



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

# Instructions et Recommandations

pour les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

à caractère éducatif en Franche-Comté



## EDITION 2015-2016

Tout mineur accueilli hors du domicile familial est sous la protection des autorités publiques. Cette protection est assurée par le préfet du département (direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations) pour les mineurs reçus à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs dans les accueils collectifs à caractère éducatif qui entrent dans une catégorie définie à l'article R-227-1 du CASF. Cette protection porte sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur sécurité, santé et moralité.

Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

L.227- 1 à 12 et R.227- 1 à 30

# PREAMBULE

## La réglementation, une réponse à tout ?

La réglementation est un moyen, une aide de l'administration sur laquelle le directeur peut s'appuyer pour mieux remplir sa mission première.

**Cette mission est de mener une action éducative en assurant la sécurité physique et morale des mineurs.**

Le directeur s'attache à permettre aux enfants de passer des temps de loisirs en toute insouciance, il se préoccupe à chaque instant de leur sécurité, de leur santé, et de leur bien-être.

**La réglementation n'apporte pas toutes les réponses, c'est le directeur qui analyse la situation, qui prend des décisions seul, avec son équipe ou avec son organisateur et qui en assume ensuite la responsabilité.**

## La réglementation dans le contexte de la Réforme des Rythmes Éducatifs

La réforme engagée par le gouvernement dans le cadre de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République entraîne une nouvelle organisation du temps scolaire de l'enfant telle que précisée dans le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

La réussite des enfants à l'école dépend largement des conditions dans lesquelles se déroulent leurs apprentissages. C'est pourquoi la réforme a pour objectif d'assurer un meilleur équilibre des temps de l'enfant en permettant une meilleure continuité entre temps scolaire et périscolaire et en favorisant la mise en place d'activités à caractère sportif, culturel, artistique, scientifique ou citoyen.

La nouvelle organisation prévoit la mise en place d'une semaine scolaire de 24 heures d'enseignement réparties sur 9 demi-journées, créant de nouvelles plages horaires dévolues aux activités périscolaires.

Cette réorganisation impacte fortement la vie des enfants, mais également celle de leurs parents, en modifiant le rythme et les contenus éducatifs de la semaine. Les services de l'État accompagnent la mise en œuvre de la réforme en soutenant les accueils de loisirs périscolaires déclarés offrant aux familles des services de qualité.

Avec l'entrée en vigueur, le 1er janvier, de la loi de finances pour 2015, le fonds d'amorçage pour la réforme des rythmes scolaires devient un véritable fonds pérenne de soutien aux communes et aux établissements de coopération intercommunale (EPCI) pour l'organisation des activités périscolaires.

À compter de l'année scolaire 2015-2016, l'accompagnement financier de l'État sera assuré pour toutes les communes ou EPCI dont le PEDT sera établi et validé.

Les services de l'État proposent une aide méthodologique et des ressources utiles à la rédaction d'un projet cohérent et utile pour les collectivités locales et les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs afin de garantir la sécurité des mineurs et la qualité éducative des projets pédagogiques.

### Les textes de référence :

- Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 sur l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires modifiant le code de l'éducation.
- Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République (elle réaffirme les enjeux des rythmes dans son rapport annexé)
- Le décret N°2014-457 du 7 mai 2014 qui autorise des expérimentations relatives à l'organisation des rythmes dans le cadre de projets concertés centrés sur les intérêts de l'enfant.

## Sommaire

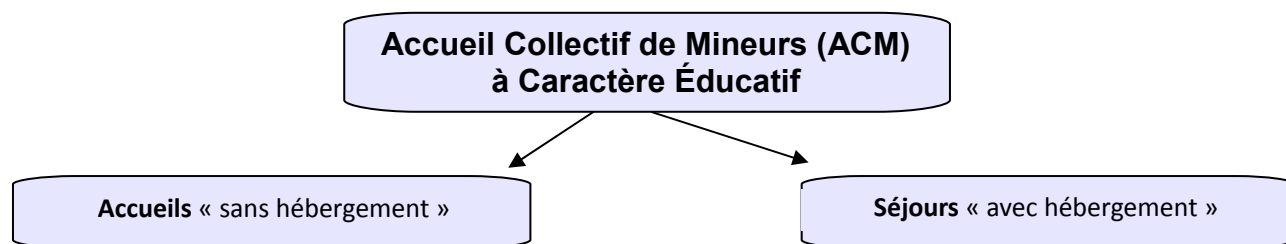
Fiche n°1 - Définition des Accueils et Exclusions du Champ.....	4
Fiche n°2 - Les types d'Accueils Collectifs de Mineurs.....	5
Fiche n°3 - Déclaration des Accueils .....	6
Fiche n°4a – Les locaux : la déclaration .....	8
Fiche n°4b – les locaux : cas particuliers.....	9
Fiche n°4c - La sécurité des Locaux.....	10
Fiche n°5 - Les Accueils sans hébergement.....	11
Fiche n°5b - Les « mini-camps » au sein des accueils sans hébergement.....	12
Fiche n°6 - Les séjours avec hébergement.....	13
Fiche n°7 - Les Accueils de Scoutisme.....	14
Fiche n°8a - Le Projet Éducatif .....	15
Fiche n°8b - Le Projet Pédagogique.....	16
Fiche n°9a - Les normes d'encadrement : les fonctions de Direction.....	17
Fiche n°9b - Les normes d'encadrement : les fonctions de Direction.....	18
Fiche n°10 - Les normes d'encadrement : les fonctions d'Animation.....	19
Fiche n°11 - Les stagiaires BAFA et BAFD.....	20
Fiche n°12a - Les Activités Physiques et Sportives en ACM.....	21
Fiche n°12b - Les Activités Physiques et Sportives en ACM.....	22
Fiche n°12c - Les Activités Physiques et Sportives en ACM.....	23
Fiche n°12d - Les Activités Physiques et Sportives en ACM.....	24
Fiche n°13a – Santé : Le Suivi Sanitaire .....	25
Fiche n°13b - Santé : Hygiène Alimentaire et Conditions de Restauration.....	26
Fiche n°13c – Santé : Eau, TIAC, etc.....	27
Fiche n°14 - Transports – Déplacements - Promenades.....	28
Fiche n°15 - Assurance et Déclaration d'Accident en ACM.....	29
Fiche n°16 - Sécurité des Mineurs et Prévention des Risques.....	30
Fiche n°17 - Protection de l'Enfance.....	31
Fiche n°18 - Inspections – Contrôles- Évaluations.....	32
ANNEXES.....	33
Annexe n°1 - Les DDCSPP de Franche-Comté.....	34
Annexe n°2a - DDCSPP du Doubs.....	35
Annexe n°3a - DDCSPP du Jura.....	37
Annexe n°4a - DDCSPP de Haute-Saône.....	39
Annexe n°5a – DDCSPP du Territoire de Belfort .....	41
Annexe n°6 - Informations ACM.....	43
FOIRE AUX QUESTIONS .....	44
DECLARATION D'EVENEMENT GRAVE EN ACCUEIL DE MINEURS.....	50

# Fiche n°1 - Définition des Accueils et Exclusions du Champ

La réglementation issue principalement du **Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)** s'applique exclusivement aux accueils répondant aux critères cumulatifs suivants (**art L 227-4**) :

- ⤴ Accueil collectif et à caractère éducatif,
- ⤴ Ouvert aux mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire,
- ⤴ Situé hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs,
- ⤴ Organisé par une personne morale, un groupement de fait ou une personne physique rétribuée, entrant dans une des trois catégories suivantes (**article R 227-1**) :
  - Accueils avec hébergement
  - Accueils sans hébergement
  - Accueils de scoutisme

Cette définition correspond à un **changement de terminologie** : on ne parle plus de « centre de vacances et de loisirs » mais d' **Accueils Collectifs de Mineurs sans Hébergement** et de **Séjours**.



## SONT EXCLUS DU CHAMP DES ACM

- Les activités organisées par les établissements scolaires ;
- Les séjours directement liés aux compétitions sportives ;
- Les activités d'aide aux devoirs ou d'accompagnement scolaire ;
- Les garderies (surveillance d'un lieu d'accueil avec ou sans mise à disposition de matériel éducatif/pédagogique) ;
- Les garderies et animations proposées à une clientèle de passage (centres commerciaux, restauration rapide...) ;
- La simple mise à disposition d'un local ;
- Les activités non diversifiées organisées par les bibliothèques, ludothèques, médiathèques, musées, ...et en règle générale les activités culturelles régulières non diversifiées, organisées à la séance, comme les cours de danse, de musique, les ateliers théâtre, travaux manuels... ;
- Les animations proposées aux familles sur leur lieu de villégiature (camping, hôtels-clubs...) ;
- Les regroupements sans hébergement dans le cadre de l'accès à la citoyenneté (réunions des conseils locaux de la jeunesse, des conseils départementaux de la jeunesse...) ;
- Les regroupements exceptionnels de masse à caractère religieux (JMJ, pèlerinages ...) ou culturels (festivals...) ;
- Les activités sans hébergement liées à la pratique d'un culte ;
- Les activités destinées exclusivement à des mineurs handicapés, dès lors qu'ils sont encadrés par les personnels habituels des services ou établissements médico-sociaux ;
- Les accueils organisés par les services de prévention spécialisés au profit de leurs seuls usagers et encadrés par les personnels habituels de ces services ;
- Les stages de formation (BAFA, brevets fédéraux sportifs...) ;
- **Les activités sportives multiples pour tous, sans hébergement, organisées par les clubs ou collectivités territoriales.**

# Fiche n°2 - Les types d'Accueils Collectifs de Mineurs

## LES TYPES D'ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

	Sans hébergement			Avec hébergement				Scoutisme (avec ou sans hébergement)
	Accueil de loisirs	Accueil de jeunes	Activité d'hébergement accessoire	Séjour de vacances	Séjour court	Séjour spécifique	Séjour de vacances dans une famille	
<b>Durée</b>	Au moins 14 jours/an (extra ou périscolaire) sur une durée minimale de 2 h/jour (ou 1h/jour si PEDT)	Au moins 14 jours dans l'année scolaire	1-4 nuits dans un rayon de 2 heures de trajet maximum par rapport à l'accueil habituel	A partir de 4 nuits consécutives	1 à 3 nuits	Dès la 1 <sup>ère</sup> nuit	A partir de 4 nuits consécutives Les accueils à l'étranger ne sont pas déclarables	Dès la mise en route de l'activité
<b>Projet pédagogique</b>	Un par accueil ou séjour						Non imposé	Un par accueil ou séjour
<b>Nombre de mineurs</b>	7 à 300 adossés à l'effectif de l'école	7 à 40	7 à 40 ou 7 à 300 en fonction de l'accueil organisé	A partir de 7		2 à 6	A partir de 7	
<b>Age</b>	Dès leur inscription dans un établissement scolaire	14 ans à 17 ans	Dès leur inscription dans un établissement scolaire	Dès leur inscription dans un établissement scolaire		6 ans ou plus	Dès leur inscription dans un établissement scolaire	Dès leur inscription dans un établissement scolaire
<b>Adresse pour la télé procédure</b>	Tous les accueils peuvent être déclarés en ligne par Internet à l'adresse : <a href="https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx">https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx</a>							

**Seule la 1<sup>ère</sup> déclaration d'un organisateur est faite sur papier. Elle doit être accompagnée du projet éducatif.**

**Les déclarations sont à faire tous les ans pour les accueils sans hébergement, à chaque séjour pour les accueils avec hébergement.**

# Fiche n°3 - Déclaration des Accueils

Toute déclaration est à renouveler pour chaque séjour ou accueil.

## 1ère étape : La déclaration de l'Organisateur

		Séjours vacances séjours courts	Séjours spécifiques séjours en famille	ALSH vacances (extrascolaire) activités accessoires accueil de jeunes	ALSH périscolaires (dont mercredi ou samedi) tous les jours de classe	Scouts
		Projet éducatif				
<b>Déclaration initiale</b>	Modifications immédiates	2 mois avant	2 mois avant	2 mois avant	Fiche unique	2 mois avant
<b>Fiche complémentaire</b>		8 jours ou 15 jours hors SIAM <sup>1</sup>	Famille : 1 mois  > 3 nuits : 1 mois  trimestre : 2 jours	8 jours avant chaque période ou 15 jours hors SIAM act. accessoires : 2 jours	8 jours avant le début de l'année ou 15 jours hors SIAM	> 3 nuits : 1 mois  trimestre : 2 jours
•		À chaque étape, accusé réception à télécharger ou demande de complément par la DDCS(PP)				
<b>Validité déclaration</b>		séjour	Séjour - Possible un an	1 an puis 3 ans à compter du 15/11/2016	Un an	Un an
<b>Effectif mini</b>		7	7 (sauf séjour en famille – 1 à 2 selon le cas)	7 2 heures par jour	7 2 heures par jour (1 heure si PEdT)	7
<b>Effectif maxi</b>				300	300 ou capacité de l'école	
<b>Dérogation délai</b>		oui	non	oui	oui	oui

La déclaration comporte :

- la déclaration de l'organisation de l'accueil par **télé-déclaration** sur internet grâce à l'application TAM, le lien <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx>.
- la transmission du projet éducatif, valable pour l'ensemble des accueils organisés, à rattacher à la fiche organisateur grâce à l'application TAM, et ce à chaque modification.
- Les déclarations pour le mercredi seront considérées comme des déclarations d'accueils périscolaires. Il en sera de même pour le samedi, si cette matinée est choisie par la commune comme la 5ème matinée d'école.

<sup>1</sup>SIAM : système d'information accueils de mineurs / téléprocédure.



Lorsque l'accueil déclaré est ouvert pour la première fois à des **enfants de moins de 6 ans**, l'**avis préalable du médecin responsable des services de la protection maternelle infantile (PMI) est sollicité par la DDCSPP**. L'avis porte sur l'adaptation des locaux et des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil, au rythme de vie des enfants.

L'organisateur est tenu de signaler immédiatement par écrit, au service qui a reçu la déclaration initiale, toute modification intervenue dans les éléments de la déclaration ou de ses fiches complémentaires, notamment les derniers rapports de commission de sécurité.

**La délivrance d'un accusé de réception** : l'organisateur, une fois la déclaration complétée, devra télécharger lui-même un accusé de réception. Cet accusé comportera le numéro d'enregistrement de l'accueil. Il n'exonère le déclarant d'aucune de ses responsabilités.

## 2ème étape : La Fiche Complémentaire

**Au plus tard 8 jours avant le début du séjour ou de chaque période d'accueil**, l'organisateur adresse à la DDCSPP par l'application TAM en utilisant le lien <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx> la fiche complémentaire complétée avec les informations suivantes :

- dates extrêmes de chaque période (ces dates doivent être comprises dans les dates de la déclaration initiale /ou dans les dates des vacances scolaires)
- effectif de mineurs par tranche d'âge (maximum accueilli simultanément pour un jour en accueil sans hébergement)
- personne à joindre en cas d'urgence
- numéro de téléphone sur le lieu de l'accueil
- étapes prévisionnelles en cas de séjour itinérant. En cas d'utilisation de local en dur, le numéro de local devra être précisé
- identité et qualification du directeur,
- identité et qualification des membres de l'équipe d'encadrement ou intervenants extérieurs qualifiés = ils doivent être renseignés comme « anim », avec leur diplôme (ou non qualifié), et leur statut par rapport à leur qualification (titulaire ou stagiaire)  
*Par exemple, pour un animateur qui a validé ses trois étapes du BAFA, mais pas encore son diplôme, il faut entrer « diplôme » : BAFA et « qualité » : stagiaire (puisque'il n'a pas encore son diplôme)*
- identité des autres personnes concourant à l'accueil (identifiés comme « autre »)



**Attention : toutes les personnes participant à l'encadrement des enfants doivent être inscrites sur la fiche complémentaire** (exemple : personnels de service qui aident au passage aux toilettes...)

**Veillez à ce que les informations relatives aux stagiaires BAFA et BAFD soient exactes, la fiche complémentaire est indispensable à la validation de leurs stages.**

==> En cas de départ d'un membre de l'équipe, il suffit de changer la date de fin d'activité (« Fin activ »), et ne surtout pas le supprimer !

Si une personne (un stagiaire par exemple) intervient 2 fois sur deux périodes différentes, il faut l'entrer 2 fois avec des dates de début et de fin d'activité différentes

# Fiche n°4a – Les locaux : la déclaration

**Tout local hébergeant un accueil collectif de mineurs (7 mineurs et plus) doit être déclaré par son exploitant auprès du préfet (DDCSPP) du département du lieu d'implantation, au plus tard 2 mois avant la date prévue pour sa première utilisation<sup>2</sup>.**

Les locaux à déclarer sont des **Établissements Recevant du Public (ERP)** classés en types, selon la nature de leur exploitation, eux-mêmes divisés en catégories (de la 1ère à la 5ème)<sup>3</sup>.

