles n'avaient pas conscience du danger (absence de signalisation, itinéraire figurant sur un Topo-guide pour VTT...)

LES FAUTES INTENTIONNELLES

Une faute intentionnelle **désigne une faute qui a été commise volontairement, dans l'intention délibérée de causer un dommage.**

Principales incriminations dans l'organisation et l'encadrement d'activités en direction de mineurs :

- **Les violences** : Les violences sont des **atteintes volontaires à l'intégrité physique d'une personne.** Il peut s'agir de claques, de coups de pied qui causeront des blessures ou porteront atteinte à la dignité de l'enfant.
- **Les agressions sexuelles** : **Actes impudiques, indécents, imposés par la force, la menace ou la surprise.** C'est le cas du viol, lorsqu'il y a une pénétration
- **L'exhibition sexuelle** : **Publicité donnée à des actes impudiques.** *Ex* : Un MNS qui se change à la vue des pratiquants
- **Délit d'abus frauduleux de l'état d'ignorance et de faiblesse** : **Manipulations mentales** exercées sur un mineur ou une personne vulnérable.
- **Le délaissement de mineurs** : **Abandon volontaire et non momentané d'un mineur** dans un lieu quelconque. Il n'est pas réprimé en cas d'oubli ou d'intention de récupérer le mineur par la suite. Toutefois, en cas de dommages subis par l'enfant, d'autres incriminations pourront être retenues. *Ex* : À la fin de la journée L'animateur qui laisse repartir seul un enfant dont il a la charge alors que les parents n'ont pas donné leur autorisation.
- **L'omission de porter secours à personne en péril**
Cette infraction s'applique si : 1) le péril est grave et imminent ; 2) l'intervention peut se faire sans risque pour les sauveteurs ; 3) Le sauveteur à connaissance du péril de la victime
- **La corruption de mineurs** : **Accomplissement d'actes impudiques dans le but de pervertir le mineur.**
- **La privation de soins et d'aliments** : Concerne les cas où les victimes ont moins de 15 ans et où l'auteur de l'infraction a autorité sur la victime. S'agissant d'une infraction intentionnelle, elle ne peut-être le résultat d'une négligence. *Ex* : un assistant sanitaire qui ne soignerait pas un enfant à la suite d'une blessure.



La non dénonciation de certaines infractions

Engage la responsabilité pénale de l'animateur ou d'un directeur, la non dénonciation :

- ✦ Des crimes dont il a connaissance et dont les auteurs sont susceptibles de récidiver
- ✦ De mauvais traitements sur mineur de 15 ans ou personne vulnérable

II. LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Contrairement à la responsabilité pénale, la responsabilité civile a pour **unique objet celui de réparer et non de punir**. La victime pourra se voir attribuer des dommages intérêts ; **la réparation est pécuniaire**.

Il existe une **autonomie entre la responsabilité civile et pénale**. Une personne peut-être condamnée au civil et être relaxée au pénal.

La mise en œuvre de la responsabilité civile provient tantôt de **l'inexécution d'un contrat** passé par l'organisateur avec les parents, tantôt d'une **faute extracontractuelle** (en dehors d'un contrat).

La responsabilité civile contractuelle	La responsabilité civile délictuelle
<p><u>Celle-ci est engagée sous les conditions suivantes :</u></p> <p>→ Qu'il y ait l'existence d'un contrat entre l'auteur du dommage et la victime. Le contrat peut-être onéreux (avec contrepartie) ou gratuit (sans contrepartie), express (écrit, signé par les parties) ou tacite (verbal).</p> <p>→ Que le dommage concerne l'exécution du contrat. Ainsi, le contrat passé entre les familles et l'organisateur d'un séjour de vacances peut entraîner la responsabilité contractuelle de ce dernier si un accident intervient pendant cet accueil qui <u>engagera la responsabilité de la structure accueillante</u></p> <p><u>Les obligations qui incombent à un organisateur d'accueils collectifs de mineurs ?</u></p> <p>→ Obligation de fourniture d'une prestation de service indiquée dans le contrat. Cette prestation qui est de nature éducative, sportive et d'hébergement devra être conforme au contrat passé avec les familles.</p> <p>→ L'obligation de sécurité Cette obligation revêt principalement la forme d'une obligation de surveillance. « L'obligation de surveillance commence dès l'arrivée des élèves dans l'enceinte du club et ne prend fin qu'au moment où ceux-ci quittent cette enceinte avec leurs parents ou seuls s'ils y sont autorisés ». (Cour d'Appel d'Aix en Provence du 23 sept 1993) Ainsi, laisser sans surveillance des enfants à l'issue d'une activité, est condamnable pour défaut de surveillance. Il y a nécessité de demander une autorisation parentale visant à permettre à l'enfant à repartir seul chez lui (pour les enfants âgés de moins de 10 ans, il est préférable que l'enfant soit accompagné)</p> <p>→ Obligation d'information : L'organisateur doit avertir les familles de ses modalités de fonctionnement et, de tout changement pouvant intervenir. Cette <u>obligation est dite «de moyens»</u>.</p>	<p><u>Tout acte dommageable ouvre droit à une action en dommages intérêts.</u></p> <p>Cette responsabilité s'applique en l'absence de contrat. <i>C'est la raison pour laquelle le piéton renversé par un enfant à bicyclette pourra réclamer des indemnités à l'organisateur pour défaut de surveillance</i> Elle intervient également lorsque le dommage n'est pas la conséquence de l'inexécution du contrat. <i>Avant l'ouverture de l'accueil, un organisateur a été déclaré responsable de l'accident survenu à un enfant (avant l'ouverture de l'accueil), qui jouait dans la rue en attendant l'animateur en retard</i></p> <p><u>Pour l'organisateur, sa responsabilité civile délictuelle peut résulter de sa propre faute, de la faute d'une autre personne ou d'une chose :</u></p> <p>→ La responsabilité du fait personnel La faute personnelle se déduit du constat d'un comportement anormal adopté par l'auteur du dommage, c'est la classique opposition par rapport au comportement qu'aurait adopté dans la même situation, un homme, normalement prudent et avisé (le bon père de famille ou la bonne mère de famille).</p> <p>→ La responsabilité du fait d'autrui L'organisateur est responsable non seulement du dommage qu'il cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre (d'un sous-traitant ou d'un préposé qui agit sous sa direction). <i>Ex: l'organisateur répondra civilement des dommages causés par un animateur ou des mineurs accueillis</i></p> <p>→ La responsabilité du fait des choses C'est le cas lorsqu'une chose va causer un dommage. Il peut s'agir de toute chose, dangereuse ou pas. <i>Ex: sera responsable, l'organisateur qui met à disposition des animateurs et des enfants du matériel défectueux</i></p>