## **1ère étape : La déclaration du local.**

L'exploitant du local envoie à la DDCSPP :

- ▲ un formulaire de déclaration entièrement renseigné
- ▲ le plan des locaux, le plan d'accès et l'avis de la dernière commission de sécurité ou arrêté d'ouverture du maire.

La charge de la preuve de la conformité des locaux relève de l'organisateur de l'accueil.

## **2ème étape : La délivrance d'un récépissé.**

La DDCSPP délivre un **récépissé** attestant la réception de la déclaration **et** comportant le **numéro d'enregistrement du local**.

Toute modification ultérieure des éléments de la déclaration ou dans l'aménagement, l'équipement ou l'utilisation des locaux, doit être signalée par écrit, dans les 15 jours suivants, à la DDCSPP en précisant le n° d'enregistrement du local.

## **La classification des Établissements Recevant du Public :**

**Les locaux accueillant collectivement des mineurs sont des Établissements Recevant du Public (ERP).** Ils sont soumis à des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique inscrites dans le Code de la construction et de l'habitat.

Les **ERP** sont repartis en types selon la nature de leur exploitation.

**L'accueil de mineurs en séjour avec hébergement et en accueil de loisirs sans hébergement relève d'établissements de type R** ou d'établissements d'un autre type avec **une extension de type R**. Lorsque l'effectif susceptible de dormir de nuit est égal à 30 personnes, l'établissement est inclus dans les établissements de 4ème catégorie.

L'hébergement des mineurs, lors des séjours soumis à déclaration, doit avoir lieu dans des locaux de type « R+H ». De façon exceptionnelle, selon le projet pédagogique spécifique de l'accueil, d'autres locaux pourront être utilisés, après avis favorable de la DDCSPP.

## **Rôle de la commission de sécurité**

L'avis de la commission de sécurité doit être sollicité au moins un mois avant l'ouverture. Le dossier doit être transmis au maire de la commune, et comprendre : les plans détaillés de l'établissement, une notice de sécurité récapitulative, une déclaration d'effectif (nombre de personnes accueillies, dont nombre d'enfants), une notice relative à la prise en compte des personnes en situation de handicap. Il revient au maire de transmettre ce dossier à la commission de sécurité.

Le passage de la commission de sécurité, et un avis favorable, sont obligatoires avant la première ouverture des accueils comprenant des « locaux à sommeil ». Il en est de même pour tout établissement recevant du public à partir de 30 personnes, qu'il dispose ou non d'un hébergement.

Après la première ouverture, des visites périodiques de la commission de sécurité sont prévues. Leur fréquence varie en fonction du type de local : tous les 3 ans pour les locaux de 3ème et 4ème catégorie (30 à 699 personnes) ; tous les 5 ans pour les locaux de 5ème catégorie (<30 personnes)

<sup>2</sup>Art L227-5 du CASF et Arrêté du 25 septembre 2006

<sup>3</sup>Art R 123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation



## Fiche n°4b – les locaux : cas particuliers

### ***Le cas particulier des refuges***

Le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) excluait l'hébergement des mineurs en dehors de leur famille dans les refuges de montagne. Afin de permettre la pratique des activités physiques liées à la montagne, l'arrêté du 20/10/2014 fixe le cadre réglementaire permettant l'accueil collectif des mineurs en refuge au regard des conditions de sécurité contre l'incendie.

- l'accueil collectif de mineurs est autorisé dans les refuges gardés possédant des systèmes d'alarme et d'alerte spécifiques, ayant reçu un avis favorable de la commission de sécurité et étant à jour des visites de contrôle périodiques ;
- la durée du séjour dans un même refuge ne peut dépasser deux nuitées consécutives (5 pour les séjours spécifiques organisés par une fédération sportive agréée dont l'objet est la pratique de l'alpinisme, de l'escalade, de la randonnée pédestre, des raquettes à neige ou du ski) ;
- l'utilisation d'un étage est conditionnée à la présence d'une sortie donnant directement sur l'extérieur ou à la présence d'un escalier encloué ;
- des exigences complémentaires sont établies en cas d'enneigement ;
- une liste départementale des refuges réunissant ces conditions est mise à jour et mise à disposition par le préfet.

### ***Les locaux recevant des enfants de moins de 6 ans :***

L'ouverture des accueils avec ou sans hébergement **recevant des enfants de moins de 6 ans est soumise à une autorisation préalable**. La DDCSPP instruit cette demande au nom de l'État et fait intervenir les services du Conseil Général et plus particulièrement la Protection Maternelle Infantile (PMI). Le Médecin Coordonnateur émet un avis **sur l'adaptation des locaux aux besoins et aux rythmes de vie des enfants de moins de 6 ans ainsi que sur les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil**.

**CONTACTEZ LA DDCSPP DE VOTRE DEPARTEMENT POUR TOUTE  
DECLARATION DE LOCAUX**

# Fiche n°4c - La sécurité des Locaux

## **Sécurisation du site d'accueil**

Le directeur devra prévoir avec l'organisateur un dispositif de surveillance visant à empêcher, plus particulièrement la nuit, toute intrusion malveillante dans l'accueil. De même, l'organisateur, le directeur et toute l'équipe d'animation doivent prévenir toute sortie non contrôlée des mineurs. L'organisateur doit souscrire une assurance couvrant l'ensemble des locaux et personnes présentes sur l'ensemble de la période d'accueil.

## **Sécurité incendie**

Quel que soit le type d'ERP dans lequel se déroule l'accueil de mineurs (obligation ou non d'être visité par la commission sécurité incendie), l'article R123-51 du code de la construction et de l'habitation prévoit que «doit être tenu un **registre de sécurité** sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :

- l'état du personnel chargé du service d'incendie,
- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie,
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu,
- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux».

Le registre de sécurité doit être sur le lieu même de l'accueil et doit être présentable lors de toute visite ou inspection. Il est recommandé de faire un exercice d'alerte et d'évacuation, sous forme ludique, dès le début de l'ouverture de l'accueil et le renouveler lorsque l'équipe d'animation a été profondément remaniée et à défaut au moins une fois par an. Il doit être reporté sur le registre de sécurité.

Les extincteurs doivent être contrôlés une fois par an.

Enfin, il est fortement préconisé que les locaux d'hébergement soient isolés de ceux susceptibles, par leur nature ou leur destination, de représenter un danger d'incendie ou d'asphyxie.

## **Matériels nécessitant une attention particulière**

**Vitrage** : beaucoup d'accueils de mineurs parmi les plus anciens ont des fenêtres et des portes équipées de vitrage peu épais, présentant un risque corporel en cas de bris. Il est indispensable d'avertir les animateurs et les enfants des risques encourus lors de chute ou bousculade.

**Lits superposés** : les lits superposés doivent être conformes aux normes en vigueur conformément au décret n°95-949 du 25 août 1995 modifié par le décret n°99-465 du 2 juin 1999. Les mentions «conforme aux normes de sécurité» ainsi que «le couchage en hauteur ne convient pas à des enfants de moins de 6 ans» doivent être apposées sur le lit.

## **Hygiène des locaux**

Les locaux doivent être tenus en bon état de propreté. Les sanitaires doivent être nettoyés quotidiennement. Dans les accueils avec hébergement, les chambres des mineurs et de l'équipe d'animation doivent être rangées et les lits faits chaque jour.

Les ordures ménagères doivent être entreposées dans un local spécifique, fermé, aéré et nettoyé chaque jour.

## **Locaux de sommeil**

Les accueils avec hébergement doivent être organisés de façon à permettre aux filles et aux garçons de plus de 6 ans de dormir dans des lieux séparés. Chaque mineur hébergé doit disposer d'un moyen de couchage individuel.

L'hébergement de l'équipe d'animation doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs. Les accueils de mineurs recevant des enfants de moins de 6 ans doivent prévoir une salle de sieste, ainsi que des sanitaires adaptés pour leur âge.

# Fiche n°5 - Les Accueils sans hébergement

Les accueils doivent répondre aux critères cumulatifs suivants <sup>4</sup>:

Ils doivent être situés hors du domicile parental, se dérouler pendant les vacances et les temps de loisirs des mineurs, être collectifs, à caractère éducatif et ouverts aux mineurs dès leur inscription dans un établissement scolaire.

Le Code de l'Action Sociale et des Familles **fixe à deux ans** l'âge minimum d'accueil des enfants en accueils collectifs, **dès lors qu'il y a scolarisation effective**, sans pour autant exclure les jeunes mineurs âgés de plus de seize ans ayant quitté le système scolaire.<sup>5</sup>

Les différents accueils sans hébergement sont :

## **Les accueils périscolaires :**

Les accueils périscolaires (sur les jours où il y a école sur la commune) sont soumis à déclaration en tant qu'accueil de loisirs dès lors que l'organisateur choisit de proposer un accueil avec des activités éducatives organisées et non une simple garderie. La déclaration doit prendre en compte l'ensemble des jours de fonctionnement dans des locaux également déclarés, justifier d'un taux d'encadrement conforme à la réglementation en vigueur et d'un projet pédagogique pour la période concernée.

## **Les accueils extra-scolaires :**

Ce sont des accueils de loisirs sans hébergement déclarés pour chaque période extra-scolaire : les jours sans école et à chaque période de vacances. Ces accueils font l'objet d'une fiche complémentaire justifiant d'une équipe d'encadrement, de l'utilisation de locaux déclarés et d'un projet pédagogique spécifique. Des séjours/activités accessoires peuvent y être organisés et feront l'objet d'une déclaration spécifique auprès des services de la DDCSPP (Cf fiche N° 5b)

## **Les accueils de loisirs " multi-sites" :**

Pour des effectifs réduits répartis sur plusieurs sites, chacun accueillant parfois moins d'une vingtaine d'enfants de tous âges, il peut paraître intéressant pour la qualité de l'encadrement et des projets éducatifs de créer un accueil de loisirs "multi-sites".

C'est une **mesure dérogatoire** qui doit faire l'objet d'une **demande écrite et motivée** auprès des services de la DDCSPP. Elle répond à l'une des conditions particulières suivantes : l'absence avérée d'opérateur sur une commune où des besoins d'accueil ont été identifiés ; la volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche concertée ; la recherche de complémentarité pour l'accueil de jeunes de différentes tranches d'âges.

Le directeur doit pouvoir se consacrer exclusivement à ses fonctions de coordination et de suivi des différents sites, en y assurant notamment une présence régulière.

Le nombre total pour l'ensemble des sites doit être **inférieur à 300 mineurs**. Chaque site sera placé sous la responsabilité d'un animateur et les taux d'encadrement seront respectés pour chaque site.

Cette formule est le plus souvent transitoire.

## **Les accueils de jeunes :**

**Sur la base d'une convention entre l'organisateur et la DDCSPP**, les organisateurs qui souhaitent recourir à ce nouveau type d'accueil doivent procéder à l'analyse du besoin social, qui doit fonder tout recours à ce régime. Il est obligatoire de limiter l'effectif à quarante, en prenant néanmoins en compte le nombre de mineurs effectivement présents et non celui des inscrits.

Ce type d'accueil ne peut concerner que des **mineurs d'au moins 14 ans** et doit répondre à des situations particulières. En effet, un accueil de loisirs classique peut très bien offrir à des jeunes de 14 à 17 ans des activités adaptées bien dissociées sans être déclaré en Accueil de Jeunes.

<sup>4</sup>Art R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF)

<sup>5</sup>Art L. 227-4 du CASF (en référence à l'article L. 113-1 du code de l'éducation)

## Fiche n°5b - Les « mini-camps » au sein des accueils sans hébergement

Lorsque vous organisez une activité qui comprend une ou plusieurs nuitées (jusque 4), avec des enfants et des membres de l'équipe de l'accueil de loisirs, il peut s'agir d'une « activité accessoire »

### **Les séjours ou activités accessoires :**

- Séjours d'1 à 4 nuits consécutives maximum.
- Prévus obligatoirement dans le projet éducatif **et** dans le projet pédagogique de la période.
- Organisés dans le cadre réglementaire d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes
- Pour les mêmes mineurs que ceux accueillis habituellement
- Le directeur de l'accueil de loisirs est le responsable du séjour, qui est une activité de l'accueil de loisirs.
- N'étant pas soumises aux mêmes exigences de qualification (présence d'un directeur, qualification de l'équipe d'encadrement) qu'un séjour de vacances, ces activités accessoires doivent obligatoirement se dérouler **en France et à proximité de l'accueil principal**, de manière à ce que le directeur puisse se rendre sur les lieux de l'hébergement par ses propres moyens et dans un **déla**i ne devant pas excéder deux heures.
- Ces séjours ne sont pas un séjour supplémentaire mais sont déclarés au sein de l'accueil en question en rajoutant une période : « activité accessoire » (*au plus tard* 2 jours ouvrables avant le début du séjour) par téléprocédure
- Le directeur de l'accueil de loisirs désigne nommément un **responsable du séjour** court.
- L'équipe est composée au **minimum de 2 animateurs**, même avec un nombre réduit de participants.
- Le groupe doit disposer de moyens de communication opérationnels.
- Le directeur doit pouvoir être joint à tout moment.

Lorsque l'hébergement se déroule dans un local « en dur », il doit se dérouler dans un local déclaré (fiche n°4)



**La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations doit être informée également de ces séjours à l'aide**

- **du projet pédagogique**
- **et des déclarations de périodes par télé procédure.**

# Fiche n°6 - Les séjours avec hébergement

## **Les séjours de vacances :**

- Au moins sept mineurs, pour une durée d'hébergement supérieure à trois nuits consécutives.
- La déclaration doit s'effectuer 2 mois avant le début de la période
- La fiche complémentaire doit être renseignée au moins 8 jours avant le début de la période
- Exclusion : pèlerinage, festival, stage de formation BAFA, BAFD, accueils spécialisés (Maisons d'enfants,..) avec l'équipe habituelle, voyages scolaires y compris pendant les vacances scolaires

## **Les séjours courts :**

- La durée est d'1 à 3 nuits.
- L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes.
- Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule.

## **Les séjours spécifiques :**

- **Les séjours sportifs** sont organisés, pour leurs licenciés mineurs, par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés ou les clubs qui leurs sont affiliés. La participation aux compétitions sportives et les formations de cadres sont exclues du champ.
- **Les séjours artistiques, culturels et linguistiques** sont organisés par une école de musique, de théâtre, de danse relevant de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'une association, réalisés dans la continuité de l'action éducative assurée tout au long de l'année.
- **Les chantiers de bénévoles** et les **rencontres européennes de jeunes**, organisés pour des mineurs âgés de 14 ans ou plus.



**Tous les séjours avec hébergement dans des locaux en dur doivent se réaliser dans des locaux ayant fait l'objet d'une déclaration préalable avec un numéro identifié dans la déclaration (fiches n°4).**

# Fiche n°7 - Les Accueils de Scoutisme

Il s'agit d'accueils ou séjours d'au moins sept mineurs, organisés par une association de scoutisme agréée par le ministère chargé de la Jeunesse.

- La déclaration doit s'effectuer 2 mois avant le début de la période
- La fiche complémentaire doit être renseignée au moins 8 jours avant le début de la période, un mois pour les accueils avec hébergement de plus de trois nuits consécutives, tous les 3 mois et au plus tard 2 jours avant le début du trimestre pour les séjours de 3 nuits au plus.

## Évolution des conditions d'encadrement des accueils de scoutisme :

L'arrêté du 2 novembre 2009 modifie les dispositions relatives aux conditions d'encadrement initialement prévues à l'arrêté du 21 mai 2007.

Désormais, le directeur d'un accueil de scoutisme peut être inclus dans l'effectif d'encadrement lorsque l'accueil est organisé sans hébergement ou pour quatre nuitées consécutives au plus pour un effectif d'au plus quatre-vingt mineurs.

## Encadrement des accueils de scoutisme avec ou sans hébergement

### Pour diriger, le BAFD n'est pas obligatoire. Peuvent exercer les fonctions de direction :

Les titulaires des diplômes et titres suivants, 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.

Les titulaires des diplômes et titres suivants, 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).

Les titulaires ou stagiaires d'un des diplômes, titres ou certificats permettant de diriger un accueil de mineurs (dont le BAFD).

### Pour animer le BAFA n'est pas obligatoire. Peuvent exercer les fonctions d'animation :

Les titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur scoutisme français, délivré par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français

Les titulaires des diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées :

- 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).

Les titulaires des diplômes et titres mentionnés ci-contre (exercice des fonctions de direction dans les accueils de scoutisme).

Les titulaires ou stagiaires d'un des diplômes, titres ou certificats permettant de diriger ou d'animer un accueil de mineurs (dont le BAFA).