SURVEILLANCE ET AUTONOMIE

I. L'OBLIGATION DE SURVEILLANCE EN FONCTION DE L'ÂGE DES MINEURS

POUR LES ENFANTS EN BAS ÂGE (MOINS DE 10 ANS)

Une surveillance particulièrement vigilante est requise s'agissant de très jeunes enfants. L'obligation de surveillance doit être **constante, vigilante et active**.

→ **La surveillance doit être constante :**

Les enfants en bas âge (3 – 10 ans) ne peuvent rester seuls, sans surveillance.

Ex : Des louveteaux s'étaient emparés de hachettes pendant le temps de sieste. L'un d'eux s'était sectionné deux phalanges alors que les animatrices chargées de les surveiller discutaient sous leur tente.

Le juge demande à ce que les personnels d'encadrement soient en présence des enfants.

→ **La surveillance doit être vigilante :**

La simple présence ne suffit pas, il est demandé aux animateurs d'être attentifs aux risques éventuels :

Ex : Ainsi, manquant à leur obligation de vigilance les animateurs qui ne sont pas attentifs à des pleurs et aux ecchymoses d'un enfant, victime de violences répétées de la part de ses camarades ou qui ne s'aperçoivent pas que des enfants se portent des coups de bâtons.

→ **La surveillance doit être active :**

L'absence de réaction des animateurs (alors qu'ils sont à proximité des enfants) est sanctionnée.

Ex : Les animateurs doivent rétablir l'ordre quand les enfants se chamaillent ou quand ils jouent des objets pouvant être dangereux (jet de pommes de pins, bataille de boules de neige...).

Pour les moins de 10 ans, il y a donc nécessité d'une surveillance renforcée. La surveillance doit être renforcée pour les enfants en bas âge que le juge considère comme étant « souvent mus par un sentiment de curiosité inhérent à leur âge, ne se rendent pas compte du danger auquel ils s'exposent ».

Cette obligation va **au delà même des limites de l'accueil de loisirs** notamment lorsqu'ils repartent chez eux ainsi que dans le cas où l'organisateur fait appel à un prestataire lors d'activités (baignade...) ou pour un déplacement.

Ex : il est demandé aux animateurs de descendre du bus avant les enfants de manière à sécuriser le périmètre et à prévenir un éventuel accident.

POUR LES PLUS DE 10 ANS

D'après les juges, les enfants de plus de 10 ans « n'ont pas besoin d'une surveillance particulière de tous les instants ». (Cour de cassation 16 mai 1988).

Plus récemment, il a été considéré que les enfants de 10 et 11 ans ont « acquis un sens suffisant du danger pour rester libres de toute surveillance adulte dans l'exercice normal d'activités ludiques normales d'autant qu'il s'agissait d'une liberté limitée à deux ou trois heures dans l'après midi, donc très réduite dans le temps » (CA Rennes 10 mars 1999).

Possibilité de laisser en autonomie des enfants de plus de 10 ans, à la condition que :

- Les parents en soient informés
- Ces enfants soient suffisamment responsables
- Cette autonomie soit limitée dans le temps
- Les activités et les lieux ne présentent pas de danger particulier

POUR LES ADOS ET PRÉ-ADOS

Les jeunes âgés de plus de 13 ans peuvent **bénéficier d'une plus grande autonomie**. Ils sont en mesure de discerner les dangers. **La surveillance d'adolescents n'implique pas une présence permanente.**

Ex : une partie de baby foot sans surveillance

Ex : Un ado de 17 ans peut pêcher seul au bord d'un ruisseau en montagne,

Toutefois, l'idée n'est pas de laisser les jeunes s'autogérer. Le risque est toujours à évaluer en amont d'une activité en autonomie.

Possibilité de favoriser l'autonomie chez les jeunes sans nécessité d'une surveillance constante à la condition :

- De les prévenir et de les mettre en garde des risques
- De veiller au respect des règles et notamment du règlement intérieur de la structure
- De garantir leur sécurité (risques de bagarre ...)
- De s'assurer que les lieux ou les activités pratiquées ne soient pas dangereux

II. L'OBLIGATION DE SURVEILLANCE EN FONCTION DE LA DANGEROUSITÉ DES ACTIVITÉS ET DES LIEUX

LA DANGEROUSITÉ DES ACTIVITÉS

La surveillance doit être d'autant plus stricte que «la nature des activités proposées est dangereuse».

Ex.: activités physiques et sportives pratiquées dans un environnement spécifique (baignade, canoë kayak...) ou petits jeux considérés comme dangereux (glissade sur les rampes d'escalier, jet de pommes de pins)

Lorsque les activités sont dangereuses, et même pour les plus âgés (ados...), l'équipe pédagogique doit réaliser :

→ Une surveillance **constante** (mineurs à portée de vue), **rapprochée** (présence de l'animateur à proximité des jeunes) et **vigilante** (l'animateur doit être très attentif)

→ Une **analyse des risques** de l'activité en vue d'une sécurisation de la pratique

Attention : le risque météo peut rendre dangereuse la pratique d'une activité qui d'habitude ne l'est pas

Nb : Pour les baignades, il est obligatoire qu'un animateur soit présent dans l'eau avec les enfants

Nb : Pour les sorties à vélo, un animateur sera positionné en tête du groupe (contrôle de la progression du groupe) et un à la fin

LA DANGEROUSITÉ DES LIEUX

L'obligation de surveillance est d'autant plus stricte que la nature des lieux rend particulièrement dangereux tout acte ou geste instinctif de l'enfant.

Lieux dangereux :

Piscine, bois, proximité d'une route, mur d'escalade, rivière, falaise, salle d'activité en chantier, lits superposés, objets dangereux (visibles ou non)...

ATTENTION : le caractère dangereux prévaut sur la marge d'autonomie laissée à un jeune.

Ex. : Mise en cause d'un animateur qui a autorisé un jeune de 14 ans à aller chercher de l'eau à proximité d'une cascade, sans être accompagné

Ex. : Le mauvais choix du lieu d'implantation d'un camp et la disposition des tentes (peu visibles des animateurs) avaient permis le viol et l'étranglement d'une fillette qui était sortie de sa tente pour aller uriner

Lorsque les lieux sont dangereux, l'équipe pédagogique doit effectuer :

- Une surveillance **constante**
- Un **rappel régulier des consignes**, voire rappel à l'ordre
- Un repérage des lieux (bois, trajet, baignade...) avant chaque activité (seringues ...)
- Un aménagement et une sécurisation des lieux

III. L'OBLIGATION DE SURVEILLANCE EN FONCTION DES CARACTÉRISTIQUES DES PUBLICS

LA PERSONNALITÉ DES ENFANTS

Les enfants ou les jeunes difficiles (turbulents ou issus de milieux défavorisés) ou souffrant de handicaps physiques ou psychologiques doivent faire l'objet d'une surveillance renforcée.

Ex. : Un animateur s'était momentanément retrouvé seul pour surveiller 9 enfants « difficiles » qui faisaient de la luge dans un parc public. Débordé il n'a pu faire cesser les glissades et un enfant s'est blessé mortellement, en heurtant un banc. Le tribunal a considéré que l'encadrement était numériquement insuffisant dès lors que les participants étaient peu disciplinés « comme faisant partie d'une population livrée à elle-même ». (Trib. Corr. Dijon, 3 mars 2000)

Lorsque les mineurs sont difficiles ou en situation de handicap, il est nécessaire renforcer l'équipe :

- Par rapport au taux d'encadrement
- Et la qualification et la compétence des animateurs

LA CAPACITÉ DES ENFANTS

Le juge sanctionne ceux qui imposent des efforts anormaux aux jeunes ou qui n'ont pas pris en compte la fragilité ou le handicap.

Ex. : Ont été sanctionnés les animateurs qui ont imposés une longue marche à un enfant qui, fatigué s'est noyé juste après ou qui ont imposé une randonnée en montagne à une adolescente atteinte d'une déformation de la colonne vertébrale, qui n'avait aucune habitude de la montagne et qui avait manifesté de la fatigue et de l'appréhension

Il en est de même pour ceux qui proposent des activités (notamment sportives) ne correspondant pas à l'âge et au niveau des pratiquants.

Ex. : Une jeune fille qui fait une chute lors d'une randonnée à bicyclette alors qu'elle avait indiqué qu'elle ne savait pas faire de vélo

Il est important de vérifier avant chaque activité :

- Le niveau des pratiquants
- La capacité des mineurs à les pratiquer

Nb : il peut être nécessaire de constituer des groupes de niveaux homogènes.

ASSURANCES

I. ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ CIVILE

L'assurance en responsabilité civile est obligatoire pour les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs ainsi que les exploitants des locaux (Article L .227-5 du CASF).

L'assurance permet de couvrir les dommages causés par toutes les personnes dont l'exploitant a la charge (salariés, animateurs bénévoles, participants aux activités...).

Elle vise à indemniser les victimes d'un dommage corporel ou matériel résultant d'une faute. Le souscripteur doit fournir l'attestation justifiant la souscription du contrat d'assurance à la demande de toute personne garantie par le contrat. Le défaut d'assurance en responsabilité civile constitue désormais un délit.

Les personnes assurées au titre du contrat sont considérées comme tiers entre elles de manière à éviter les exclusions de garantie lors d'accidents causés par les victimes entre elles. Tel peut être le cas lorsque la responsabilité d'un enfant est engagée lors d'un accident dont est victime un autre enfant de l'accueil. L'organisateur ayant l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile, il n'est donc pas utile de demander aux parents de justifier d'une assurance en responsabilité civile pour les enfants.

En outre, il est nécessaire de prendre régulièrement l'attache de votre assureur de manière à vérifier que les clauses du contrat son en adéquation avec le fonctionnement de l'établissement.

La souscription des contrats est justifiée par une attestation délivrée par l'assureur.

Elle doit comporter les mentions suivantes :

- ▶ La référence aux dispositions légales et réglementaires
- ▶ La raison sociale de la ou des entreprises d'assurances concernées
- ▶ Le numéro du contrat d'assurance souscrit
- ▶ La période de validité du contrat
- ▶ Le nom et l'adresse du souscripteur
- ▶ L'étendue et le montant des garanties
- ▶ La nature des activités couvertes

II. ASSURANCE DE PERSONNES OU INDIVIDUELLE

Si l'assurance de personnes ou assurance « individuelle accident » n'est pas obligatoire, l'organisateur doit, par contre, automatiquement informer les familles de leur intérêt à la souscrire.

En effet, celle-ci est une assurance couvrant les dommages qu'une personne peut subir sans qu'il y ait lieu de rechercher la responsabilité d'une autre personne (absence de tiers, exemple : un enfant victime de sa propre maladresse).

Cette information peut apparaître sur le règlement intérieur ou la demande de licence.