## Des activités sans hébergement ou comprenant au plus trois nuitées consécutives peuvent être organisées sans encadrement (à l'exclusion des activités réglementées : baignades et APS) sur place pour des mineurs en groupe constitué et âgés de plus de onze ans, dans les conditions suivantes :

- les caractéristiques de l'activité sont précisées dans le projet pédagogique ;
- les familles en sont informées, ont attesté en avoir pris connaissance et ont donné leur accord ;
- la préparation inclut la mise à disposition pour le groupe de moyens adaptés et le repérage des lieux de couchage notamment ;
- les responsables du groupe reconnus par les instances nationales du mouvement valident le projet en tenant compte des capacités d'autonomie des mineurs ;
- lors du déroulement de l'activité, des moyens de communication effectifs sont à la disposition du groupe et un adulte responsable peut intervenir à tout moment.

# Fiche n°8a - Le Projet Éducatif

## **Le Projet Éducatif :**

Le projet éducatif est élaboré par l'organisateur, il formalise et traduit son engagement, ses priorités, ses principes éducatifs.

Il définit le sens de ses actions, fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre.

Il est pluriannuel pour favoriser la continuité de l'action et valable pour l'ensemble des accueils et séjours organisés.

Il est envoyé au moment de la déclaration initiale de l'accueil ou du séjour à la DDCSPP du siège social de l'organisateur afin de permettre aux services de l'État d'appréhender de façon précise les valeurs éducatives et les conditions générales de mise en œuvre des différents accueils au moment de la première déclaration (pas à chaque séjour).

Il est envoyé, sur demande, à la DDCSPP du lieu où se déroule l'accueil.

Il est transmis aux directeurs et aux animateurs et détermine les orientations du ou des projets pédagogiques.

Il est également diffusé, sous une forme qui peut être différente, aux parents, tuteurs ou éducateurs.

Le projet éducatif précise<sup>6</sup> :

- Le statut et la vocation de l'organisateur (ses valeurs, sa motivation à organiser des accueils de mineurs).
- Les objectifs éducatifs de l'action éducative des personnes qui dirigent et animent les accueils.
- Comment les modalités de fonctionnement prennent en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs accueillis autant dans la vie collective que dans la pratique des diverses activités et notamment des activités physiques et sportivesL.
- Les moyens matériels, humains et financiers mis à disposition des personnes qui dirigent et animent les accueils collectifs de mineurs.
- Lorsque des mineurs sont atteints de troubles de la santé ou de handicaps, les spécificités de l'accueil de ce public.
- Les mesures prises par l'organisateur des accueils pour être informé des conditions de déroulement de ceux-ci.
- L'obligation des personnes qui dirigent et animent l'accueil de prendre connaissance du projet éducatif avant l'entrée en fonctions.

<sup>6</sup>CASF Art R 227-23 et R-227-24

# Fiche n°8b - Le Projet Pédagogique

## **Le Projet Pédagogique :**

Dans le prolongement du projet éducatif (attentes de l'organisateur et moyens mis à disposition), le directeur élabore le projet pédagogique avec la collaboration des animateurs. Il est communiqué aux parents dans une forme adaptée.

Le projet pédagogique précise :

- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés ;
- Les spécificités des mineurs accueillis ;
- Les objectifs pédagogiques ;
- La nature des activités et les conditions de mise en œuvre, notamment les activités physiques ;
- La répartition des temps d'activité et de repos ;
- Les modalités de participation des mineurs ;
- Les modalités envisagées en cas d'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe et du suivi des stagiaires ;
- Les modalités d'évaluation de l'accueil ;

**Le projet pédagogique** est conçu comme un **contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs** sur le fonctionnement et **sert de référence** tout au long de l'action.

Le projet pédagogique **permet de donner** du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Le projet pédagogique aide à construire les démarches pédagogiques.



# Fiche n°9a - Les normes d'encadrement : les fonctions de Direction

Type d'Accueil	Directives	Qualifications	Dérogations
<b>Accueil de loisirs</b>	<p style="text-align: center;"><b>De manière générale, le directeur n'est pas compris dans l'effectif d'encadrement</b></p> <p>Cependant, pour les accueils de loisirs de moins de 50 mineurs, le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement<sup>7</sup></p>	<p><b>Pour les accueils d'une durée d'au plus 80 jours ou pour un effectif d'au plus 80 mineurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; BAFD, titulaire ou stagiaire en cours de formation.</li> <li>&gt; Titres ou diplômes figurant à l'arrêté du 9 février 2007-art.1 et justifier d'1 ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont 1 au moins en accueil collectif de mineurs, d'1 durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent.</li> <li>&gt; Agent de la fonction publique<sup>8</sup></li> </ul> <p><b>Dans les accueils d'une durée de plus de 80 jours et pour un effectif supérieur à 80 mineurs,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Les fonctions de direction sont réservées, en application des dispositions du III de l'article R.227.14, aux personnes citées à l'art. 5 de l'arrêté du 9 février 2007 art 1<sup>9</sup></li> </ul> <p><b>Pour les accueils de moins de 50 mineurs<sup>10</sup> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; BAFA, titres ou diplômes figurant sur l'arrêté du 9 février 2007-art.2, âgés de 21 ans au moins et justifiant d'au moins 2 expériences de direction en séjours de vacances ou accueils de loisirs d'une durée totale de vingt-huit jours entre le 1er septembre 2000 et le 31 août 2005.</li> </ul>	<p><b>A titre exceptionnel</b>, pour satisfaire un besoin particulier, <b>en cas de difficultés manifestes de recrutement</b>, le représentant de l'Etat dans le département du domicile de l'organisateur peut aménager les conditions d'exercice de ces fonctions, <b>pour une période qu'il fixe et qui ne peut excéder 12 mois<sup>11</sup>.</b></p> <p><b>Pour un accueil d'une durée d'au plus 80 jours et pour un effectif d'au plus 50 mineurs<sup>12</sup> :</b></p> <p>Une dérogation pour exercer les fonctions de direction peut être accordée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aux <b>personnes titulaires du BAFA</b> ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant sur la liste de l'arrêté du 9 février 2007 – Art.2, âgées de 21 ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'<b>expériences significatives d'animation</b>.</li> <li>&gt; Aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent répondre à l'objet particulier de l'accueil.</li> </ul>
<b>Activité accessoire à un accueil de loisirs</b>	<p>Les normes d'encadrement sont celles de l'accueil de loisirs. Le directeur de l'accueil de loisirs reste responsable du séjour accessoire. Le directeur de l'accueil de loisirs désigne nommément un responsable du séjour court</p>		

7 arrêté du 13 février 2007-art.1-d  
8 arrêté du 20 mars 2007, art.2.  
9 arrêté du 13 février 2007, art. 1C  
10 arrêté du 9 février 2007-art 4.  
11 arrêté du 13 février 2007-Art1 a et b  
12 arrêté du 13 février 2007-art1 b

# Fiche n°9b - Les normes d'encadrement : les fonctions de Direction

Type d'Accueil	Directives	Qualifications	Dérogation
<b>Séjour de vacances</b>	<p>Pour un accueil de plus de 100 mineurs, un directeur adjoint doit être présent par tranche de 50 mineurs au-delà de 100.</p> <p>Pour un effectif d'au plus vingt mineurs âgés d'au moins 14 ans, le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement<sup>13</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAFD, titulaire ou stagiaire en cours de formation.</li> <li>• Titres ou diplômes figurant sur l'arrêté du 9 février 2007-Art 1 et 3 (scoutisme) et justifier d'1 ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont 1 au moins en accueil collectif de mineurs, d'1 durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent.</li> <li>• Agent de la fonction publique<sup>14</sup>.</li> </ul>	<p><b>A titre exceptionnel</b>, pour satisfaire un besoin particulier, <b>en cas de difficultés manifestes de recrutement</b> le représentant de l'Etat dans le département du domicile de l'organisateur peut aménager les conditions d'exercice de ces fonctions, <b>pour une période qu'il fixe et qui ne peut excéder 12 mois<sup>15</sup></b>.</p> <p style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;"><b>Pour les séjours de moins de 21 jours et pour un effectif d'au plus 50 mineurs (6 ans ou plus)<sup>16</sup>:</b></p> <p>Une dérogation pour exercer les fonctions de direction peut être accordée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aux personnes titulaires du BAFA ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant sur la liste de l'arrêté du 9 février 2007 – art.2, âgées de 21 ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation.</li> <li>• Aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent répondre à l'objet particulier de l'accueil.</li> </ul>
<b>Scoutisme</b>	<b>En cas de nuitée</b> , le directeur n'est pas inclus dans l'effectif d'encadrement.	Titulaires des titres mentionnés à <b>l'article 1</b> ou titres et diplômes prévus à <b>l'article 3 de l'arrêté du 9 février 2007</b> .	
<b>Séjour Court</b>	<b>Une personne majeure</b> s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule.		
<b>Séjour spécifique</b>	<b>Une personne majeure</b> est désignée par l'organisateur comme directeur du séjour.		
<b>Séjour dans une famille</b>	Pas de disposition particulière		

<sup>13</sup>Arrêté du 13 février 2007-Art 1 e

<sup>14</sup>Arrêté du 20 mars 2007, article 1

<sup>15</sup> arrêté du 13 février 2007-Art1 a

<sup>16</sup>arrêté du 13 février 2007-art1 a

# Fiche n°10 - Les normes d'encadrement : les fonctions d'Animation

Toute modification intervenant au niveau du personnel devra être systématiquement portée sans délai sur la fiche complémentaire de l'accueil et dans la partie « observations » en indiquant les raisons.

Type d'Accueil	Taux d'encadrement		Diplômes requis	Taux de qualification
Accueil de loisirs périscolaire	1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans	Mesures dérogatoires pour les ACM inscrits dans un projet éducatif territorial (PEDT) validé par le préfet : ➤	> BAFA, titulaire ou stagiaire en cours de formation  > Titres ou diplômes figurant sur l'arrêté du 9 février 2007-Art 1 et 2, titulaire ou stagiaire en cours de formation  > Agent de la fonction publique <sup>17</sup>  > Non qualifié.	Les personnes qualifiées représentent au minimum 50% de l'effectif requis.  Les personnes non formées représentent au maximum 20% de l'effectif requis.
	1 animateur pour 14 mineurs de 6 ans et plus	1 animateur pour 14 mineurs de moins de 6 ans ➤		
		1 animateur pour 18 mineurs de 6 ans et plus		
Accueil de loisirs extrascolaire	1 animateur pour 8 mineurs (- 6 ans)		> Non qualifié.	
Séjour de vacances	➤	Lorsqu'il y a hébergement, l'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2.		
Scoutisme	1 animateur pour 12 mineurs (6 ans et +)			
Accueil de jeunes	Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations pour répondre à des besoins identifiés.			
Séjour Court	L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes.		Le taux de qualification et les diplômes requis sont ceux prévus selon les normes ou la réglementation relative à l'activité principale du séjour.	
Séjour spécifique	L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes. Le taux d'encadrement est celui prévu par les normes et la réglementation relative à l'activité principale du séjour.			
Activité accessoire à un accueil de loisirs	Les normes d'encadrement sont celles de l'accueil de loisirs ou de l'accueil de jeunes. L'effectif d'encadrement ne peut pas être inférieur à 2 personnes. Un référent doit être nominativement désigné sur les séjours ou activités accessoires.			
Séjour dans une famille	Pas de disposition particulière.			

<sup>17</sup>arrêté du 20 mars 2007, article 1

# Fiche n°11 - Les stagiaires BAFA et BAFD

## **BAFA et BAFD : à quoi correspond le statut de stagiaire ?**

Attention, les animateurs BAFA et directeurs BAFD sont considérés stagiaires uniquement sur le temps réglementaire de leur formation.

**Animateur stagiaire BAFA :** un animateur BAFA a 30 mois pour effectuer sa formation. Il possède donc le statut de stagiaire pendant 30 mois dès lors qu'il a validé sa formation générale. Le statut de stagiaire peut être prolongé de 12 mois maximum si l'animateur s'est vu accordé un délai supplémentaire par la DDCSPP (prorogation) pour terminer sa formation. La durée totale maximum réglementaire de formation et donc le statut de stagiaire ne peut excéder 42 mois.

La validation des trois étapes de la formation BAFA ne confère pas le statut de titulaire. L'animateur n'est titulaire qu'une fois le diplôme délivré.

**Directeur stagiaire BAFD :** un directeur BAFD a 4 ans pour effectuer sa formation. Il possède donc le statut de stagiaire pendant 4 ans dès lors qu'il a validé sa formation générale. Le statut de stagiaire peut être prolongé de 12 mois maximum si le directeur s'est vu accordé un délai supplémentaire par la DRJSCS (prorogation) pour terminer sa formation. La durée totale maximum réglementaire de formation et donc le statut de stagiaire ne peut excéder 5 ans.

Depuis mai 2010, les livrets de formation BAFA et BAFD sont dématérialisés. Les candidats au BAFA ou BAFD qui souhaitent suivre une formation, préalablement à l'inscription en session de formation auprès de l'organisme de leur choix, ouvrent un livret de formation électronique sur le site

[www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd](http://www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd)

**Rappel :** « Sauf dérogation accordée, sur demande motivée du candidat, par le directeur départemental de la cohésion sociale de son lieu de résidence, il ne peut s'écouler plus de 18 mois entre la fin de la formation générale et le début du stage pratique, sous peine de perdre le bénéfice de la validation de la dite session. »

Le stage pratique doit donc être commencé avant le délai des 18 mois. S'il est effectué en plusieurs fois, seul le premier stage pratique est concerné par ce délai. L'ensemble du stage pratique doit avoir été effectué avant l'entrée dans le troisième stage (perfectionnement ou approfondissement)

## **Déclarer un stage pratique BAFA :**

Si le livret de formation est dématérialisé, **le stage pratique BAFA reste encore pour une part sous forme papier**. C'est au stagiaire d'imprimer le certificat papier, à partir de son livret électronique, et de le fournir au directeur de l'accueil ou du séjour.

Dès la fin du stage :

Le directeur : remplit le certificat (informations sur l'accueil / avis et appréciation)

Le stagiaire :

- ✦ déclare le stage pratique sur son livret électronique (dates et informations sur l'accueil ainsi que l'avis et l'appréciation émis par le directeur) ;
- ✦ envoie le certificat papier original (en conservant une copie) à la DDCSPP du lieu du stage.

La DDCSPP, à réception du certificat, vérifie la correspondance entre les informations du certificat papier et de la fiche complémentaire (N° déclaration de l'accueil, inscription et présence de l'animateur stagiaire aux dates indiquées...) et valide les deux versions du stage.

## **Déclarer un stage pratique BAFD :**

Depuis avril 2011, les organisateurs ont la possibilité dès la fin du stage BAFD, de déclarer eux-mêmes, sur TAM, par le biais de la fiche complémentaire, les stages pratiques de leurs directeurs stagiaires.



Attention : le stage pratique déclaré doit correspondre à la fiche complémentaire (vérifier les dates). Cette procédure ne nécessite pas de déclaration papier auprès de la DDCSPP mais il est recommandé aux stagiaires BAFD de faire remplir un certificat papier (stage 1 ou 2) et de le conserver.

**Validation des stages :** L'inspecteur Jeunesse et Sports de la DDCSPP du lieu du stage valide le stage pratique BAFA ou BAFD selon l'appréciation et les conditions de déroulement.

# Fiche n°12a - Les Activités Physiques et Sportives en ACM

L'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R.227-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), a abrogé et remplacé l'arrêté du 20 juin 2003.

## Pourquoi une réforme du cadre réglementaire de la pratique des activités physiques en ACM ?

- Pour prendre en compte l'évolution des pratiques sportives et les qualifications permettant de les encadrer,
- Pour préciser les règles applicables aux établissements d'activités physiques et sportives (EAPS) lorsqu'ils sont prestataires pour un ACM,
- Pour offrir un cadre plus sécurisant pour le déroulement et la pratique des APS en ACM.

La nouvelle rédaction de l'article R227-13 fixe **les règles générales applicables à tous les opérateurs d'activités physiques en ACM, qu'il s'agisse de l'organisateur lui-même ou d'un établissement d'activités physiques et sportives (EAPS) prestataire.**

Il détermine notamment les qualifications requises selon que l'encadrant est professionnel, bénévole dans un club sportif prestataire, ou membre permanent de l'équipe pédagogique.

## DISPOSITIONS COMMUNES

Quelque soit l'activité physique organisée

et la structure dans laquelle elle se déroule

- L'activité physique en ACM **doit s'inscrire pleinement** dans le **projet éducatif** de l'organisateur.
- Le **projet pédagogique doit systématiquement préciser les conditions** dans lesquelles l'activité physique est mise en œuvre.
- Le **projet d'activité est proposé par l'encadrant et validé par le directeur de l'accueil.**
- Une **personne majeure** responsable (l'encadrant) doit fixer un **cadre sécurisant** pour les mineurs et vérifier que le niveau de pratique est conforme à leurs besoins psychologiques et physiologiques. L'encadrant est, selon le cas, soit membre de l'équipe d'encadrement soit intervenant extérieur.
- **Les parents des mineurs doivent être informés** des modalités de déroulement des activités physiques proposées pendant l'ACM.

**ACTIVITES qui entrent dans le cadre réglementaire des ACM et ne relèvent pas de l'article R227-13 du CASF :** Les activités ayant pour finalité le jeu ou le déplacement et ne présentant pas de risque spécifique peuvent être encadrées par tout membre permanent de l'équipe pédagogique de l'ACM, sans qualification sportive particulière.

Elles sont mises sous **l'autorité de l'organisateur et du directeur de l'accueil** qui doivent fixer les conditions et les moyens pour garantir la sécurité des mineurs en faisant preuve de **pragmatisme et de bon sens.**

L'organisateur vérifie auprès de son assureur que les **activités proposées sont couvertes par son contrat d'assurance en responsabilité civile.**

### **Ces activités doivent impérativement répondre aux 6 critères suivants :**

1. être ludiques, récréatives ou liées à la nécessité de se déplacer,
2. être proposées sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ou de performance,
3. leur pratique ne doit pas être intensive,
4. ne pas être exclusives d'autres activités,
5. être accessibles à l'ensemble des membres du groupe,
6. être mises en œuvre dans les conditions de pratique et d'environnement adaptées au public en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

Elles peuvent cependant relever d'un cadre réglementaire distinct. Il s'agit notamment des activités de déplacement sur la voie publique (à pied, à vélo) qui doivent être organisées dans le respect du code de la route.

## ATTENTION

En sont exclues :

- les pratiques émergentes non encore reconnues (sports extrêmes, nouvelles glisses...)

- les APS se déroulant dans un environnement spécifique au sens du Code du sport ou faisant l'objet d'une annexe dans l'arrêté du 25/04/2012.

**NB : Seuls les accueils de loisirs, séjours de vacances et activités de scoutisme sont concernés par des dispositions particulières. Les séjours sportifs spécifiques et les séjours courts notamment doivent respecter le code du sport. Les séjours sportifs spécifiques ne sont pas concernés par cette réforme.**

# Fiche n°12b - Les Activités Physiques et Sportives en ACM

## Conditions de qualification et de diplôme de l'encadrant fixées par l'article R227-13:

### ACTIVITES qui relèvent de l'article R227-13 du CASF

Ces activités relèvent d'une fédération sportive délégataire au sens de l'article L131-14 du code du sport ou représentent des risques particuliers. Les règles sont applicables que l'APS soit organisée directement par l'ACM ou confiée à un Etablissement d'Activités Physiques et Sportives prestataire

**Membre de l'équipe pédagogique de l'accueil ou tiers** [salarié d'un établissement d'activité physique ou sportive par exemple], **il doit être majeur et satisfaire à une des conditions suivantes :**

- être titulaire d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification et exercer conformément au code du sport OU stagiaire en cours de formation préparant à l'un de ces diplômes, titres ou certificats de qualification dans les conditions prévues dans le code du sport ;
- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat 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 ;
- être militaire, ou fonctionnaire exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier, ou enseignant des établissements d'enseignement publics ou des établissements privés sous contrat avec l'Etat dans l'exercice de ses missions.

### En Accueil de Loisirs, Séjour de Vacances, Accueil de Scoutisme

- être bénévole et membre d'une association affiliée à une fédération sportive agréée et titulaire d'une qualification fédérale dans la discipline concernée, à condition que l'activité soit organisée par cette association ;
- être membre permanent de l'équipe pédagogique titulaire d'une qualification lui permettant d'assurer les fonctions d'animation en ACM et d'une qualification fédérale délivrée dans la discipline concernée par une fédération sportive agréée.

## DISPOSITIONS PARTICULIERES A CERTAINES ACTIVITES PHYSIQUES dans les accueils de loisirs, séjours de vacances ou accueils de scoutisme

Certaines activités physiques déterminées en fonction des risques encourus font l'objet de dispositions particulières en termes d'encadrement. Dans le cadre de la réglementation applicable pour chaque activité, il appartient au directeur et à l'encadrant de définir ensemble la **place et le rôle des membres permanents de l'équipe pédagogique** de manière à assurer au mieux la sécurité des mineurs.

### 22 activités/familles d'activités faisant l'objet de dispositions particulières :

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1. Alpinisme                            | 12. Radeau et activités assimilées |
| 2. Baignade                             | 13. Randonnée pédestre             |
| 3. Canoë, kayak et activités assimilées | 14. Raquette à neige               |
| 4. Canyonisme                           | 15. Ski et activités assimilées    |
| 5. Char à Voile                         | 16. Spéléologie                    |
| 6. Équitation                           | 17. Sports aériens                 |
| 7. Escalade                             | 18. Surf                           |
| 8. Karting                              | 19. Tir à l'arc                    |
| 9. Motocyclisme et activités assimilées | 20. Voile                          |
| 10. Nage en eau vive                    | 21. Vol libre                      |
| 11. Plongée subaquatique                | 22. Vélo tout terrain              |

**Pour chaque activité ou famille d'activités, une fiche (voir arrêté du 25 avril 2012) permet de fixer les conditions spécifiques relatives aux éléments suivants :**

- lieu de déroulement de la pratique
- public concerné
- taux d'encadrement
- qualifications requises pour encadrer
- conditions particulières pour les accompagnateurs supplémentaires
- conditions d'accès à la pratique.

### Test d'aisance aquatique

**La pratique de certaines activités peut être subordonnée à la fourniture soit (art 3 de l'arrêté du 25 avril 2012) :**

#### ① D'un document attestant l'aptitude du mineur à :

- effectuer un saut dans l'eau
- réaliser une flottaison sur le dos pendant 5 secondes
- nager sur le ventre pendant 20 mètres
- franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant

Ce test peut être réalisé en piscine ou sur le lieu de l'activité.

Dans les cas prévus, ce test peut être réalisé avec une brassière de sécurité.

Il est délivré par une personne répondant aux conditions prévues aux 1°, 2° et 3° de l'article R227-13 dans les disciplines suivantes : canoë-kayak et disciplines associées, nage en eau vive, voile, canyonisme, surf de mer et natation OU par une personne titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique.

#### ② D'une attestation de réussite au test commun aux fédérations ayant la natation en partage répondant au moins aux exigences définies au 1 ci-dessus.

**L'encadrant peut, préalablement au déroulement de l'activité concernée et en complément de la présentation de l'une des attestations mentionnées ci-dessus, tester l'aisance aquatique des participants dans les conditions de pratique.**

# Fiche n°12c - Les Activités Physiques et Sportives en ACM

## Rappels et Recommandations liées à la pratique des APS en ACM :

### Dans le cas d'une prestation de service :

- Vous devez vous assurer que l'établissement APS ou la personne que vous sollicitez est en règle. La carte professionnelle ou le récépissé de déclaration de l'intervenant précisent les prérogatives de ce dernier. C'est un document qui permet au directeur de l'accueil de vérifier que la qualification correspond à la prestation.
- Vous devez exiger un contrat stipulant la nature de la prestation, sa rémunération, la qualification de la personne qui interviendra, incluant une clause de sauvegarde vous permettant d'arrêter l'activité si vous jugez qu'elle ne se déroule pas dans des conditions normales.
- Vous devez signaler par téléphone et par fax, **sans délai**, à la DDCSPP, tout incident ou accident mettant en cause l'encadrement, l'installation ou le matériel.

### Cages de buts et supports de panneaux :

Les **cages de buts et les supports de panneaux** (football, handball et hockey, panneaux de basket-ball) doivent être solidement fixés, de façon à empêcher leur chute, renversement ou basculement. Suite à vérification, s'il est constaté que ce n'est pas le cas, ces équipements doivent être rendus inaccessibles (décret n° 96-495 du 4 juin 1996).

## Réglementation locale :

**Dans le cas de sorties nature ou de la pratique d'activités sportives de nature telles que par exemple le canoë, l'escalade, la spéléologie, le canyoning, la randonnée hors piste en ski nordique ou en raquettes, il est indispensable de se renseigner au préalable sur la réglementation du site concerné.**

### **Ex : des arrêtés préfectoraux réglementent la navigation, sauvegarde de biotope...**

- Les principaux **arrêtés préfectoraux** sont accessibles sur le site de la DREAL de Franche Comté  
<http://www.franche-comte.developpement-durable.gouv.fr>  
(onglet « nature-eau-paysage », puis « nature, paysages et territoires » « Recueil des textes réglementaires et Police de l'Environnement en Franche-Comté » « Sommaire départemental » puis « Jura » ou « Doubs »)
- Les **arrêtés municipaux** sont disponibles en mairie.
- La direction départementale des territoires peut également répondre à vos interrogations.



***Le camping est interdit sur les sites classés, sauf dérogation.***

# Fiche n°12d - Les Activités Physiques et Sportives en ACM

## Baignade en accueils collectifs de mineurs

<b>Piscine ou baignade aménagée et surveillée par un MNS ou un BNSSA</b>	<b>Tous lieux de baignade</b>
Qui encadre ? <b>Un responsable</b> <b>+ 1 animateur membre de l'équipe pédagogique</b> - dans l'eau pour 5 mineurs de moins de 6 ans - pour 8 mineurs de plus de 6 ans	
<b>Responsable de la surveillance :</b> L'encadrant est le BNSSA ou le MNS  Le directeur désigne également dans son équipe un responsable du groupe.	<b>Responsable de la surveillance :</b> Toute personne majeure membre de l'équipe pédagogique (désignée par le directeur), - titulaire d'une qualification fédérale (fédération agréée) - ou d'un brevet de surveillant de baignade (SB) (qualification du BAFA ou diplôme de la Fédération française de sauvetage et de secourisme).
<b>En piscine surveillée uniquement :</b> - un groupe d'au plus 8 mineurs - âgés de 12 ans et plus sous réserve d'un accord préalable entre l'encadrant (responsable) et le directeur de l'accueil, la baignade peut être organisée hors de la présence sur place d'un animateur membre de l'équipe pédagogique permanente.	<b>Pour un groupe de mineurs de plus de 14 ans</b> le responsable peut être toute personne majeure membre de l'équipe pédagogique.
Vous pouvez vous appuyer sur la fiche d'aide à l'organisation des baignades : sur le site <a href="http://jura.gouv.fr-&gt;politiques_publicques-&gt;jeunesse-sports-&gt;accueils_de_mineurs">jura.gouv.fr-&gt;politiques publiques-&gt;jeunesse-sports-&gt;accueils de mineurs</a>	L'encadrant doit reconnaître la zone de bain et la délimiter. Le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut pas dépasser : - 20 mineurs de moins de 6 ans, - 40 mineurs de 6 ans et plus.



## Fiche n°13a – Santé : Le Suivi Sanitaire

L'admission d'un mineur dans un accueil déclaré est subordonnée à la production, **avant le début de l'accueil**, des éléments suivants :

- ⤴ document attestant des **vaccinations obligatoires** (diphtérie, tétanos, poliomyélite) : copie du carnet de santé ou un certificat médical ;
- ⤴ **informations concernant les antécédents médicaux ou tous autres éléments d'ordre médical** pouvant avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil ;
- ⤴ **ordonnance du médecin en cas de traitement** durant le séjour ;
- ⤴ certificat médical de non-contre indication et autorisation parentale pour les activités aériennes et la plongée.

Même non obligatoire, vous pouvez demander un certificat médical attestant l'aptitude du mineur à pratiquer les activités habituelles d'un accueil collectif de mineurs.

Il est important que pour chaque mineur une **fiche de renseignements** ou **fiche sanitaire de liaison** soit remplie et remise à jour annuellement.

Noter scrupuleusement tous les **problèmes d'allergies** (aliments, médicaments, piqûres d'insectes).

Consulter le site régional de Franche Comté: [www.franche-comte.drjcs.gov.fr](http://www.franche-comte.drjcs.gov.fr) (rubrique **accueils et séjours**) pour toute actualité relative à la santé et à la prévention.

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

### ***Le rôle de l'assistant sanitaire***

Selon l'article 2 de l'**arrêté du 20 février 2003**, le suivi sanitaire est assuré par le directeur, qui peut déléguer à un membre de l'équipe d'encadrement. Pour les séjours de vacances, cette personne doit être titulaire de l'AFPS ou du PSC1 au moins.

L'assistant sanitaire devra :

- s'assurer de la remise pour chaque mineur des renseignements médicaux nécessaires ;
- informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelles d'allergies ;
- identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise de médicaments ;
- s'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef et hors de portée des enfants (sauf lorsque le traitement impose que le médicament soit à disposition permanente de l'enfant) ;
- tenir à jour quotidiennement le registre de soin, en précisant notamment la prise de traitement médicamenteux - ce registre est visé régulièrement (chaque jour) par le directeur ;
- tenir à jour les trousse de premiers soins en vérifiant la validité des produits régulièrement.

### ***INFIRMERIE***

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

Les allergies et les risques d'intolérances aux substances médicamenteuses se multipliant, **plus aucun risque ne peut être pris**. Désormais une séparation totale doit être instaurée entre :

- **Les médicaments sur ordonnance**, aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale. L'ordonnance est au nom de l'enfant et à jour, les médicaments sont marqués à son nom, conservés dans un contenant fermant à clef, sauf consigne contraire prévue dans le plan d'accueil individualisé (PAI).
- **La trousse de 1<sup>er</sup> secours** (adaptée au nombre d'enfants, aux activités pratiquées) ne peut contenir que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les bobos sans gravité, les égratignures et les petites plaies.

Tous les soins prodigués doivent être consignés dans un registre. **Aucun médicament ne doit être administré à un enfant sans avis médical.**

Exemple de contenu d'une pharmacie en fiche 13c.

# Fiche n°13b - Santé : Hygiène Alimentaire et Conditions de Restauration

En tant qu'établissement de restauration a caractère social, les accueils de mineurs sont soumis a l'**Arrêté ministériel du 21 décembre 2009**.

Les textes de Référence:

- **CE 178/2002 du 28/01/2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire,**
- **CE 852/2004 et 853/2004 du 29/04/2004 et CE 2073/2005 du 15/11/2005 relatifs à l'hygiène des denrées alimentaires, de l'arrêté du 10/03/1977,**
- **Décret n°2002-1465 du 17 décembre 2002 et Arrêté du 08 juin 2006**

## **Les locaux de restauration**

Les locaux de la restauration doivent permettre le respect de **3 grands principes** :

- la séparation des secteurs «propres» et «sales»
- la séparation des secteurs «chauds» et «froids»
- le respect de la marche en avant.

Le fonctionnement de la restauration doit être conforme aux bonnes pratiques d'hygiène et répondre aux dispositions prévues par l'arrêté et les règlements européens.

## **La restauration en camping / hébergement sous tente<sup>18</sup>**

L'approvisionnement en denrées alimentaires :

Pour éviter toute toxi-infection alimentaire collective (TIAC), l'approvisionnement en denrées alimentaires stables à température ambiante est recommandé. Cependant, en cas d'utilisation de denrées réfrigérées vous devez impérativement vous assurer du maintien de la chaîne du froid.

Conditions d'installation pour la confection des repas :

Lorsqu'un abri en dur existe et qu'il offre de meilleures conditions d'hygiène et de sécurité que la tente, il doit lui être préféré pour y installer la cuisine. En cas d'utilisation d'une tente cuisine, celle-ci doit être de dimension adaptée (hauteur et surface) au nombre de repas à préparer . Elle est réservée à la préparation des repas et au stockage des provisions.

## **Recommandations :**

Les productions fermières (œufs, lait...) doivent être contrôlées par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations et doivent être déclarées auprès de celle-ci.

Dans les centres qui fabriquent leur repas, et qui disposent d'un réfrigérateur, quel que soit le nombre de participants, il est obligatoire de conserver au froid, entre 0 et 4 degrés, un témoin pendant au moins 5 jours (arrêté du 29 septembre 1997).

Tout soupçon de contamination alimentaire doit être signalé immédiatement à l'agence régionale de santé (ARS). (voir adresses utiles en annexes)

**Le truc** : Avoir une part de chaque plat préparé dans un sac plastique alimentaire et le mettre dans une barquette avec le nom du jour de la semaine. Tous les 7 jours, on change ainsi le repas témoin.

Dans tous les cas, il est important de garder la trace des ingrédients qui ont composé le repas.



**Rappel** : *tout accueil assurant de la restauration collective doit se déclarer auprès des services de la DDCSPP (ex-services vétérinaires) du département d'accueil en précisant l'objet : « déclaration restauration collective centres de vacances », par mail, téléphone ou courrier (voir les fiches des adresses utiles par département jointes en annexes).*

<sup>18</sup>Décret n°68-134 du 9 février 1968 modifié, décret n°84-227 du 29 mars 1984,  
Arrêté interministériel du 29 septembre 1997,  
Instruction du 9 juillet 2002 relative a la restauration en camping

# Fiche n°13c – Santé : Eau, TIAC, etc.

## **Eau**

Prudence, dans les territoires à sol calcaire, c'est le cas en Franche Comté, par rapport à la potabilité de l'eau, surtout en cas de fortes pluies. Ne pas consommer l'eau des sources ou des fontaines publiques à l'exception de celles où est portée l'indication « eau potable » sur une plaque gravée en métal ou en plexiglas.