Un contrat d'assurance de personne prévoit les garanties suivantes : frais de traitements restant à la charge de la victime, perte éventuelle de salaire, conséquences d'une incapacité permanente, voire du décès.

Faire un point annuel avec son assureur pour s'assurer des garanties souscrites et demander les deux attestations de responsabilité civile et d'utilisation des locaux.

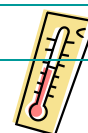
PROCÉDURES EN CAS DE RISQUE OU D'ÉVÉNEMENT GRAVE


I. LE RISQUE MÉTÉO

Les risques météo sont nombreux : canicule, orage, vent violent, avalanche, inondation, grand froid, neige et verglas, submersion.... Dans tous les cas directeurs d'établissements doivent prendre connaissance matin et après midi de la carte de vigilance météorologique de Météo-France.

Les mesures ci-dessous sont stipulées par le plan national canicule qui présente différents niveaux d'interventions.

CANICULE		
Quelles précautions ?		
La chaleur expose particulièrement les enfants au coup de chaleur et au risque de déshydratation rapide : ils sont plus sensibles à ces risques du fait de leur jeune âge (thermorégulation moins efficace, part d'eau dans leur poids corporel plus importante que celui de l'adulte).		
Recommandations		
<ul style="list-style-type: none"> → Vérifier la fonctionnalité des matériels, stores, volets, réseau d'adduction d'eau potable, douches... → Disposer d'un thermomètre par salle → Etudier les possibilités de limiter les entrées de chaleur dans les salles → Veiller aux conditions de stockage des aliments → Vérifier la température des installations (structures en toile, baies vitrées...) et avoir une solution de repli dans un endroit frais. → Fermer les volets et les rideaux des façades les plus exposées au soleil durant la journée. → Maintenir les fenêtres fermées tant que la température extérieure est supérieure à la température intérieure. → Ouvrir les fenêtres tôt le matin et après le coucher du soleil ainsi que la nuit et provoquer des courants d'air dans tout le bâtiment dès que la température extérieure est plus basse que la température intérieure. → Aménager les horaires pour certaines activités. → Adapter la grille d'activités en diminuant les activités à caractère physique ou se déroulant au soleil . 		
Conseils individuels		
<p style="text-align: center;"><u>Se protéger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → Eviter les expositions prolongées au soleil : sport, promenades en plein air → Limiter les dépenses physiques → Veiller à ce que les enfants/jeunes soient vêtus de façon adaptée (chapeau, vêtements légers...) → Lors des séjours de vacances sous tentes, veiller à ce que les tentes soient situées à l'ombre et que les enfants/jeunes n'y séjournent pas lors des fortes chaleurs 	<p style="text-align: center;"><u>Se rafraîchir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → Veiller à pouvoir emmener éventuellement les enfants/jeunes dans un endroit frais → Faire prendre régulièrement des douches, rafraîchissements (brumisation d'eau), les ventilateurs n'augmentent le rafraîchissement que si la peau est humidifiée → Eviter les baignades en eau très froide (risque d'hydrocution) 	<p style="text-align: center;"><u>Boire et manger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → Distribuer régulièrement de l'eau (veiller à sa qualité) → Adapter l'alimentation (veiller à sa qualité : chaîne du froid...)
Signes d'alerte		
<u>Les premiers signes du coup de chaleur associent</u>		
<ul style="list-style-type: none"> → Une fièvre → Une pâleur → Une somnolence ou une agitation inhabituelle → Une soif intense avec une perte de poids 		
<u>Il faut</u>		
<ul style="list-style-type: none"> → Mettre l'enfant dans une pièce fraîche → Lui donner immédiatement et régulièrement à boire → Faire baisser la fièvre par un bain 1 ou 2 °C au dessous de la température corporelle. 		
Signes de gravité		
<ul style="list-style-type: none"> → Troubles de la conscience → Refus ou impossibilité de boire → Couleur anormale de la peau → Fièvre supérieur à 40 °C → Il faut appeler immédiatement le SAMU en composant le 15. 		





ORAGE	
Quelles précautions ?	
En cas de prévision de phénomènes dangereux de forte intensité prévus, un pictogramme précise le type de phénomène prévu (vent violent, pluie, inondations, orages...).	
Recommandations	
Les directeurs devront être extrêmement vigilants à ces alertes météo et en cas de prévision de phénomènes dangereux proscrire l'utilisation de chapiteaux et de grandes structures d'habitats de loisirs. Ils se signaleront à la gendarmerie la plus proche dès une prévision de phénomène dangereux.	

II. ÉVITER LES INTRUSIONS

Les accueils de mineurs doivent permettre d'assurer la sécurité physique et morale des personnes accueillies.

Aussi, il est fortement conseillé de réfléchir en amont pour éviter les intrusions et envisager les procédures à mettre au cas où cela arriverait.

CONSTRUIRE UNE CULTURE DE LA PRÉVENTION		
Choisir de s'échapper ou de se cacher		
→ Par quel chemin ?	→ Dans quels endroits ?	→ De quelles manières ?
Donner l'alerte		
→ Qui ?	→ Avec quels moyens et relais ?	
 17 ou 112 SMS : 114		
Vers tous les lieux de l'ACM		
Une préparation collective est indispensable Des entraînements sont nécessaires		
LES ÉTAPES DE LA PRÉVENTION		
1. Bénéficier d'un accompagnement extérieur → référent sécurité intérieure (gendarmerie, police) → responsable de la sécurité dans la commune	3. S'organiser en interne et sensibiliser les équipes → entrées et sorties des usagers et personnes extérieures → l'alerte interne: le signal et la chaîne d'alerte → l'alerte externe: les moyens et la chaîne d'alerte → la conduite à tenir: « fiche mémoire »	
2. Sécuriser le bâtiment et ses abords → analyser les vulnérabilités et réaliser des aménagements → affichages	4. Sensibiliser les enfants et réaliser des exercices → avec des observateurs et des préconisations écrite	
PRÉCONISATIONS		
1. Former les équipes → Diffuser la « fiche mémoire » à tous les personnels: repérer les lieux, tester les alarmes, la chaîne d'alerte → Former en continu, favoriser les remontées d'informations		
www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste		
2. Les exercices doivent être progressifs → Privilégier d'abord « se cacher » plutôt que s'échapper → Commencer par des exercices partiels toujours riches en enseignements		
3. La sensibilisation des enfants doit être rassurante → adapter vocabulaire et exercices selon l'âge et la maturité → élargir la prévention au-delà des attentats. Ex: intrusion d'un chien agressif, évacuation suite à une inondation... http://www.jeunes.gouv.fr/actualites/zoom-sur/article/guide-vigilance-attentats-accueil		