Par ailleurs, pour les baignades, l'agence régionale de santé dispose de cartes indiquant la qualité de l'eau commune par commune. (<http://baignades.sante.gouv.fr>)

## **Les TIAC (toxi-infections alimentaires collectives)**

Une toxi-infection alimentaire collective est caractérisée par l'apparition d'au moins deux cas d'une symptomatologie en général gastro-intestinale, dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire. Il convient, afin de limiter au minimum les risques d'intoxication alimentaire, de respecter les règles suivantes :

- Formation des animateurs aux règles d'hygiène (obligation prévue par le règlement 852/2004)
- Respect des bonnes températures de conservation
- Utilisation de matières premières d'une qualité irréprochable, provenant directement d'un établissement agréé pour la mise sur le marché communautaire ou ayant reçu une dispense de la DD(CS)PP

Conduite à tenir en cas de suspicion d'intoxication alimentaire collective :

- appeler d'urgence un médecin (ou le centre 15) et tenir à disposition de l'Agence Régionale de Santé (ARS) les informations concernant les repas pris.

## **Echinococcose et Fraises des Bois**

L'être humain peut contracter l'échinococcose alvéolaire ; c'est une maladie grave transmise par les déjections du renard mais aussi des chiens et des chats. Elle est due à un parasite, une sorte de tœnia, et la contamination se fait par l'ingestion de produits souillés par ses œufs invisibles à l'œil nu.

Chez l'homme, les œufs ingérés se transforment en larves qui vont coloniser le foie et former une pseudo-tumeur (mortelle) au bout de plusieurs années.

Il faut donc **interdire** la consommation de fruits, baies ou plantes sauvages proche du sol ou des eaux de ruissellement, qu'ils soient crus, congelés ou même conservés au vinaigre. Seule la cuisson détruit les œufs.

## **Alerte aux Tiques !**

Attention, les tiques sont fréquentes dans les départements de Franche-Comté. Elles sont parfois porteuses de maladies très graves comme la maladie de Lyme.

Vous devez penser à vérifier et à faire vérifier aux enfants, au retour d'activités de plein air ou au moment de la douche, s'ils n'ont pas de tiques sur eux. Notez bien dans le registre de soins toutes les morsures de tiques et transmettez l'information aux parents au retour des mineurs.

Plus d'information sur <http://www.sante.gouv.fr/maladie-de-lyme.html>

## **EXEMPLE DE CONTENU D'UNE PHARMACIE**

**Accessoires** : Ciseaux, pince à épiler, épingles de nourrice, thermomètre médical, lampe de poche, compresses emballées individuellement, sparadrap (anti-allergène si possible), bandes élastiques de différentes tailles, gaze à découper, coton, 1 couverture de survie, gants à usage unique, serviettes nettoyantes à usage unique, un tire tiques, un aspi venin.

**Produits** : Antiseptique liquide et non alcoolisé (exemple : biseptine en spray) ; Alcool à 90° (pour le nettoyage des instruments uniquement) ; Pour les petites plaies ouvertes, des bandes stérilisées, de l'eau oxygénée pour des plaies avec des cailloux ; Mais aussi, pourquoi pas et sous réserve de précautions d'utilisation : lorsqu'il n'y a pas de plaie, de la pommade « anti-coup » ; des produits anti-poux et lentes ; de la crème solaire ; de la crème après-solaire

La trousse à pharmacie doit être adaptée au type de séjour et contenir les instructions écrites pour l'administration des premiers secours, les numéros d'urgences et coordonnées des médecins et pharmacie du secteur. Une attention particulière doit être portée aux dates de péremption des produits.

# Fiche n°14 - Transports – Déplacements - Promenades

## **Transports**

Les dates **d'interdiction de transport d'enfants** (arrêté du 13 décembre 2013) effectué par des véhicules affectés au transport en commun de personnes hors de la zone constituée par le département de départ et les départements limitrophes sont les suivantes :

### **Le SAMEDI 1er août 2015 de 0 heure à 24 heures**

Cette interdiction ne s'applique pas si le transport en commun d'enfants est effectué à l'intérieur d'un même département ou si le lieu de destination du groupe transporté est situé dans un département limitrophe du lieu de sa prise en charge. Un justificatif du lieu de prise en charge et du lieu de destination doit se trouver à bord du véhicule pour être présenté, en cas de contrôle, à toute réquisition des agents de l'autorité compétente.

## **Déplacements en mini-bus**

Il n'est pas possible d'assurer en même temps une surveillance effective des mineurs et une conduite maîtrisée du véhicule. Il convient donc de prévoir la présence d'un animateur ou d'un adulte en plus du conducteur.

Le conducteur doit être titulaire d'un permis de conduire (B) en cours de validité, à **vérifier par l'organisateur**. Certains assureurs ont des exigences supplémentaires (âge, expérience de conducteur...).

**Rappel** : *l'organisateur est responsable du choix du transporteur. Un contrat type et un guide d'explication relatifs aux services occasionnels collectifs de transports intérieurs publics routiers permettent de préciser les différents aspects du transport (obligations et engagements réciproques du transporteur et du commanditaire du transport).*

## **Promenades, Excursions pédestres, sorties et randonnées :**

Il est rappelé qu'un groupe d'enfants doit circuler à droite de la chaussée, ou hors de la chaussée s'il y a de la place.

**Rappel** : Dans le cas d'une sortie en autonomie, les mineurs seront en groupe, c'est à dire au minimum deux.

La circulation de nuit ou de jour lorsque la visibilité est insuffisante est déconseillée. Le cas échéant, elle nécessite l'utilisation d'une signalisation lumineuse et réfléchissante : à l'avant du groupe un feu blanc ou jaune allumé, à l'arrière du groupe un feu rouge allumé. Cette signalisation doit être complétée par des équipements réfléchissants.

Dans tous les cas, il appartient au directeur d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaire. Il convient de se renseigner au préalable sur l'itinéraire, voire de le reconnaître, de se tenir informé des conditions météo, de prévoir des solutions de repli, de veiller à ce que les participants soient vêtus de manière adaptée. Il faut emporter une trousse de secours pour chaque groupe.



Si la sortie concerne l'ensemble de l'accueil, le directeur avisera **obligatoirement la DDCSPP** (selon le cas, par mail, fax ou en ligne au plus tard 48 heures avant la sortie) et laissera une information affichée sur le lieu de l'accueil en précisant le lieu de sortie, la durée et les coordonnées auxquelles le directeur peut être joignable. ==> voir annexes des départements

**Avant tout déplacement à l'étranger, il est préconisé de consulter systématiquement le site du ministère des affaires étrangères et européennes dans la rubrique <<conseils aux voyageurs>> : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>**

# Fiche n°15 - Assurance et Déclaration d'Accident en ACM

## **Assurance**

### **- Responsabilité civile**

La réglementation institue une obligation d'assurance en responsabilité civile pour les organisateurs d'accueil de mineurs ainsi que les exploitants des locaux. Le défaut d'assurance en responsabilité civile constitue un délit.

Cette assurance doit couvrir la responsabilité non seulement des organisateurs mais aussi celle des accompagnateurs ou encadrants et des mineurs.

Le centre doit également s'assurer, le cas échéant, pour les dommages causés par les véhicules utilisés, les frais de recherche et de secours en montagne ou en mer, les risques d'incendie et de dégât des eaux des locaux et de leur contenu.

### **- Assurance individuelle accidents**

Les organisateurs doivent informer les responsables légaux des mineurs de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance. Ce type d'assurance est important s'agissant d'accidents parfois très graves pour les mineurs. Si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance de personne souscrite par la victime qui indemniser son préjudice. Cette information peut être donnée, par écrit, dans le dossier d'inscription, par exemple.

Au moment de la déclaration de l'accueil, l'organisateur et l'exploitant des locaux doivent fournir le numéro de leur contrat d'assurance et le nom de la compagnie. Il en va de même pour l'autorisation prévue pour les accueils des mineurs de moins de 6 ans.

L'article R 227-30 du CASF prévoit en outre que le souscripteur doit fournir l'attestation justifiant la souscription du contrat d'assurance à la demande de toute personne garantie par le contrat.

La souscription est justifiée par une attestation qui doit comporter nécessairement 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 ;

## **Déclaration d'Accident en Accueil Collectif de Mineurs**

En cas d'accident ou d'incident grave survenu au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs (en activité, en sortie, sur un séjour...) l'organisateur doit impérativement déclarer l'événement auprès des services de la DDCSPP dans les 48 heures qui suivent et compléter une déclaration d'accident grave. Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux du mineur concerné»

– article R227-11 du Code de l'action sociale et des familles

### **Qu'appelle-t-on un accident grave ?**

Un accident "grave" est un accident présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé du pratiquant (accident mortel ; accident comportant des risques de suites mortelles ; accident dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle...

**Référez-vous au formulaire et aux numéros d'urgence pour votre département fournis en annexe de ces instructions départementales.**

# Fiche n°16 - Sécurité des Mineurs et Prévention des Risques

## **Protection solaire**

Une information doit être faite concernant les précautions à prendre contre les risques liés à l'exposition au soleil. Toute exposition est proscrite entre midi et 16 heures durant l'été.

Les précautions devant être prises sont le port d'un chapeau, d'un tee-shirt, l'hydratation et l'application de crème solaire. L'exemplarité des animateurs est importante.

Pour de plus amples informations : <http://www.soleil.info/sante/>

## **Tabac, Drogues et Substances Psychoactives :**

**Tabac :** La réglementation prévoit que toute vente ou offre gratuite de tabac à des mineurs de moins de 16 ans est interdite sous peine d'une contravention de 2<sup>ème</sup> classe. Il est interdit de fumer dans tout lieu à usage collectif couvert ou ferme (moyen de transport collectif compris) et dans les lieux collectifs non couverts des accueils collectifs de mineurs. Dans les locaux utilisés pour l'accueil et l'hébergement des mineurs de moins de 16 ans, ceux-ci ne doivent pas avoir accès aux emplacements mis à la disposition des fumeurs.

**Alcool :** Conformément à l'article L3342-1 du code de la santé publique, la vente (y compris du groupe 1, c'est-à-dire des boissons comportant moins de 1,2 degré d'alcool) à des mineurs de moins de 18 ans est interdite que ce soit pour consommer sur place ou pour emporter. L'offre gratuite de boissons alcoolisées à des mineurs est également interdite dans les débits de boisson, tous commerces ou lieux publics. Toute découverte de détention ou de consommation d'alcool au sein de l'accueil doit faire l'objet d'une sanction pour le mineur et d'une enquête interne pour connaître la provenance du produit, et le cas échéant d'une confiscation des bouteilles.

**Drogues et Substances Psychoactives :** Le trafic, la détention ou la consommation de certaines substances (cannabis, amphétamines, solvants) sont interdits par la loi et pénalement condamnables.

**En matière de prévention l'acte éducatif bien compris a pour mission de faire comprendre la loi et de la faire respecter. Il est important pour une équipe pédagogique de se positionner sur les drogues et les substances psychoactives.**

## **Relations sexuelles**

Le code pénal français n'interdit pas et ne réprime pas les relations sexuelles consenties entre mineurs quel que soit leur âge, sauf lorsqu'il y a un lien d'autorité. Cependant, il interdit et réprime les relations entre animateur et jeune. Durant les séjours de «grands adolescents» (16-17 ans) la question des relations amoureuses et de la sexualité ne peut être éludée par une interdiction ou par le silence.

Dans tous les cas, les risques encourus suite à des rapports sexuels non protégés doivent être rappelés.

Il est désormais possible pour les mineures de disposer d'une contraception d'urgence sans prescription médicale obligatoire. En accueils de mineurs, toute adolescente doit être informée de cette possibilité si sa situation répond à des critères d'urgence et de détresse caractérisée.

Cette information est donnée par l'assistant sanitaire qui propose systématiquement à l'adolescente d'entrer en contact avec un médecin, un pharmacien ou un centre de planification ou d'éducation familiale.

De même une démarche auprès du représentant légal sera proposée à l'adolescente, qui peut la refuser. Dans tous les cas, il faut veiller à la mise en œuvre d'un accompagnement psychologique et d'un suivi médical par un centre de planification ou d'éducation.



**FIL SANTE JEUNES** est un service (anonyme et gratuit) mis en place par le gouvernement à destination des jeunes. Il est accessible tous les jours de 8 heures à minuit au 32 24 ou au 01 44 93 30 74 (coût d'une communication ordinaire) ou sur Internet : [www.filsantejeunes.com](http://www.filsantejeunes.com)

# Fiche n°17 - Protection de l'Enfance

## **Maltraitance**

Toute l'équipe d'animation peut être confrontée à l'attitude d'un enfant laissant supposer une situation de maltraitance. Le numéro vert du service «allô enfance maltraitée» est le



Il est mis à disposition du public pour tout signalement. Ce numéro de téléphone doit être **affiché dans les locaux à la vue de tous et surtout à celle des enfants**. Le signalement constitue un acte réfléchi avec des conséquences. Il doit faire l'objet en amont d'une discussion au sein de l'équipe d'animation mais également avec l'organisateur et/ou des partenaires sociaux. Il ne faut jamais vouloir régler seul ce type de situation.

En cas de maltraitance avérée, le directeur ou un animateur a l'obligation d'alerter immédiatement les autorités compétentes (Procureur de la République, Président du Conseil Général, et d'informer la DDCSPP.) → Voir Fiche Numéros d'urgence par département

## **Droits des enfants**

Un site Internet récapitule tous les droits des jeunes : <http://www.droitsdesjeunes.gouv.fr/>

## **Droit à l'image**

L'image de l'enfant ne peut pas être utilisée sans l'accord de ses responsables légaux. Pour éviter tout contentieux ultérieur, il est recommandé de faire remplir en même temps que la fiche d'inscription, une autorisation allant dans ce sens.

## **Départ du mineur de l'accueil**

Il est important de savoir qui est autorisé à venir rechercher l'enfant à l'issue d'un accueil de mineurs et d'avoir un document écrit des responsables légaux précisant le nom de ces personnes. Cela est d'autant plus important si les parents sont séparés.

Si ses responsables légaux ne peuvent pas venir, ils doivent expressément désigner la personne susceptible de les remplacer. Il est recommandé d'avoir plusieurs contacts. Sans contact, il est conseillé d'appeler la gendarmerie.

Si le domicile est à proximité de l'accueil de mineurs et que les responsables légaux souhaitent confier l'enfant à un adolescent, il est fortement conseillé de demander une décharge écrite des parents.

Le règlement intérieur de l'accueil, signé par les parents ou représentants légaux doit spécifier les modalités d'accueil et de départ du mineur, les conditions et âge des mineurs autorisés à quitter l'accueil seul. Ces règles s'appliquent aussi aux accueils avec hébergement.

## **Accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap<sup>19</sup>**

Lorsque l'organisateur a fait le choix d'accueillir des mineurs atteints de troubles de la santé, il doit préciser dans le projet éducatif les mesures envisagées pour faciliter l'intégration de ces enfants.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant atteint de troubles de la santé, le rôle de chacun est précisé dans un document écrit. Il a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des parents. Ce document organise les modalités selon lesquelles chacun intervient, compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant (ex : les conditions de prises des repas, soit les services de restauration fournissent des repas adaptés au régime, soit les parents fournissent les repas, les interventions médicales, leur fréquence, durée, la capacité de l'enfant à prendre son traitement seul ...). Le PAI est mis au point à la demande des parents en application des recommandations du médecin prescripteur (ordonnance fournie et en cours de validité).

Il est capital de concevoir le projet pédagogique en prenant en compte l'accueil d'enfants à besoins spécifiques, d'adapter l'organisation de l'équipe d'animation sur la période concernée.

<sup>19</sup>Loi du 13 février 2005 sur " l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées"  
Circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8-9-2003

# Fiche n°18 - Inspections – Contrôles- Évaluations

L'application de la réglementation relative aux ACM à caractère éducatif peut être vérifiée par :

<b>La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCS-DDCSPP)</b>  (visite ou inspection effectuée par le service et l'agent compétent)	→ de manière générale, protection des mineurs accueillis hors du domicile familial à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels, des loisirs
	→ dimension éducative des accueils
	→ conditions générales sanitaires et d'hygiène
	→ respect des conditions d'hygiène dans la préparation des repas et de conservation des denrées alimentaires
	→ conformité des services rendus et des matériels installés, notamment les aires de jeux ou les équipements sportifs
<b>Le service de protection maternelle et infantile du conseil général (PMI)</b>	→ bonnes conditions d'accueil des enfants de moins de six ans

Les accueils et séjours de mineurs peuvent également faire l'objet de contrôles par :

<b>La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité</b>	→ prescriptions en matière de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP)
<b>L'Agence Régionale de Santé (ARS)</b>	→ conditions sanitaires et d'hygiène, toxi-intoxications alimentaires collectives (TIAC)
<b>Les services de l'inspection du travail</b>	→ application du droit du travail
<b>Les services de gendarmerie et de police</b>	
<b>Le maire de la commune d'implantation</b>	

**Lors de visites ou inspections des services de la DDCSPP, les directeurs doivent disposer sur place des documents suivants :**

- ✓ L'accusé de réception de déclaration de l'accueil ;
- ✓ Les registres de présence des enfants et du personnel ;
- ✓ Les diplômes ou dossiers de formation des membres de l'équipe d'encadrement – à jour de renouvellement quand nécessaire ;
- ✓ Les documents relatifs au suivi sanitaire des enfants et du personnel permettant notamment de constater la réalisation des vaccinations obligatoires. Il est conseillé de constituer un dossier succinct, avec photo, relatif à chaque mineur, de façon à faciliter les recherches le cas échéant ;
- ✓ Les projets éducatif, pédagogique et les documents remis aux parents ;
- ✓ L'attestation d'assurance en responsabilité civile de l'organisateur ;
- ✓ La liste affichée des numéros d'urgence à contacter (médecin du centre, pompiers, gendarmerie, centre antipoison, DDCSPP,...);
- ✓ En cas d'absence momentanée du directeur, un responsable majeur doit être présent sur le lieu d'accueil afin de présenter les documents administratifs et répondre aux questions d'ordre pédagogique.



**En cas de séjour itinérant, ces documents sont à disposition du directeur.**

En cas d'accueil au sein de locaux en dur, en gestion libre, le directeur doit être en mesure de présenter le registre de sécurité.



# ANNEXES

# Annexe n°1 - Les DDCSPP de Franche-Comté

## DOUBS

### **Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations**

11 bis rue Nicolas Bruand – 25043 BESANCON Cedex

☎ 03 63 18 50 65 (accueils sans hébergement)

☎ 03 63 18 50 59 (séjours avec hébergement) - fax : 03 63 18 50 86

✉ [ddcspp@doubs.gouv.fr](mailto:ddcspp@doubs.gouv.fr)

## JURA

### **Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations**

Service Jeunesse, Sports et Vie Associative

8 rue de la préfecture – BP 10634 – 39021 LONS LE SAUNIER Cedex

☎ 03 63 55 83 00/31 – fax : 03 63 55 83 99

✉ [ddcspp@jura.gouv.fr](mailto:ddcspp@jura.gouv.fr)

## HAUTE-SAONE

### **Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations**

Pôle cohésion sociale- Service jeunesse et vie associative

4 place René Hologne – BP 20539 – 70006 VESOUL Cedex

☎ 03 84 96 17 18 – fax. : 03 84 96 17 78

✉ [ddcspp@haute-saone.gouv.fr](mailto:ddcspp@haute-saone.gouv.fr)

## TERRITOIRE DE BELFORT

### **Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations**

Pôle Cohésion Sociale

Place de la Révolution Française – CS 239 – 90004 BELFORT cedex

☎ 03 84 21 98 50 – fax : 03 84 21 98 56

✉ [ddcspp@territoire-de-belfort.gouv.fr](mailto:ddcspp@territoire-de-belfort.gouv.fr)

## DRJSCS Franche-Comté

### **Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale de Franche Comté**

11 bis rue Nicolas Bruand – 25043 BESANCON Cedex

☎ 03 81 21 60 00 - Fax : 03 81 51 54 85

✉ [drjscsfc25@drjscs.gouv.fr](mailto:drjscsfc25@drjscs.gouv.fr)

# Annexe n°2a - DDCSPP du Doubs

## ADRESSES ET TÉLÉPHONES UTILES

### Pour l'ensemble des accueils de mineurs dans le DOUBS

Cette fiche doit être complétée par vos soins pour ce qui concerne les services locaux et affichée obligatoirement à proximité d'un poste téléphonique.

Médecins du centre	.....	
SAMU et SMUR	.....	<b>15</b>
Centres hospitaliers	.....	
Appel d'urgence européen	<b>Gratuit</b>	<b>112</b>
Allo enfance maltraitée	N° vert anonyme et gratuit	<b>119</b>
Centre antipoison et de toxicovigilance	Centre antipoison – bât.A– 4 <sup>ème</sup> étage 162 avenue Lacassagne 69424 LYON Cedex 03 Chef de service : Pr J.DESCOTES	<b>04 72 11 69 11</b>
Fil santé jeunes	N° vert anonyme et gratuit	<b>0 800 23 52 36</b>
Drogues info service	Appel gratuit depuis un fixe : Depuis un portable (coût com.)	0 800 23 13 13 01 70 23 13 13
Aide aux victimes	N° vert anonyme et gratuit	<b>0810 09 86 09</b>
Centre des grands brûlés	Centre hospitalier St-Joseph – St-Luc 20 quai Claude Bernard – 69007 LYON	<b>04 78 61 89 50</b>
Centre des grands brûlés	CHR Metz-Thionville (services médicaux) 1 place Philippe de Vigneulles 57000 METZ	<b>03 87 55 36 45</b>
Unité territoriale de l'agence régionale de Santé (ARS)		<b>03 81 47 82 30</b>
Pompiers	..... .....	<b>18</b>
Commissariat de police ou Brigade de gendarmerie	.....	<b>17</b>
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations	11 bis rue Nicolas Bruand 25043 BESANCON CEDEX	<b>03 63 18 50 65 ou 62</b> (ACM sans hébergement) <b>03 63 18 50 59</b> (ACM avec hébergement) <b>03 63 18 50 63 ou 93</b> (CEPJ)
Protection maternelle et infantile PMI (médecin départemental, médecin de circonscription)	Conseil Général Avenue de la Gare d'Eau 25000 BESANCON	<b>03 81 25 86 29</b>
Préfecture du Département	8bis rue Charles Nodier 25000 BESANCON	<b>03 81 25 10 00</b>
Sous-préfecture de l'arrondissement	16 rue de la Sous-Préfecture 25200 MONTBELIARD 71 rue de la République 25300 PONTARLIER	<b>03 81 90 66 00</b> <b>03 81 39 81 39</b>
DDT Direction Départementale des territoires	6 Rue du Roussillon 25000 BESANCON	<b>03 81 65 62 62</b>

Site: [www.franche-comte.drjscs.gouv.fr](http://www.franche-comte.drjscs.gouv.fr)



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations  
11bis, rue Nicolas Bruand - 25043 BESANCON CEDEX

## ACCUEIL SANS HEBERGEMENT :

### Déclaration de sortie à faire en ligne :

[https://docs.google.com/forms/d/1uxG5377Qt-xKV-I319\\_Z5qoTOvsv9u382MK\\_Y6FGd3I/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1uxG5377Qt-xKV-I319_Z5qoTOvsv9u382MK_Y6FGd3I/viewform)

		A COMPLETER
<b>Nom de l'organisateur</b>		
Adresse de l'organisateur		
Nom de l'accueil		
Nom du directeur de l'accueil		
Tel		
Numéro d'habilitation de l'accueil (à compléter)		025.....CL.....
<b>Destination – Itinéraire</b>		
<b>Date et horaires de la sortie</b>		Le ...../...../20.... De.....h.....à .....h.....
Effectif	moins de 6 ans	
	6 ans et plus	
<b>Nom du responsable du groupe en sortie</b>		
<b>Tél</b>		
Qualification		
Age		
<b>Nombre d'animateurs</b>		
■ BAFA		
■ Stagiaires BAFA		
■ Non diplômé/s		
■ Autre/s		
Activités pratiquées		

Fiche de renseignement à retourner (**48 heures avant la sortie**) dûment complétée et visée à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Doubs :

- En ligne : [https://docs.google.com/forms/d/1uxG5377Qt-xKV-I319\\_Z5qoTOvsv9u382MK\\_Y6FGd3I/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1uxG5377Qt-xKV-I319_Z5qoTOvsv9u382MK_Y6FGd3I/viewform)

Lorsque le déplacement se situe en dehors du Doubs, 2 exemplaires seront transmis :

- 1ex à la DDCSPP 25 et 1ex à la DDCSPP du département d'accueil.

Cachet de l'organisateur

Fait à ....., le .....

# Annexe n°3a - DDCSPP du Jura

## ADRESSES ET TÉLÉPHONES UTILES

### Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs dans le JURA

Cette fiche doit être complétée par vos soins pour ce qui concerne les services locaux et affichée obligatoirement à proximité d'un poste téléphonique.

Médecins du centre Médecins de garde		..... 3966
SAMU et SMUR		15
Centres hospitaliers	CHU – 55 rue du Dr J. Michel 39000 LONS LE SAUNIER	03.84.35.60.70
Appel d'urgence européen (gratuit)		112
Allo enfance maltraitée	N° vert anonyme et gratuit	119
Centre antipoison et de toxicovigilance	Centre antipoison – bât.A– 4 <sup>ème</sup> étage 162 avenue Lacassagne – 69424 LYON Cedex 03 chef de service : Pr J.Descotes	04 72 11 69 11
Fil santé jeunes <a href="http://www.filsantejeunes.com">www.filsantejeunes.com</a>	N° gratuit Avec 1 portable	3224 01.44.93.30.74
Drogues info service	Appel gratuit avec un fixe : Avec un portable : (coût com)	0 800 23 13 13 01 70 23 13 13
Aide aux victimes	N° vert anonyme et gratuit	0810 09 86 09
Centre des grands brûlés	Centre hospitalier Saint-Joseph – Saint-Luc 20 quai Claude bernard – 69007 LYON	04 78 61 89 45
Unité territoriale de l'agence régionale de Santé (ARS)	24 rue des écoles 39000 LONS-LE-SAUNIER	03 84 86 83 00
Pompiers		18
Commissariat de police ou Brigade de gendarmerie	6 avenue du 44 <sup>ème</sup> RI 39000 LONS LE SAUNIER	17
DDCSPP Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations	8 rue de la préfecture - BP 10634 39021 LONS-LE-SAUNIER CEDEX	03.63.55.83.00 ou 03.63.55.83.31
Protection maternelle et infantile PMI (médecin départemental)	Direction des Services Sociaux du Département 355 Bd Jules Ferry - 39000 LONS LE SAUNIER	03.84.87.13 .3
Préfecture du Département	Préfecture 55 rue Saint Désiré 39000 LONS LE SAUNIER	03.84.86.84.00
Sous- préfecture de l'arrondissement	Sous-Préfecture de Dole Place de la Sous-préfecture- 39100 DOLE	03 84 79 44 00
	Sous Préfecture de Saint-Claude 1 rue de la Sous-préfecture 39200 SAINT-CLAUDE	03 84 41 32 00
DDT Direction Départementale des territoires	4 Rue du Curé Marion 39000 Lons Le Saunier	03 84 86 80 00

Sites : [www.franche-comte.drjscs.gouv.fr](http://www.franche-comte.drjscs.gouv.fr)

<http://www.jura.pref.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative>



Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations  
8, Rue de la Préfecture – BP 10634 – 39021 LONS LE SAUNIER Cedex

## ACCUEIL SANS HEBERGEMENT : Déclaration de sortie

		A COMPLETER
Nom de l'organisateur		
Adresse de l'organisateur		
Nom de l'accueil		
Nom du directeur de l'accueil		
Tel		
Numéro d'habilitation de l'accueil (à compléter)		039.....CL.....
Destination – Itinéraire		
Date et horaires de la sortie		Le ...../...../20..... De.....h.....à .....h.....
Effectif	moins de 6 ans	
	6 ans et plus	
Nom du responsable du groupe en sortie		
Tél		
Qualification		
Age		
Nombre d'animateurs		
■ BAFA		
■ Stagiaires BAFA		
■ Non diplômé/s		
■ Autre/s		
Activités pratiquées		

Fiche de renseignement à retourner (**48 heures avant la sortie**) dûment complétée et visée à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Jura :

- par mel : [ddcspp@jura.gouv.fr](mailto:ddcspp@jura.gouv.fr) ou par fax : 03.63.55.83.99

Lorsque le déplacement se situe en dehors du Jura, 2 exemplaires sont à transmettre :

- 1ex à la DDCSPP 39 et 1ex à la DDCSPP du département d'accueil.

Cachet de l'organisateur

Fait à ....., le .....

# Annexe n°4a - DDCSPP de Haute-Saône

## ADRESSES ET TÉLÉPHONES UTILES

### Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs en HAUTE-SAONE

Cette fiche doit être complétée par vos soins pour ce qui concerne les services locaux et affichée obligatoirement à proximité d'un poste téléphonique.

Médecin du centre	.....	
SAMU et SMUR	.....	<b>15</b>
Centre hospitalier	2 rue René Heymes 70000 VESOUL	<b>03 84 96 60 00</b>
Centre Anti-poison	Centre antipoison – bât.A– 4 <sup>ème</sup> étage 162 avenue Lacassagne – 69424 LYON Cedex 03 chef de service : Pr J.DESCOTES	<b>04 72 11 69 11</b>
Appel d'urgence européen		<b>112</b>
Allo enfance maltraitée	N° vert anonyme et gratuit 24 h sur 24h- 7 jours sur 7	<b>119</b>
Fil santé jeunes	N° vert anonyme et gratuit	<b>0800 235 236</b>
Drogues info service	Appel gratuit avec un fixe : Avec un portable : (coût 1 com)	<b>0 800 23 13 13</b> <b>01 70 23 13 13</b>
Pompiers – DDSIS	4 rue Lucie et Raymond Aubrac BP 40005 – 70001 VESOUL Cedex	<b>18</b>
Commission de Sécurité	idem	
Brigade de gendarmerie	1 rue du Maréchal Juin 70000 VESOUL	<b>17</b>
Commissariat de police	Place du 11ème Chasseurs BP 371 – 70014 VESOUL cedex	<b>17</b>
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations JSVA	4 place René Hologne BP 20359 – 70006 VESOUL Cedex <a href="mailto:ddcspp@haute-saone.gouv.fr">ddcspp@haute-saone.gouv.fr</a>	Standard 03 84 96 17 18 Accem : 03 84 96 17 82 ou 17 81 ou 17 85 Fax. : 03 84 96 17 78
DDCSPP - Service Sécurité de l'Alimentation, des produits et de la Protection Animale. SAPA ( ex DDSV)	idem	<b>SSA</b> : 03 84 96 17 47 Fax. : 03 84 96 17 25 ou 03 84 76 80 28 <b>SPA</b> : 03 84 96 17 59 Fax. : 03 84 96 17 25
DDCSPP - Service Protection du Consommateur ( Ex DDCCRF)	Idem	03 84 96 17 70 fax. : 03 84 76 80 28
Agence Régionale de Santé ( ex DDASS)	3 rue Leblond BP 412 – 70014 VESOUL cedex	03 84 78 53 00 fax. : 03 84 76 38 05
Protection maternelle et infantile PMI (médecin départemental, médecin de circonscription)	Place du 11ème Chasseurs BP 90347 – 70006 VESOUL Cedex	03 84 85 72 82 fax. : 03 84 85 72 01
Préfecture du Département	1 rue de la préfecture BP 429 – 70013 VESOUL cedex	03 84 77 70 00 fax. : 03 84 76 49 60
DDT Direction Départementale des territoires	24 bd des alliés BP 389 – 70014 VESOUL Cedex	03 63 37 92 00 fax. : 03 63 37 92 02

Site: [www.franche-comte.drjscs.gouv.fr](http://www.franche-comte.drjscs.gouv.fr)



Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations  
4 Place René Hologne – BP 20539 – 70006 VESOUL Cedex

## ACCUEIL SANS HEBERGEMENT : Déclaration de sortie

		A COMPLETER
<b>Nom de l'organisateur</b>		
Adresse de l'organisateur		
Nom de l'accueil		
Nom du directeur de l'accueil		
Tel		
Numéro d'habilitation de l'accueil (à compléter)		070.....CL.....
<b>Destination – Itinéraire</b>		
<b>Date et horaires de la sortie</b>		Le ...../...../20..... De.....h.....à .....h.....
Effectif	moins de 6 ans	
	6 ans et plus	
<b>Nom du responsable du groupe en sortie</b>		
<b>Tél</b>		
Qualification		
Age		
<b>Nombre d'animateurs</b>		
■ BAFA		
■ Stagiaires BAFA		
■ Non diplômé/s		
■ Autre/s		
Activités pratiquées		

Fiche de renseignement à retourner (**48 heures avant la sortie**) dûment complétée et visée à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Haute Saône :

- par mèl : [marie-christine.nening@haute-saône.gouv.fr](mailto:marie-christine.nening@haute-saône.gouv.fr) ou par fax : 03 84 96 17 78

Lorsque le déplacement se situe en dehors de Haute Saône:

- envoyer 1ex à la DDCSPP 70 qui transmettra la fiche de sortie au département d'accueil.