III. EN CAS D'ÉVÉNEMENT GRAVE

En application de l'article R.227-11 du CASF, toutes personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenues d'informer sans délai le service jeunesse et sport de la direction départementale du lieu d'implantation, de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.

Les catégories d'accidents et d'incidents devant faire l'objet d'une information sont les suivants :

- Accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours
- Accident pouvant donner lieu à une médiatisation importante
- Accident susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée
- Accident ou incident ayant entraîné un dépôt de plainte
- Accident ou incident concernant un nombre important de victimes (intoxication alimentaire, ...)
- Accident ou incident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité
- Incident mettant en péril la sécurité physique et morale (affaire de mœurs, ...)
- Décès

ACCIDENT / INCIDENT

I. Incident

Par incident, il y a lieu d'entendre tout événement ne rentrant pas dans le cadre d'un accident et qui peut impacter le bon fonctionnement de l'accueil et /ou mettre en péril la sécurité physique et morale des mineurs accueillis.

II. Accident

Par accident grave, il y a lieu d'entendre : les accidents mortels ou comportant des risques de suites mortelles ; ceux dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle ; ceux qui, pour des raisons diverses, peuvent avoir une suite judiciaire et qui concernent les enfants, les personnels du centre ou des tiers.

CONDUITE À TENIR

En cas d'accident ou d'incident, les personnes organisant l'accueil ou leur représentant, sont tenus d'informer et de communiquer **la déclaration d'événement grave**

- Informer et communiquer la fiche ci-après, intitulée « signalement d'un événement grave en accueil collectif de mineurs » ([Téléchargeable sur le site de la DRDJSCS Grand-Est](#)) à la direction départementale de votre département service en charge de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative
- En soirée, le week-end et jours fériés, contacter la préfecture (standard) qui en informera le service compétent (la fiche devra être aussi transmise)

Tout accident grave doit être IMMEDIATEMENT en plus signalé :

- Aux services locaux de sécurité et de police (gendarmerie, police, services médicaux et à la mairie)
- Les représentants légaux du(des) mineur(s) concerné(s) devront être informés sans délai.
- A la compagnie d'assurance de l'accueil

RECOMMANDATIONS

Une attention particulière doit être portée sur la déclaration. Elle souffre souvent d'un manque de détails significatifs concernant les circonstances de l'accident (qui, quand, comment, personne témoin, déroulement, ...). Ce manque de précisions peut pénaliser les familles dans la mesure où il risque de compromettre définitivement les possibilités de défense de la victime, d'exercer efficacement une demande de réparation. Il en est de même pour les personnes organisant et encadrant l'accueil.

MESURES ADMINISTRATIVES

I. L'OPPOSITION À L'ORGANISATION D'UN ACCUEIL

Conformément à l'article L.227-5 du code de l'action sociale et des familles (CASF), il est possible au préfet de "s'opposer à l'organisation d'une activité lorsque les conditions dans lesquelles elle est envisagée présentent des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs". Cette opposition s'exprime avant le début de l'accueil, en fonction des informations transmises par l'organisateur dans la déclaration préalable (fiche initiale et fiche(s) complémentaire(s)).

l'article L.227-5 précise que l'opposition peut, notamment, intervenir pour les motifs suivants :

- ▶ non-respect du contenu de déclaration préalable de l'accueil et de l'exploitation des locaux
- ▶ non-respect de l'obligation de souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile
- ▶ non-respect de l'obligation d'information des responsables légaux des mineurs de l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent
- ▶ non-respect des normes d'hygiène et de sécurité auxquelles l'accueil doit satisfaire
- ▶ non-respect de l'obligation de qualification
- ▶ non-respect des conditions d'encadrement

Cette liste n'est pas exhaustive sachant que le préfet peut examiner la situation au regard d'autres critères.

Selon la procédure normale, ces mesures peuvent être prises à la suite d'une injonction (art.L.227-11 CASF), qui ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- ▶ manquement à l'obligation d'établir un projet éducatif (art. L.227-4 du CASF)
- ▶ manquement à l'obligation préalable de l'accueil et de l'exploitation des locaux
- ▶ manquement à l'obligation de souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile
- ▶ manquement à l'obligation d'information des responsables légaux des mineurs de l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent
- ▶ manquement aux normes d'hygiène et de sécurité auxquelles l'accueil doit satisfaire
- ▶ manquement à l'obligation de qualification
- ▶ présence au sein de l'accueil de personnes faisant l'objet d'une mesure de suspension ou d'interdiction d'exercer au titre de l'article L.227-10 du CASF

Une injonction est également possible de manière générale lorsque les conditions d'accueil présentent "des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs".

L'injonction précise le(s) motif(s) et le délai accordé. A l'expiration du délai, le préfet peut "de manière totale ou partielle, interdire ou interrompre l'accueil de mineurs" et "prononcer la fermeture temporaire ou définitive des locaux dans lesquels ils se déroulent."