Cachet de l'organisateur

Fait à ....., le .....



# Annexe n°5a – DDCSPP du Territoire de Belfort

## ADRESSES ET TÉLÉPHONES UTILES

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs dans le Territoire de Belfort

Cette fiche doit être complétée par vos soins pour ce qui concerne les services locaux et affichée obligatoirement à proximité d'un poste téléphonique.

Médecin du centre	.....	
SAMU et SMUR	.....	<b>15</b>
Centre hospitalier de Belfort-Montbéliard Site de Belfort	14 rue de Mulhouse – BP 499 90016 Belfort Cedex	<b>03 84 98 80 00</b>
Centre Antipoison et de Toxicovigilance de Strasbourg	Hôpitaux universitaires 1 Place de l'Hôpital - BP 426 67091 Strasbourg Cedex	<b>03 88 37 37 37</b>
Appel d'urgence européen		<b>112</b>
Allo enfance maltraitée	N° vert anonyme et gratuit 24 h sur 24h / 7 jours sur 7	<b>119</b>
Fil santé jeunes <a href="http://www.filsantejeunes.com">www.filsantejeunes.com</a>	N° vert anonyme et gratuit De 8h à minuit	<b>32 24</b>
	Appel depuis un portable (coût com ordinaire)	<b>01 44 93 30 74</b>
Drogues info service	Appel gratuit avec un fixe	<b>0 800 23 13 13</b>
	Appel depuis un portable (coût 1 com)	<b>01 70 23 13 13</b>
Pompiers	.....	<b>18</b>
Commission de Sécurité	SDIS Service départementale d'incendie et de secours 4 rue R.Rolland - 90000 BELFORT	<b>03 84 58 78 00</b>
Brigade de gendarmerie/ Commissariat de police		<b>17</b>
DDCSPP Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations	Place de la révolution française - CS 239 90004 BELFORT Cedex	<b>03 84 21 98 50</b>
Délégation territoriale de l'ARS Agence régionale de santé en Franche Comté	8, rue du Peintre Heim 90004 BELFORT	<b>03 84 58 82 00</b>
PMI Protection maternelle et infantile (médecin départemental, médecin de circonscription)	Conseil Général du Territoire de Belfort Place de la Révolution Française 90000 Belfort	<b>03 84 90 91 94</b>
Préfecture du Département	Place de la République 90020 BELFORT	<b>03 84 57 00 07</b>
DDT Direction départementale des territoires	Place de la révolution française – BP605 90020 BELFORT	<b>03 84 58 86 00</b>

Site: [www.franche-comte.drjscs.gouv.fr](http://www.franche-comte.drjscs.gouv.fr)



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations  
Place de la Révolution Française - CS 239 - 90004 BELFORT Cedex

## ACCUEIL SANS HEBERGEMENT : Déclaration de sortie

		A COMPLETER
<b>Nom de l'organisateur</b>		
Adresse de l'organisateur		
Nom de l'accueil		
Nom du directeur de l'accueil		
Tel		
Numéro d'habilitation de l'accueil (à compléter)		090.....CL.....
<b>Destination – Itinéraire</b>		
<b>Date et horaires de la sortie</b>		Le ...../...../20.... De.....h.....à .....h.....
Effectif	moins de 6 ans	
	6 ans et plus	
<b>Nom du responsable du groupe en sortie</b>		
<b>Tél</b>		
Qualification		
Age		
<b>Nombre d'animateurs</b>		
■ BAFA		
■ Stagiaires BAFA		
■ Non diplômé/s		
■ Autre/s		
Activités pratiquées		

Fiche de renseignement à retourner (**48 heures avant la sortie**) dûment complétée et visée à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Territoire de Belfort :

- par mel : [ddcspp@territoire-de-belfort.gouv.fr](mailto:ddcspp@territoire-de-belfort.gouv.fr) ou par fax : 03.84.21.98.56

Lorsque le déplacement se situe en dehors du Territoire de Belfort, 2 exemplaires sont à transmettre :

- 1ex à la DDCSPP 90 et 1ex à la DDCSPP du département d'accueil.

Cachet de l'organisateur

Fait à ....., le .....

# Annexe n°6 - Informations ACM

Pour toutes autres informations complémentaires relatives aux  
Accueils Collectifs de Mineurs,

Rendez-vous sur le site ministériel

[www.jeunes.gouv.fr](http://www.jeunes.gouv.fr)

Rubrique : **Loisirs**

↳ **Vacances**

↳ **Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)**

descendre en bas de la page et sélectionner

**Vous y trouverez des liens pour les 5 rubriques suivantes:**

**Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

Lien direct : <http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/accueils-collectif-de-mineurs/article/legislation-et-reglementation-des>

**Organisateurs : le site internet "Téléprocédure Accueils de Mineurs" (TAM)**

Lien direct : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx>

**Organisateurs : ce qu'il faut savoir**

lien direct : <http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/accueils-collectif-de-mineurs/article/organisateurs-ce-qu-il-faut-savoir>

**French regulations for foreigner Organizers concerning in France the lodging of children in a summer camp**

Lien direct <http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/accueils-collectif-de-mineurs/article/foreigner-organizers>

**Familles : ce qu'il faut savoir**

Lien direct : <http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/accueils-collectif-de-mineurs/article/parents-ce-qu-il-faut-savoir>

**Animateurs et directeurs : ce qu'il faut savoir**

Lien direct : <http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/accueils-collectif-de-mineurs/article/animateurs-et-directeurs-ce-qu-il>

# FOIRE AUX QUESTIONS

FOIRE AUX QUESTIONS .....	44
Quelle est la portée d'une recommandation départementale ?.....	45
Est-il possible de cueillir des plantes et des fruits ? Peut-on manger des fruits cueillis par les enfants ?.....	45
Peut-on manger les poissons pêchés par les enfants ? .....	45
Où peut-on se fournir en pain ?.....	45
Peut-on accepter les gâteaux faits par les parents et les donner aux enfants ? .....	45
Qui est responsable quand ce sont les parents qui fournissent le pique-nique ? .....	45
Peut-on cuisiner avec les enfants ?.....	45
En cuisine les éponges et torchons sont-ils interdits ?.....	46
Peut-on acheter des produits à la ferme ? .....	46
Quelles règles faut-il appliquer en camping ? .....	46
Puis-je utiliser mon véhicule personnel pour transporter des enfants ?.....	46
Est-il vrai qu'un enfant de moins de 10 ans compte pour une demi place dans un minibus ?.....	46
J'ai le BAFA, quel type d'activité puis-je encadrer sans diplôme sportif ?.....	47
Qui est responsable de la surveillance d'une zone de baignade ?.....	47
Je suis animateur stagiaire, ai-je le droit d'encadrer seul un groupe d'enfants ?.....	47
Peut-on faire appel, pour la conduite de certaines activités, à des personnes extérieures à l'ACCEM ?.....	47
Un animateur bénévole peut-il être déclaré comme membre de l'équipe permanente dans un ACCEM ?.....	48
Puis-je laisser des mineurs en autonomie ?.....	48
Est-il interdit de dormir dans la même chambre que les enfants ?.....	48
Est-il interdit d'être seul(e) avec un mineur ?.....	48
Est-il possible d'administrer des médicaments à un enfant ?.....	48
Qu'est-ce qu'un PAI ? Projet d'accueil individualisé.....	49
Quel taux d'encadrement pour accueillir au moins 1 mineur handicapé ?.....	49
Présence d'animaux domestiques.....	49
Hébergement en refuge.....	49
Comment répondre aux demandes de pratiques religieuses en ACCEM ?.....	49
Un enfant peut-il refuser de participer à des activités en raison de ses convictions philosophiques ou religieuses ?.....	49

### **Quelle est la portée d'une recommandation départementale ?**

Les recommandations départementales ont vocation à rappeler des points essentiels de la réglementation en les mettant en perspective des spécificités locales (lâcher d'eau, risque incendie...) notamment concernant la pratique de certaines activités (nautiques...).

Elles intègrent donc à la fois des obligations d'ordre réglementaire, dont le respect s'impose, et des informations, conseils ou recommandations, dont l'application est laissée à l'appréciation de l'organisateur ou du directeur du séjour. Dans la pratique, il est tout de même prudent de respecter les recommandations émises par les autorités publiques, nationales ou locales.

### **Est-il possible de cueillir des plantes et des fruits ? Peut-on manger des fruits cueillis par les enfants ?**

En Franche-Comté, l'écchinococcose alvéolaire est répandue (voir fiche 13c). Il convient donc de ne récolter et de consommer uniquement des plantes et fruits que vous pouvez «surveiller» : potager, verger ou, dans le cas de cueillette dans la nature, d'espèces non protégées, il convient de prendre quelques précautions : par exemple de **cueillir à plus de 1 m** de hauteur pour éviter la transmission d'éventuelles maladies, ne pas cueillir ou ramasser au bord des routes, **valider l'espèce de champignons cueillie auprès d'un pharmacien**, etc.

Par précaution, il faut **laver et désinfecter les produits avant de les consommer**.

Dans le cas d'un jardin potager ou en carré cultivé avec les enfants, s'assurer que les fruits et salades qui se consomment crus soient protégés des chats et autres animaux (petit grillage ou mini serre).

### **Peut-on manger les poissons pêchés par les enfants ?**

Non, les denrées doivent provenir d'établissements agréés.

### **Où peut-on se fournir en pain ?**

Auprès de n'importe quel boulanger, grande surface, épicerie...On peut aussi le faire sur place avec les enfants !

### **Peut-on accepter les gâteaux faits par les parents et les donner aux enfants ?**

Oui. Il convient d'orienter les parents vers des préparations simples et sans risques, type gâteau au yaourt.

### **Qui est responsable quand ce sont les parents qui fournissent le pique-nique ?**

Des consignes simples seront données aux parents : préparer le repas juste avant le départ, utiliser des produits stables en portion individuelle raisonnable, et leur faire connaître les possibilités de conservation au froid des aliments avant la consommation.

Le responsable de centre sera pénalement responsable à partir de la prise en charge des repas et notamment de la conservation. A lui de prouver qu'elle a été effectuée dans de bonnes conditions (glacières et pains de glace).

### **Peut-on cuisiner avec les enfants ?**

Il n'existe **aucun texte interdisant les ateliers cuisine ou pâtisserie à but pédagogique en accueil collectif de mineurs (ACM)**. Il faut toutefois respecter quelques recommandations, notamment concernant **les conditions de préparation, de cuisson et de stockage** en attendant la dégustation. Dans tous les cas, vous devez **faire preuve de bon sens et d'adaptation**. Il convient par exemple de veiller à la **fraîcheur des aliments**, à la **propreté du lieu de confection, des enfants et des ustensiles**, etc.

Certaines préparations, peu stables ou ne comportant pas de cuisson satisfaisante, sont déconseillées : mousse au chocolat, crème anglaise, crème chantilly, mayonnaise maison...

**Dans le cas où l'atelier cuisine** à but pédagogique est en fait la préparation d'un repas destiné à l'ensemble du groupe, y compris pour ceux qui n'ont pas participé à l'atelier, il convient d'appliquer encore plus strictement les **règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, notamment lors du service**.

### **En cuisine les éponges et torchons sont-ils interdits ?**

Pour des raisons d'hygiène, les éponges sont à proscrire car ce sont de véritables nids à microbes.

Il est important d'enseigner les bons gestes du lavage et du séchage des mains, et de mettre à disposition le matériel nécessaire : point d'eau potable, savon, torchon propre qui sera changé à chaque repas ou papier absorbant à usage unique, tenue propre et adaptée. Les personnes ayant des plaies cutanées suintantes ou des infections intestinales seront exclues de la préparation des repas.

De même il convient de faire prendre conscience qu'il est normal de se laver les mains plusieurs fois au cours de la préparation des repas.

Lors des sorties ou camps itinérants, l'usage des lingettes nettoyantes et désinfectantes (ou du gel nettoyant et désinfectant sans eau) remplaceront l'eau et le savon.

### **Peut-on acheter des produits à la ferme ?**

Les produits doivent provenir d'une exploitation ou d'un élevage faisant l'objet d'une production contrôlée.

Pour les volailles et lapins : c'est possible dans la mesure où le producteur a un établissement d'abattage non agréé mais recensé par la DDCSPP. Pour le lait cru, le producteur doit être titulaire d'une patente sanitaire délivrée par la DDCSPP. Pour les autres produits d'origine animale (produits laitiers type fromages, yaourts, produits de charcuterie), le producteur doit disposer d'un agrément ou d'une dérogation d'agrément. Le mieux est que le responsable du groupe de mineurs se renseigne auprès de la DDCSPP. Il n'y a aucune préconisation particulière pour les végétaux (légumes, fruits).

### **Quelles règles faut-il appliquer en camping, pour la cuisine ?**

Se référer à la fiche 13b et faire preuve de bon sens : avoir de bonnes pratiques d'hygiène adaptées à ce dont on dispose sur le terrain. Utiliser des denrées peu sensibles et bien cuites !

### **Puis-je utiliser mon véhicule personnel pour transporter des enfants ?**

Oui, à condition, bien sûr, que le permis soit valide et le véhicule assuré. Si le personnel d'un accueil collectif de mineurs (ACM) souhaite utiliser son véhicule personnel pour les besoins du centre, il devra d'abord **obtenir l'accord explicite de l'organisateur** puis **préciser l'usage de ce véhicule à son assureur en vérifiant l'étendue de ses garanties contractuelles** (couverture des enfants transportés) et/ou bénéficier d'une assurance spécifique «garantie transporteurs bénévoles» par son employeur. Il est par ailleurs conseillé de **demandeur une autorisation écrite aux parents** des enfants transportés.

Il faut, d'autre part, respecter les dispositions en vigueur du **Code de la route**. Il est **interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans aux places avant** d'un véhicule à moteur. Le port des **ceintures de sécurité est obligatoire** à l'avant comme à l'arrière. Il est souhaitable d'utiliser des **équipements de maintien adaptés** à l'âge et à la taille des passagers (sièges rehausseurs ou à harnais pour les enfants de moins de 10 ans)<sup>20</sup>.

À noter: **L'organisateur peut être tenu pour co-responsable en cas d'accident**, sur les plans pénal et civil, s'il a ordonné d'effectuer ou laissé s'effectuer un trajet, malgré une dangerosité manifeste. La dangerosité manifeste peut résulter notamment de l'état apparent du véhicule, du défaut d'assurance, du défaut de permis, de l'ivresse du conducteur.

### **Est-il vrai qu'un enfant de moins de 10 ans compte pour une demi place dans un minibus ?**

Non, ce n'est plus vrai depuis le 1er janvier 2008.

L'article qui indiquait que les enfants de moins de 10 ans comptent pour une demi-place n'est plus en vigueur depuis le 1er janvier 2008<sup>21</sup>. Il n'est donc plus possible d'utiliser cette règle qui permettait de transporter jusqu'à 13 enfants de moins de 10 ans dans un véhicule 9 places! Son usage était d'ailleurs déconseillé. Désormais, chaque siège équipé d'une ceinture de sécurité ne peut-être occupé que par une seule personne<sup>22</sup>.

Rappelons également que tous les enfants de moins de 10 ans doivent être installés à l'arrière dans un dispositif homologué et adapté à leur morphologie et à leur poids <sup>23</sup>(lit nacelle, siège dos à la route, siège face à la route ou rehausseur pour les plus grands).

20 Décret n°91-75 du 15/01/1991

21 Article R221-4 du code de la route

22 Article R412-1 du code de la route

23 Décret no 2006-1496 du 29 novembre 2006 relatif à l'obligation du port de la ceinture de sécurité et à l'utilisation de dispositifs de retenue pour enfants et modifiant le code de la route

### **J'ai le BAFA, quel type d'activité puis-je encadrer sans diplôme sportif ?<sup>24</sup>**

Vous pouvez vous référer aux fiches 12. Peuvent également être encadrées par un membre permanent de l'équipe pédagogique titulaire du BAFA (ou diplôme équivalent):

- **L'équitation** (1 animateur majeur / 8 mineurs)  
Approche de l'animal et découverte de l'activité au pas dans un lieu clos ou dans un lieu ouvert quand l'animal est tenu en main par l'encadrant ou l'accompagnateur.
- **La randonnée en moyenne montagne** (1 animateur majeur / 12 mineurs)  
Déplacement en moyenne montagne, d'un temps de marche effectif de **4 heures maximum par jour**, ne comportant pas de difficultés techniques, sur chemin et sentier balisé, non enneigé, facile, sans passage délicat ni caractère technique, avec un accès facile à un point de secours.
- **Les raquettes à neige** (1 Animateur majeur / 12 mineurs)  
Promenade en raquettes aux alentours immédiats du lieu d'implantation de l'accueil ou sur un circuit balisé. *La pratique de l'activité est conditionnée à une reconnaissance préalable de l'itinéraire par l'encadrant ainsi qu'à la consultation des prévisions météorologiques. L'encadrant doit être muni d'un moyen de communication permettant de joindre rapidement les secours. L'activité est limitée à la journée, avec un temps de déplacement effectif en raquettes de deux heures maximum.*
- **Le radeau** (1 animateur majeur / 10 embarcations)  
Navigation sur un radeau ou toute autre embarcation mue exclusivement à la force humaine, sur plan d'eau calme avec peu de courant, parcours de rivière classe I sans barrage ou en mer calme. L'activité proposée doit être récréative. Les participants sont équipés d'un gilet de sécurité, de chaussures fermées et de vêtements adaptés aux conditions de pratique

### **Qui est responsable de la surveillance d'une zone de baignade ?**

Lorsque la baignade se déroule dans une piscine surveillée ou dans une zone aménagée et surveillée (plan d'eau, bord de mer); le directeur de l'accueil désigne, parmi les membres de l'équipe pédagogique sur place, le responsable du groupe.

L'existence d'un service de surveillance ou de sécurité ne décharge pas l'encadrement et la direction du centre de leur responsabilité propre.

En dehors des piscines et baignades aménagées et surveillées, l'organisation des baignades est placée sous l'autorité du directeur de l'accueil qui désigne un membre de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil comme encadrant chargé de son organisation et de sa surveillance. Le surveillant de baignade doit impérativement être majeur et titulaire de la qualification BAFA "surveillance de baignade" ou du Brevet de Surveillant de Baignade (BSB) ou d'un titre ou diplôme équivalent (sauf pour les groupes d'enfants de plus de 14 ans) ==> Voir fiche 12d

### **Je suis animateur stagiaire, ai-je le droit d'encadrer seul un groupe d'enfants?**

Le statut de «stagiaire» ou de «mineur» n'implique en rien une diminution des responsabilités de l'animateur. L'animateur stagiaire bénéficie des mêmes droits et doit répondre aux mêmes obligations que l'animateur titulaire. Un animateur, qu'il soit stagiaire ou mineur, peut donc tout à fait encadrer seul un groupe d'enfants. Son temps doit être préparé en équipe et accompagné si besoin par un titulaire.

La vraie question sera plutôt de savoir si l'animateur est en capacité d'assurer seul une animation, d'en délimiter la durée. Il conviendra d'évaluer avec lui la séquence qu'il aura assurée afin de lui permettre de gagner en connaissances et en compétences.

### **Peut-on faire appel, pour la conduite de certaines activités, à des personnes extérieures à l'ACCEM?**

C'est une pratique fréquente lorsque l'équipe ne compte pas de membres ayant les qualifications nécessaires à la conduite de certaines activités, par exemple guide de haute montagne, ou personne bénévole ayant une compétence utile (forestier, conférencier...).

Un contrat écrit précisera les conditions des interventions et les responsabilités respectives de l'intervenant et de l'organisateur.

Les intervenants extérieurs ponctuels ne sont pas inclus dans les quotas d'encadrement.

<sup>24</sup> Article R.227-13 du code de l'action sociale et des familles  
Arrêté du 25 avril 2012

### **Un animateur bénévole peut-il être déclaré comme membre de l'équipe permanente dans un ACCEM ?**

Oui, il est bénévole et sans contrat de travail mais contribue volontairement et sans contrepartie au projet éducatif de l'ACCEM. L'animateur bénévole a les mêmes responsabilités que l'animateur salarié mais n'est pas subordonné à l'organisateur employeur. Le directeur de l'ACCEM et l'organisateur ont envers lui les mêmes responsabilités qu'envers un salarié.

### **Puis-je laisser des mineurs en autonomie ?**

Bien que cela puisse paraître logique au vu de l'obligation de surveillance et de la responsabilité qui pèse sur les animateurs, **aucun texte n'interdit la possibilité de laisser des mineurs en autonomie**. Qui plus est, le développement de l'autonomie est sans doute l'un des objectifs pédagogiques que l'on retrouve le plus en ACM. Toutefois, pour mettre en place une telle pratique, il sera nécessaire de prendre en compte l'âge des mineurs (à partir de 6 ans) et les activités proposées (rester dans une salle seuls, aller chercher le pain pour le repas ou partir en camp avec nuitée), la durée de l'activité (quelques minutes, quelques heures ou quelques nuits), la composition du groupe (petit groupe suffisamment autonomes et matures pour l'activité proposée – adolescents pour les séjours avec nuitée), les conditions de sécurité et d'hygiène, l'organisation des déplacements.

Les lieux seront repérés à l'avance et l'activité en autonomie sera clairement mentionnée dans le document pédagogique.

Pensez à informer les parents de ce choix pédagogique.

### **Est-il interdit de dormir dans la même chambre que les enfants ?**

Aucun texte n'interdit le fait que des animateurs dorment dans la même pièce que des enfants. L'hébergement des animateurs est organisé de façon à permettre une sécurité optimale des enfants (cf. article 227-6 CASF). Il est donc souhaitable que cette solution soit adoptée en dernier recours (manque de places disponibles dans les locaux d'hébergement) et d'organiser les locaux de manière à ce que la chambre des animateurs se trouve à proximité des enfants (même bâtiment...)

Dès lors la réponse pourra éventuellement se trouver dans le projet pédagogique ou le projet de fonctionnement du centre.

### **Est-il interdit d'être seul(e) avec un mineur ?**

**Le cadre législatif et réglementaire n'interdit nullement aux professionnels de l'animation de se trouver seul avec un ou plusieurs mineurs.**

On dénombre de nombreuses situations où il est difficile de ne pas rester seul avec un mineur : un enfant doit être mis à l'écart parce qu'il est nécessaire de désinfecter sa blessure ; un enfant doit être accompagné pour aller se changer ou récupérer quelque chose au dortoir ; un enfant souhaite confier un secret à un animateur ; un enfant ne sait pas s'essuyer tout seul...

Il est ici nécessaire de rappeler que cette interdiction peut en revanche trouver sa place dans un **règlement intérieur, un projet éducatif et pédagogique ou une directive de l'employeur**.

### **Est-il possible d'administrer des médicaments à un enfant ?**

La règle qui s'applique à toute structure accueillant des mineurs est simple : Si un mineur tombe malade au cours du séjour, aucun traitement médicamenteux - quel qu'il soit - ne peut lui être administré sans ordonnance et prescription médicale.

Ainsi, la délivrance de paracétamol de type doliprane (fièvre) **ne peut se faire sans l'accord d'un professionnel de santé** (médecin, pharmacien, urgentistes, etc.).

Avant d'administrer un médicament, l'Assistant Sanitaire doit **vérifier que les documents médicaux fournis par les parents ou la fiche sanitaire de liaison de l'enfant ne spécifie pas de contre-indication** : allergies / réaction connue à une molécule par exemple. Il est impératif de suivre les indications de la prescription pour administrer le médicament.

Si un traitement est à prendre durant tout ou partie d'un accueil, l'ordonnance du médecin devra être jointe, et s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine et les nom et prénom de l'enfant inscrits sur l'emballage.



### **Qu'est-ce qu'un PAI ? Projet d'accueil individualisé**

Vous pouvez vous reporter à la fiche 17.

Un projet d'accueil individualisé est mis en place pour l'enfant ou l'adolescent atteint de maladie chronique, allergie ou intolérance alimentaire. Il doit lui permettre d'être accueilli en collectivité, tout en bénéficiant de son traitement ou régime alimentaire, en assurant sa sécurité et compensant les inconvénients liés à son état de santé.

Le PAI est un document écrit, élaboré à la demande de la famille par le directeur de la collectivité et le médecin de la structure d'accueil, à partir des données transmises par le médecin traitant, lors d'une réunion de concertation.

Le PAI ne dégage pas les parents de leurs responsabilités.

### **Quel taux d'encadrement pour accueillir au moins 1 mineur handicapé ?**

Il n'existe pas de réglementation à ce sujet.

Il est recommandé d'adapter le taux d'encadrement au degré de prise en charge du handicap et d'encourager la formation des animateurs à l'accueil de ce public.

### **Présence d'animaux domestiques**

Les chiens d'attaque sont interdits, et les chiens de garde et de défense doivent être muselés.

Les animaux mis en présence des mineurs doivent être à jour des vaccinations légales et tatoués ou identifiés par puce (carnivores domestiques tels que chiens et chats).

Dans les locaux de restauration ou les lieux dans lesquels sont exposées des denrées alimentaires, la présence d'animaux est interdite, sauf les chiens guides d'aveugle.

### **Hébergement en refuge**

Voir fiche 4b. Un refuge est un établissement d'hébergement recevant du public, gardé ou non, situé en zone de montagne, en altitude dans un site isolé.

Sous certaines conditions, si le refuge figure sur une liste préfectorale, l'hébergement des mineurs, en dehors de leur famille, y est autorisé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

### **Comment répondre aux demandes de pratiques religieuses en ACCEM ?**

Cette question doit être abordée en amont par l'organisateur, les membres de l'équipe pédagogique et également avec les parents.

La participation à des pratiques religieuses peut être possible. Elle ne doit cependant pas constituer un trouble au fonctionnement du séjour ni être perçue comme une agression ou un acte de prosélytisme par les autres (enfants, animateurs).

Le port par les enfants de signes d'appartenance religieuse n'a pas de raison d'être interdit par le règlement intérieur ou le projet éducatif. Il ne doit pas empêcher la pratique des activités et la participation à la vie du groupe. S'il est nécessaire d'en demander le retrait, lors d'une activité, cela doit être fait avec tact et pédagogie.

L'organisateur et/ou le directeur de l'accueil doivent prendre les mesures appropriées, selon la pratique et l'activité du moment, pour éviter les risques liés à la sécurité et préserver la santé des enfants et des membres de l'équipe pédagogique.

Les animateurs, ayant une mission éducative, ne peuvent refuser d'encadrer certaines activités en raison de leurs convictions. Ils sont tenus à une stricte neutralité religieuse ou politique vis-à-vis des enfants.

### **Un enfant peut-il refuser de participer à des activités en raison de ses convictions philosophiques ou religieuses ?**

L'objectif des ACCEM est de grandir ensemble, de prendre en compte les besoins de l'enfant et d'organiser les activités de découverte avec le souci de prise d'autonomie.

Les parents ayant inscrit leur enfant à l'accueil de mineurs ont été informés du contenu du projet éducatif, des activités et des conditions de pratique. Ils ont pris connaissance de la perspective d'accueil de tous (garçons / filles), de la mixité sociale et culturelle, de la pratique d'activités diverses.

Si le refus des activités correspond à des convictions philosophiques ou religieuses, il est nécessaire de dialoguer et de respecter ces convictions. Si le refus persiste, un contact avec la famille s'impose.



DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA COHESION SOCIALE  
ET DE LA  
PROTECTION DES POPULATIONS

# DECLARATION D'ÉVENEMENT GRAVE EN ACCUEIL DE MINEURS

(article R227-11 du code de l'action sociale et des familles)

DEPARTEMENT D.....

A établir en deux exemplaires par le directeur de l'accueil, et à envoyer dans les 48 heures à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) du département d'accueil.

Cet envoi ne dispense pas, si l'événement est particulièrement grave, d'un avertissement immédiat à la DDCSPP par téléphone ou par mail.

## RENSEIGNEMENTS SUR L'ACCUEIL

Type d'accueil (ALSH, séjour de vacances, accueil de scoutisme,...) :

N° de déclaration .....

Adresse : .....

Date du début de l'accueil : .....

Date de la fin de l'accueil : .....

Organisateur : .....

Adresse : .....

Compagnie d'assurance : .....

N° et date du contrat : .....

(le cas échéant) Fédération d'affiliation : .....

## BREVE ANALYSE DE L'ÉVENEMENT

Date et heure : .....

Lieu : .....

Nature : .....

Résumé des circonstances :

**DECLARATION D'ÉVÉNEMENT GRAVE  
EN ACCUEIL DE MINEURS**  
(article R227-11 du code de l'action sociale et des familles)

**RENSEIGNEMENTS SUR LA VICTIME \***

Nom : .....  
Prénoms : .....  
Date de naissance : .....  
Date d'arrivée à l'accueil : .....  
Contre-indication médicale (le cas échéant) signalée sur la fiche de liaison :  
.....  
Si examen médical en vue de l'accueil, date de cet examen :  
.....  
En cas d'assurance individuelle, nom et adresse de la compagnie :  
.....

**RENSEIGNEMENTS SUR LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX DE LA VICTIME \***

Mère  Père  Autre représentant légal

Nom : .....  
Prénoms : .....  
Adresse :  
.....  
N° de téléphone : .....  
N° d'immatriculation à la sécurité sociale (ou mention néant) :  
.....  
\* à reproduire si plusieurs victimes

**RENSEIGNEMENTS SUR LE DIRECTEUR DE L'ACCUEIL**

Nom : .....  
Prénoms : .....  
Date de naissance : .....  
Adresse personnelle : .....  
N° de téléphone : .....  
Qualification (préciser si stagiaire) :  
.....

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ANIMATEUR PRÉSENT LORS DE L'ÉVÉNEMENT**

Nom : .....  
Prénoms : .....  
Date de naissance : .....  
Adresse personnelle : .....  
N° de téléphone : .....  
Qualification (préciser si stagiaire) : .....

## RENSEIGNEMENTS A TRANSCRIRE PAR LE DIRECTEUR

### I – EN CAS DE NOYADE

Instructions reçues par le Directeur de la part de  
l'organisateur/ du Maire/ du Préfet :

Lieu de la baignade : Public ou privé ? Autorisé,  
par qui ? Interdit par les autorités locales ?

Une réglementation municipale ou  
départementale s'applique-t-elle à ce lieu ?

A-t-il été reconnu au préalable ? Par qui ?

Périmètre de protection ou balisage – Nature de  
l'installation :

Distance entre la victime et le moniteur le plus  
proche :

Nombre de mineurs dans l'eau :

Nombre d'animateurs dans l'eau :

Nombre d'animateurs sachant nager :

Qui exerçait de la berge la surveillance ?

Préciser la qualification (Maître Nageur,  
Sauveteur diplômé, Surveillant de

Baignade breveté, sauveteur-nageur "H.S.B.") :

Matériel de secours prévu :

Quelles ont été les tentatives de sauvetage ?

Préciser : Conditions climatiques (température  
de l'eau, de l'air) :

Etat du plan d'eau (calme, houleux) :

S'il y avait du courant (sa direction, sa force) :

La nature du fond (sable, roche, herbes,  
bâches) :

Transparence de l'eau :

Heure du dernier repas et sa composition :

### II – EN CAS D'ACCIDENT DE MONTAGNE

Lieu de l'accident (en promenade ou aux abords  
du centre) :

Indication exacte de l'itinéraire :

Prévu :

Suivi :

Reconnaissance de l'itinéraire  
(quand ? Par qui ? Et comment ?) :

Position de la victime par rapport au groupe et par  
rapport à l'animateur le plus proche (distances) :  
Par qui et comment était organisé l'encadrement ?

Nombre de participants à la sortie :

Identité et compétence du spécialiste qui dirigeait  
le groupe (le cas échéant) :

Charge portée par la victime (nature et poids) :

Habillement et chaussures portés par la victime :

Altitude et nature du sol :

Conditions climatiques :

Fait à , le

Le directeur de l'accueil,

### **III – DANS TOUS LES CAS**

**PRÉCISIONS : à ce dossier de déclaration doivent être joints :**

- la déposition de l'animateur responsable de l'activité, datée et signée
- les témoignages

Peut être témoin quiconque a vu l'événement se produire, à l'exception du directeur de l'accueil et de l'animateur chargé de l'activité (qui ont déjà produit des éléments).

Pour chaque témoignage, il convient de préciser les nom, prénom(s), âge, adresse, n° de téléphone du témoin, s'il avait une fonction au sein de l'accueil ou s'il était extérieur à l'accueil.

Les témoignages doivent être datés et signés et contenir au moins les précisions suivantes : jour, heure et lieu de l'événement ; Où le témoin se trouvait-il ? Que faisait-il ? Où l'animateur était-il ? Le témoin a-t-il vu la victime ? Que faisait-elle ? Qu'ont fait le directeur et l'animateur après la survenue de l'événement ?

**Peuvent également être joints au dossier d'autres éléments utiles, en annexes.**

**en cas d'enquête administrative, le rapport du directeur départemental de la cohésion sociale sera joint à ce dossier**

### **RAPPEL DE L'Article R. 227-11 du code de l'action sociale et des familles**

Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenus d'informer sans délai le préfet du département du lieu d'accueil 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.

Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux du mineur concerné.