Selon la procédure d'urgence, ces mesures peuvent être prises sans injonction préalable

L'article L227-11 du CASF offre la possibilité d'intervenir en dehors de la procédure normale dans les cas suivants :

- ▶ "En cas d'urgence". L'urgence doit être justifiée par l'existence de risques imminents pour les mineurs accueillis nécessitant une intervention immédiate après la constatation de ces risques ;
- ▶ en cas d'opposition au contrôle des agents habilités et assermentés à rechercher et à constater les infractions prévues à l'article L.227-8 du CASF.

Dans ces deux cas, le préfet "peut décider, sans injonction préalable, d'interdire ou d'interrompre l'accueil ou de fermer les locaux dans lesquels il se déroule."

Textes de référence

→ Code de l'action sociale et des familles
Articles L.133-6, L.227-8, L.227-10

II. MESURES À L'ENCONTRE DES PERSONNES

Deux types de mesure, prévues par l'article L.227-10 du CASF, sont susceptibles d'intervenir à l'encontre des personnes pouvant présenter des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs accueillis : l'interdiction d'exercer et la suspension d'exercice.

L'interdiction d'exercer, temporaire ou permanente, peut être "*d'exercer une fonction particulière ou quelque fonction que ce soit auprès des mineurs, d'exploiter des locaux les accueillant ou de participer à l'organisation des accueils*". (Art. L227-10 du CASF)

Ces mesures peuvent viser :

- ▶ toute personne dont la participation à un accueil de mineurs ou à l'organisation d'un tel accueil présenterait des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs accueillis
- ▶ toute personne qui est sous le coup d'une mesure d'interdiction d'exercer prise en application de l'art. L212-13 du code du sport (CS)

Par ailleurs, l'art. L227-11 du CASF permet l'adoption d'interdiction d'organisation d'accueil à l'encontre d'une personne morale.

→ L'interdiction d'exercer

Elle est prononcée à l'issue d'une procédure faisant intervenir :

- ▶ la direction départementale pour constatation du ou des manquements, instruction ou conduite du dossier
- ▶ la formation spécialisée du Conseil Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative (CDJSVA) pour avis (l'avis est obligatoire pour la validité de la mesure mais il ne lie pas le préfet) ;
- ▶ le préfet du département dans lequel l'intéressé a son domicile, pour décision

La mesure prise peut être une interdiction temporaire ou permanente d'exercer et plusieurs interdictions (fonction(s) auprès des mineurs, exploitation des locaux, participation à l'organisation d'accueils) peuvent se cumuler.

→ La suspension d'exercice

La suspension d'exercice intervient uniquement dans le cas, et seulement dans le cas, où le maintien en activité représente un danger tel qu'il convient de mettre fin immédiatement aux fonctions de la personne concernée.

Elle est limitée à six mois sauf dans le cas où l'intéressé fait l'objet de poursuites pénales. La mesure de suspension s'applique alors jusqu'à l'intervention d'une décision définitive rendue par la juridiction compétente. Le préfet compétent est celui du département dans le ressort duquel les faits se sont produits.

→ L'interdiction d'organiser un accueil de mineurs

Le préfet peut, sur le fondement de l'art. L227-11 du CASF, prendre une mesure d'interdiction d'organiser un accueil collectif de mineurs à l'encontre d'une personne morale, lorsque "les conditions d'accueil présentent ou sont susceptibles de présenter des risques pour la santé ou la sécurité physique ou morale des mineurs" ou s'il est constaté les manquements précités dans le cadre de la procédure normale.

Cette mesure ne peut en aucun cas être prise en urgence et exige une injonction préalable, précisant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) elle est prononcée ainsi que le délai accordé à l'intéressé pour mettre fin aux manquements et risques signalés.

Si les risques ou les manquements persistent à l'expiration du délai prévu dans l'injonction, le préfet peut, après avis de la formation spécialisée "interdictions" du CDJSVA, prononcer à l'encontre de cette personne morale un arrêté d'interdiction temporaire ou définitive d'organiser des accueils collectifs de mineurs.

Cette mesure peut être prise en plus de toute mesure visant l'accueil dans lequel les manquements ont été constatés.

III. MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVE DANS SIAM (GAM/TAM)

Concernant les motifs pouvant conduire à l'intervention d'une injonction, l'application de gestion des accueils collectifs de mineurs permet la vérification d'un certain nombre de points.

Il est fortement recommandé aux organisateurs la mise à jour des informations. La fiche organisateur permet de vérifier :

- ▶ le dépôt du projet éducatif,
- ▶ la compagnie d'assurance et le numéro de contrat souscrit par l'organisateur

En l'absence d'un projet éducatif dans sa fiche, un organisateur ne sera pas en mesure de déposer une déclaration d'accueil. La direction départementale peut aussi saisir l'organisateur sur le contenu (rubrique : "dimension éducative et pédagogique" cliquer ici).

L'application SIAM permet également et surtout :

- ▶ le suivi des déclarations préalables
- ▶ le suivi des locaux
- ▶ la vérification de l'honorabilité des intervenants.

→ Les mesures visant un accueil ou un local

Dans GAM, les directions départementales ont la possibilité de modifier le statut d'une déclaration en cas de prise de mesure administrative visant un accueil.

- ▶ L'injonction est représentée par l'état "Non conforme".
- ▶ L'opposition, l'interdiction et l'interruption d'un accueil sont rassemblées sous l'état "Interdiction".
- ▶ La fermeture du local est représentée par l'état "Fermeture".

Les moteurs de recherche de SIAM permettent de retrouver automatiquement ces déclarations qui font l'objet de ces différents statuts correspondant aux accueils et aux locaux concernés.

→ Le contrôle de l'honorabilité

La vérification est effectuée en trois temps:

- ▶ Cadint (fichier des cadres interdits)
- ▶ L'organisateur doit vérifier l'éventuelle présence d'une mesure de suspension ou d'interdiction prise à l'encontre d'un animateur ou directeur qu'il souhaite recruter en consultant la liste des cadres interdits accessible à partir de TAM (art. R.227-3 du CASF).
- ▶ Le fichier judiciaire des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (Fijais)

Toute inscription dans une fiche initiale ou complémentaire déclenche une vérification du Fijais.

- ▶ L'extrait du casier N°2 du bulletin judiciaire (B2)

Après passage au Fijais, toute identité inscrite dans une fiche est automatiquement redirigée vers le Casier Judiciaire National. Tout bulletin faisant apparaître des condamnations est retourné sous format papier auprès de la direction départementale dans le ressort de laquelle l'organisateur a son domicile ou son siège social.

Les données relatives aux intervenants et aux familles d'accueil, qui sont renseignées dans TAM par l'organisateur doivent être exactes, car en cas d'erreur le contrôle ne peut s'opérer. Il existe deux cas dans lesquels la vérification n'est pas possible : le format des données introduites (signes de ponctuation ou de chiffres) et les données inscrites qui ne sont pas enregistrées dans le Registre National d'Identification des Personnes Physiques (RNIPP) qu'il s'agisse d'une mauvaise orthographe du nom ou du prénom, d'erreurs de date ou la commune de naissance.

Lorsque l'identité ne peut pas être reconnue, SIAM affiche la mention "AIA" (Aucune Identité Applicable).

Il appartient aux organisateurs de vérifier et de modifier les éléments erronés, si nécessaire au regard de l'extrait de naissance.

Si les organisateurs n'effectuent pas ces modifications au-delà d'un délai accordé par la direction départementale, la fiche peut être mise sous l'état "Insuffisant".

LA MISSION DE CONTRÔLE DES ACM

I. LA MISSION DE SURVEILLANCE DES ACM

La protection des mineurs, dès leur inscription dans un accueil collectif de mineurs, est confiée au représentant de l'État dans le département. Cette mission est exercée par le service en charge de la jeunesse et des sports de la direction départementale.

Il appartient aux organisateurs des accueils collectifs de mineurs (ACM) de proposer un cadre garantissant leur sécurité physique et morale en s'assurant notamment de la qualité éducative des activités proposées ainsi que du respect des dispositions réglementaires relatives à la qualification et à l'effectif de l'encadrement, à l'hygiène, la sécurité et à l'obligation d'assurance.

Textes de référence

→ Code de l'action sociale et des familles :
Articles L.227-4, L.227-5, L.227-9

→ Code de l'éducation
Article L.113-1

L'objet de la protection des mineurs est bien de favoriser l'accès de l'enfant à des activités dans le cadre de ses temps de vacances et de loisirs en veillant à ce qu'elles soient adaptées à ses caractéristiques physiologiques et psychologiques, en particulier lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives.

CADRE RÉGLEMENTAIRE DU CONTRÔLE ET DE L'ÉVALUATION

Le contrôle permet de vérifier sur place et sur pièces le respect du cadre réglementaire, notamment des qualifications des intervenants, du taux d'encadrement, des conditions générales d'accueil des mineurs et de la satisfaction aux obligations d'assurance prévues à l'article L.227-5 du CASF.

Il convient de rappeler que ce qui ne fait pas l'objet d'un encadrement réglementaire reste possible dans la mesure où la sécurité physique et morale des mineurs est assurée.

Ce contrôle est réalisé simultanément à une évaluation de la qualité éducative de l'accueil qui porte notamment sur les éléments suivants :

- La bonne adéquation entre le projet éducatif, le projet pédagogique et les activités réellement proposées aux mineurs
- L'adaptation du projet aux caractéristiques physiologiques et psychologiques du public accueilli (rythme de vie, niveau d'autonomie, etc.)
- La relation avec les familles ou les représentants légaux des mineurs (communication des projets avec notamment des informations sur les activités proposées et les conditions de leur pratique)
- Le niveau d'implication des enfants au projet (information, choix ou participation des mineurs)
- L'adaptation, le cas échéant, des locaux d'hébergement ou du site d'accueil

VÉRIFICATION DU CARACTÈRE ÉDUCATIF ET DE LA QUALITÉ DE L'ACCUEIL

- L'instauration d'une relation de confiance entre l'organisateur, l'équipe pédagogique, les familles et les enfants accueillis qui doit notamment reposer sur une information claire et précise relative aux conditions d'accueil des enfants, aux activités proposées et aux risques encourus, ainsi qu'aux moyens mis en œuvre pour limiter ces risques et les méthodes pédagogiques utilisées

- La définition, par l'organisateur de l'accueil, d'un projet éducatif adapté aux besoins des mineurs accueillis
- La déclinaison, par l'équipe d'encadrement, de ce projet éducatif en un projet pédagogique témoignant d'une réflexion approfondie sur les modalités de l'accueil, les activités proposées et le cadre dans lequel vivront les enfants
- Le respect par les organisateurs, les équipes pédagogiques et l'ensemble des intervenants (prestataires, personnels techniques, etc.) de normes, qu'elles soient prévues par un texte législatif ou réglementaire, qu'elles soient contractuelles ou qu'elles résultent de pratiques reconnues (par exemple : les « règles de l'art » dans un secteur professionnel ou les règles techniques d'une fédération sportive, etc.)

MOBILISATION DES SERVICES

Pour réaliser ces contrôles et évaluations, la direction départementale s'appuie principalement sur les inspecteurs de la jeunesse et des sports et les personnels techniques et pédagogiques du service.

L'organisation des accueils collectifs de mineurs est soumise au code de l'action sociale et des familles mais également à un ensemble de réglementations concernant l'hébergement, le transport, l'alimentation, l'hygiène, la santé, le secours... En conséquence, d'autres services déconcentrés peuvent être amenés à effectuer des contrôles dans leur champ de compétences.

II . LES PIÈCES À PRÉSENTER EN CAS DE CONTRÔLE

I. Fonctionnement de l'accueil ou du séjour

- Récépissé de déclaration de l'accueil ou du séjour
- L'attestation de souscription à un contrat d'assurance en responsabilité civile pour :
 - ▶ les locaux
 - ▶ le fonctionnement quotidien de l'accueil
- Le procès verbal de la dernière commission de sécurité et le cas échéant, l'arrêté de première ouverture de l'établissement et des éléments relatifs à la sécurité des locaux
- Affichage des menus
- Les conventions entre l'organisateur et les prestataires de service dans le cadre d'activités spécifiques réglementées

II. Les projets

- Projet éducatif
- Projet pédagogique
- Projet éducatif de territoire et plan mercredi , le cas échéant

III. Documents concernant le personnel

- Documents attestant que les personnes qui participent à l'accueil ont satisfait aux obligations légales de vaccination.
- Titres et diplômes des animateurs et du directeur et livrets de formation pour les stagiaires
- Accord écrit et signé du représentant légal pour les animateurs mineurs
- Registre des personnels
- Diplômes des assistants sanitaires pour les séjours de vacances
- Diplômes des éducateurs sportifs et qualifications des animateurs (surveillants de baignade par exemple)

IV Documents concernant les mineurs

- Registre des présences journalières de mineurs
- Registre d'infirmier
- Fiches de renseignements des enfants dûment complétées
- Avis du service de la PMI (Protection Maternelle Infantile) pour les enfants non scolarisés, le cas échéant
- Tout autre document peut-être demandé par d'autres services de contrôle (contrats de travail, rapport concernant la qualité de l'eau, dossier technique amiante...)

Informations à afficher

- Numéros utiles et d'urgence (médecin, pompiers, gendarmerie, SAMU, centre anti – poison, enfance maltraitée, direction départementale, préfecture...)
- Consignes en cas d'incendie et plan d'évacuation
- Interdiction de fumer
- Récépissé de déclaration de l'accueil ou du séjour
- Tout document se référant aux activités et aux objectifs pédagogiques
- Lieu où se trouve le directeur en cas d'absence et numéro où le joindre
- Adresse exacte des sorties et des activités accessoires
- Affichage des menus
- Tableaux des horaires et des congés du personnel

Numéros obligatoires auprès d'un poste téléphonique

Numéros d'urgence : Européen : 112 SAMU : 15 Pompiers : 18 Gendarmerie : 17	Direction Départementale (DDCSPP, DDCS, DRDJSCS)
Centre antipoison Nancy : 03 83 22 50 50	Mairie
Enfance maltraitée : 119 (numéro gratuit 24h/24h)	Médecin référent de l'accueil ou le plus proche de l'accueil
Discriminations raciales : « victimes ou témoins, appelez ! » : 114	Hôpital le plus proche

Numéros utiles (à compléter par vos soins)

	VOTRE DÉPARTEMENT	HORS DÉPARTEMENT
Service jeunesse et sports de la direction départementale		
Délégation territoriale Agence Régionale de Santé		
Services Vétérinaires (ex-DDSV)		
Préfecture (standard)		
Incendie et secours		
Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS):		
Accueil d'enfants de moins de 6 ans		
Protection Maternelle et Infantile		
Conseil départemental		
Autres		
Caisse d'Allocations Familiales (CAF)		
Direction du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (UT DIRECTE)		

**DIRECTION RÉGIONALE ET DÉPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHÉSION SOCIALE
GRAND EST**

Siège de Strasbourg	Antenne de Châlons-en-Champagne	Antenne de Nancy
DRDJSCS Grand Est Cité administrative 14 Rue du Maréchal Juin CS 50016 67084 STRASBOURG CEDEX Tél. : 03 88 76 76 16	DRDJSCS Grand Est Cité administrative Tirlet 7 rue de la Charrière 51036 - CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX Tél. : 03 26 26 98 00	DRDJSCS Grand Est 4 rue Bénit CS 10011 54035 NANCY CEDEX Tél. : 03 83 17 91 01

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de
la Protection des Populations des Ardennes**
18 avenue François Mitterrand - BP 60029
08005 Charleville-Mézières cedex
tél : 03.10.07.34.00

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de
la Protection des Populations de l'Aube**
Cité administrative des Vassaules – CS 30376
10004 TROYES CEDEX
03.25.80.33.33

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de
la Protection des Populations de la Marne**
Cité administrative Tirlet
7 rue de la Charrière
51036 CHÂLONS EN CHAMPAGNE CEDEX
03.26.66.78.78

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de
la Protection des Populations de la Haute-Marne**
Cité administrative – BP 52091
52904 CHAUMONT CEDEX 09
03.52.09.56.00

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de
la Protection des Populations de la Meuse**
11, rue Jeanne d'Arc
CS 50612
55013 - BAR-LE-DUC CEDEX
03 29 77 42 00

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la
Moselle**
27, place Saint-Thiebault
57045 - METZ CEDEX 1
03 87 75 41 55

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de
la Protection des Populations des Vosges**
4 avenue du Rose Poirier
BP 61029
88050 - ÉPINAL CEDEX 09
03 29 68 48 48

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la
Meurthe-et-Moselle**
Cité administrative - Bâtiment P
45, rue Sainte Catherine - CS 70708
54064 NANCY CEDEX
03 57 29 13 13

Direction Départementale Déléguée du Bas-Rhin
DRDJSCS Grand Est
Cité administrative - 14 Rue du Maréchal Juin
CS 50016
67084 STRASBOURG CEDEX
Tél. : 03 88 76 76 16

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de
la Protection des Populations du Haut-Rhin**
Cité administrative Fleischhauer
Bâtiment C
68026 COLMAR CEDEX
03 89 24 82 00

Document réalisé dans le cadre de la MRIICE (MISSION RÉGIONALE ET
INTERDÉPARTEMENTALE D'INSPECTION DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION)
de la DRDJSCS, en collaboration avec les services de la jeunesse et des sports
des DDCS et des DDCSPP



PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST