

Service Départemental
à la Jeunesse
à l'Engagement
et aux Sports

MEMENTO RÉGLEMENTAIRE DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS À CARACTÈRE ÉDUCATIF

physiques et sportives

Jeux

Accueil collectif

BAFA



INTRODUCTION

L'action publique en matière de protection des mineurs se fonde sur le principe général énoncé dans l'article L227-1 du code de l'action sociale et des familles : « Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents jusqu'au quatrième degré ou de son tuteur est placé sous la protection de l'autorité publique. »

Afin d'organiser cette mission de protection des mineurs, le pouvoir législatif et le pouvoir réglementaire ont édicté un certains nombres de règles pour assurer la sécurité morale et physique des mineurs. Ces règles sont réunies dans le code de l'action sociale et des familles (CASF), ainsi que dans le code de la santé publique. Une partie de ces codes traite spécifiquement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif et organisés durant les temps de loisirs.

En ce qui concerne les mineurs accueillis en accueil collectif à caractère éducatif, l'autorité publique chargée de leur protection est le représentant de l'Etat dans le département (article L227-4 du code de l'action sociale et des familles), c'est-à-dire le préfet et le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale. Les SDJES sont chargés de veiller au respect de cette réglementation.

Ce mémento a pour objectif principal de faire état de la réglementation en vigueur.

Légende des pictogrammes dans les paragraphes :



Attention




Les références de texte légaux renvoient directement, en cliquant dessus, aux textes à jour sur le site internet Légifrance.



LES COMPLEMENTS RENVOIENT A LA PARTIE « RESSOURCES » POUR PLUS D'INFORMATIONS.





RAPPELS REGLEMENTAIRES GENERAUX

physiques et sportives

Jeux

Séjour de vacances

BAFA

RAPPELS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRAUX



QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS À CARACTÈRE ÉDUCATIF ?

- Un mode d'accueil collectif (à partir de 7 mineurs)
- A caractère éducatif
- Pour les mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire
- Accueillis hors du domicile parental, sans leurs parents
- À l'occasion des vacances scolaires, congés professionnels ou des loisirs
- Organisé par toute personne morale, groupement de

Ces accueils sont répartis en 7 catégories, détaillées ci-après.

- Le séjour de vacances
- Le séjour court
- Le séjour spécifique
- Le séjour de vacances dans une famille
- L'accueil de loisirs
- L'accueil de jeunes
- L'accueil de scoutisme



Articles [L227-4](#) et [R227-1](#) du Code de l'action sociale et des familles



LES OBLIGATIONS

Sont présentées ci-dessous les obligations générales communes à toutes les catégories d'accueil de mineurs. Certaines obligations ont des conditions de mises en œuvre variables d'une catégorie à l'autre, se référer aux parties spécifiques à chaque catégorie d'accueil.

Tout organisateur d'accueil collectif de mineurs doit se conformer aux obligations suivantes :

1. Rédiger un projet éducatif
2. Rédiger un projet pédagogique
3. Demander l'autorisation d'organiser un accueil d'enfants de moins de 6 ans
4. Déclarer son accueil
5. Se conformer à des normes quant à l'encadrement des mineurs
6. Accueillir les mineurs dans des locaux aux normes réglementaires
7. Respecter des conditions d'hygiène et de sécurité
8. Être assuré



LE PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif affiche les intentions éducatives de l'organisateur.

Il doit être communiqué aux représentants légaux des mineurs afin qu'ils aient connaissance des intentions éducatives poursuivies par l'organisateur.

Le projet éducatif :

- est obligatoire pour tous les accueils,
- est rédigé par l'organisateur,
- prend en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs dans la vie collective et l'organisation des activités,
- prend en compte la spécificité de l'accueil de mineurs en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé,
- définit les objectifs de l'action éducative de l'équipe,
- l'équipe (de direction et d'animation) doit en prendre connaissance.



LE PROJET EDUCATIF



Articles [L227-4](#) et [R227-23](#) et [R227-24](#) du code de l'action sociale et des familles

LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet pédagogique met en œuvre le projet éducatif de l'organisateur. Il est rédigé pour chaque accueil, par le directeur en concertation avec son équipe. Il donne du sens à l'accueil. Il est communiqué aux représentants légaux des mineurs.

Le projet pédagogique précise:

- la nature et les conditions des activités,
- la répartition des temps de repos et d'activités,
- les modalités de participation des mineurs,
- les mesures envisagées pour l'accueil de mineurs en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé,
- le fonctionnement de l'équipe,
- les modalités d'évaluation de l'accueil,
- les caractéristiques des locaux et espaces utilisés.



Article [R227-25](#) du code de l'action sociale et des familles





LES LOCAUX ACCUEILLANT LES MINEURS

Tous les accueils doivent se faire dans des locaux répondant aux normes en vigueur en matière de sécurité incendie et conformes au règlement sanitaire départemental, c'est-à-dire classés comme établissement recevant du public (ERP) et ayant reçu un avis favorable de la commission de sécurité.

Locaux sans hébergement

Les locaux d'accueils sans hébergement n'ont pas à être déclarés. Néanmoins, les accueils déclarés dans TAM doivent avoir une localisation. Les locaux d'accueils sans hébergement doivent donc être **identifiés dans l'application TAM**, au moyen d'une fiche fournie par le SDEJS et remplie par l'organisateur, permettant d'enregistrer l'adresse et la capacité d'accueil des locaux. **La vérification de la validité de la commission de sécurité est de la responsabilité de l'organisateur.**

Locaux avec hébergement

Tous les locaux hébergeant des mineurs doivent être des ERP dont **le type est prévu pour l'hébergement et à jour de la visite de la commission de sécurité** (avec avis favorable). L'hébergement des mineurs est interdit dans des locaux autres que ceux prévus pour cet usage.

Les locaux hébergeant des mineurs doivent être déclarés au SDJES. C'est à l'exploitant du local d'hébergement de faire cette déclaration. Si le local envisagé pour accueillir les mineurs ne figure pas dans TAM, l'organisateur doit inviter l'exploitant du local à se rapprocher du SDJES pour enregistrer son local, sans quoi l'accueil ne pourra y être hébergé.

NOTA : CES DISPOSITIONS NE S'APPLIQUENT QU'AUX LOCAUX « EN DUR » ET NON AUX CAMPING (MOBIL-HOMES OU CHALETS).



Mixité en hébergement

L'organisation de l'hébergement doit permettre aux filles et aux garçons de plus de 6 ans de dormir dans des lieux séparés. Chaque mineur doit disposer d'un moyen de couchage individuel.



Complément : l'hébergement en refuge de montagne

L'hébergement de mineurs est autorisé dans les refuges dont la liste est arrêtée par le Préfet de département.

Dans les Pyrénées-Atlantiques, le préfet autorise l'hébergement des accueils collectifs de mineurs dans les refuges suivants, **UNIQUEMENT EN PÉRIODE ESTIVALE** :

- refuge d'ARLET (commune de Borce)
- refuge d'AYOUS (commune de Laruns)
- refuge de POMBIE (commune de Laruns)
- refuge d'ARREMOULIT (commune de Laruns)

Dans ces établissements, l'hébergement des mineurs est limité au rez-de-chaussée. Dans le cas où l'établissement dispose d'un escalier protégé ou si le niveau supérieur dispose d'une sortie donnant directement sur l'extérieur, il peut s'effectuer en étage.



Article [R227-5 et R227-6](#) du code l'action sociale et des familles
[Arrêté du 25 septembre 2006](#)





L'HYGIENE ET LA SECURITE

Les informations médicales

L'admission d'un mineur est conditionnée à la fourniture d'informations sur:

- les **vaccinations obligatoires** (attestation du médecin ou photocopie des pages vaccinations du carnet de santé)
- les **antécédents médicaux et chirurgicaux** qui auraient des répercussions sur le déroulement du séjour ou de l'accueil
- les **pathologies chroniques ou aiguës en cours**, avec ordonnance si un traitement est délivré durant l'accueil
- un certificat médical si le mineur a une contre indication à la pratique d'une activité physique

Rappel : vaccination obligatoire

Pour les personnes nées avant le 1^{er} janvier 2018, **la seule vaccination obligatoire en France est le DTPolio**. Depuis le 1^{er} janvier 2018, 11 vaccins deviennent obligatoires :

- Antidiphtérique;
- Antitétanique;
- Antipoliomyélitique;
- Contre la coqueluche;
- Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b;
- Contre le virus de l'hépatite B;
- Contre les infections invasives à pneumocoque;
- Contre le méningocoque de sérogroupe C;
- Contre la rougeole;
- Contre les oreillons; w
- Contre la rubéole.

Cette obligation ne s'applique qu'aux enfants nés après le 1^{er} Janvier 2018.



Toutes les personnes participant à l'accueil doivent **attester** qu'elles ont satisfait aux **obligations légales en matière de vaccination** (DTP polio).



RAPPELS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRAUX



L'organisation durant l'accueil ou le séjour

Le directeur de l'accueil ou du séjour désigne un assistant sanitaire, membre de l'équipe d'encadrement. En séjour de vacances il doit être titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours. L'assistant sanitaire s'assure, sous l'autorité du directeur, du suivi sanitaire des mineurs.

Ce suivi sanitaire consiste notamment à :

- s'assurer de la remise des renseignements médicaux,
- informer l'équipe des allergies médicamenteuses ou alimentaires des mineurs,
- s'assurer de la prise des médicaments par les mineurs ayant des traitements médicaux,
- s'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clé (sauf si le traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant),
- tenir le registre de soins et de traitements,
- tenir à jour les trousseaux de premiers soins.

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



Événement grave

L'organisateur doit prévenir sans délais le SDJES du lieu de l'accueil de tout accident grave ou toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs, au moyen de la fiche de déclaration d'événement grave,

L'organisateur informe également sans délai les représentants légaux du mineur de tout accident,



Articles [R227-6 à 11](#) du code de l'action sociale et des familles
[Arrêté du 20 février 2003](#)

L'hygiène alimentaire

L'activité de restauration (hors foyer) caractérisée par la fourniture de repas à une collectivité de consommateurs réguliers, liés par accord ou contrat, est considérée comme de la "restauration collective".

Ainsi l'activité de restauration en accueil de mineurs (hors séjours dans une famille) est soumise aux règles sanitaires de la restauration collective.

Les exploitants conservent des échantillons représentatifs des différents plats distribués aux consommateurs et clairement identifiés. Ils doivent être conservés pendant au moins 5 jours en froid positif (0°C à +3°C) après la dernière présentation au consommateur.

L'ASSURANCE

L'organisateur a l'obligation d'être assuré en responsabilité civile (personnels + mineurs).

L'organisateur est tenu d'informer les responsables légaux des mineurs de leur intérêt à souscrire une assurance.



Sanctions pénales en cas de non-assurance

Le fait pour un organisateur ou un exploitant de local accueillant des mineurs de ne pas souscrire une assurance est puni de **6 mois d'emprisonnement et de 3750€ d'amende** (art. L227-8 du code de l'action sociale et des familles)



Article [L227-5](#) et [R227-27 à R227-30](#) du code de l'action sociale et des familles





LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL DE MINEURS

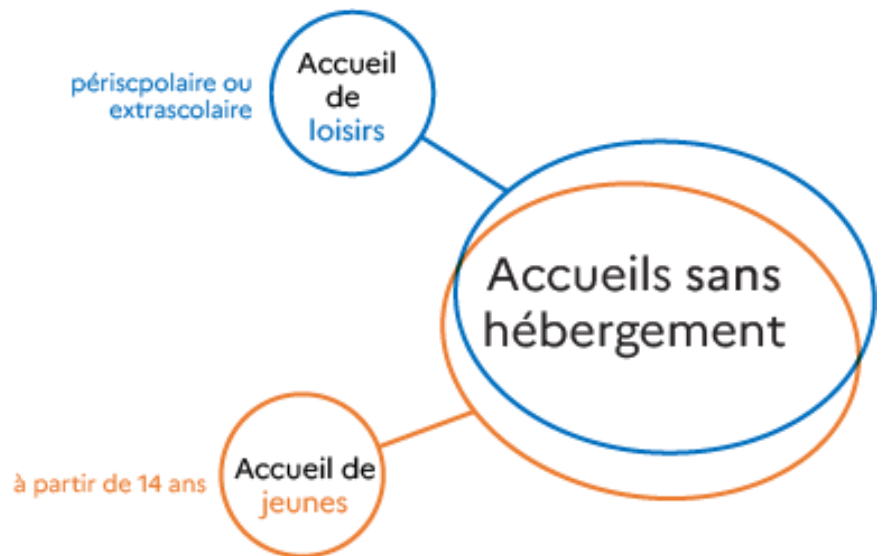
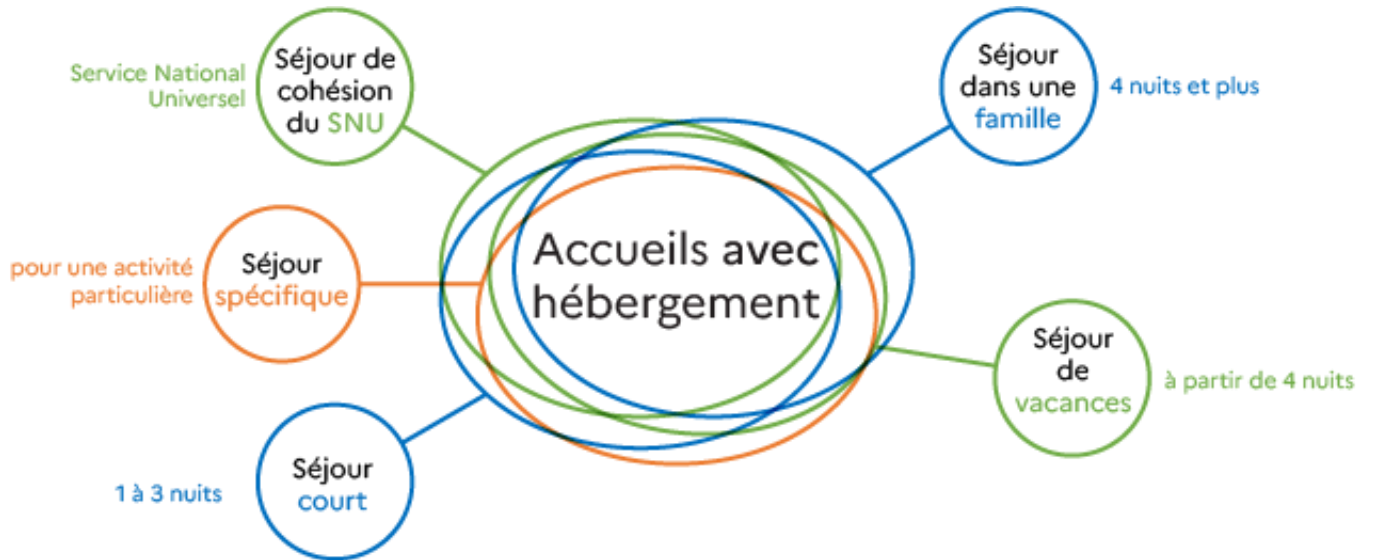
Séjour de vacances

BAFA

physiques et sportives

Jeux

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEILS DE MINEURS





LE SÉJOUR DE VACANCES

QU'EST CE QU'UN SEJOUR DE VACANCES ?

- Un accueil avec hébergement,
- d'au moins 7 mineurs,
- en dehors d'une famille,
- pour une durée d'hébergement supérieure à 3 nuits consécutives.



LES OBLIGATIONS GENERALES :

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- **Déclaration du séjour** (fiche complémentaire en état « déposé ») → cf ci-dessous
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- Respect du **taux d'encadrement et des quotas de qualification** → cf ci-dessous
- **Locaux d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en ERP** et déclarés sur TAM
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Organisateur assuré**

LES RÈGLES PARTICULIÈRES LIÉES À LA DÉCLARATION ET À L'ENCADREMENT :

La déclaration :

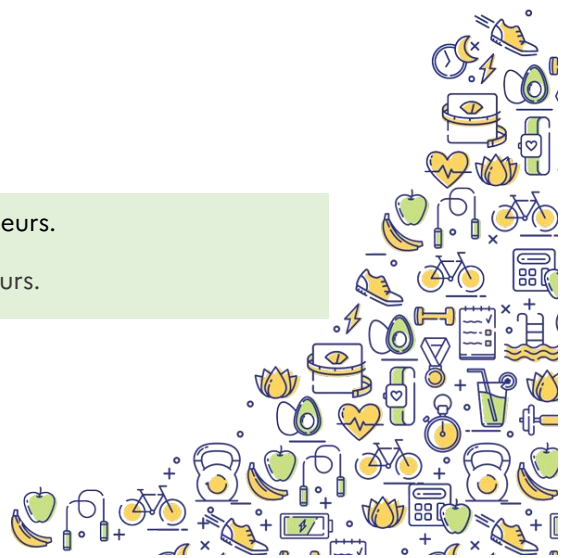
La **fiche initiale** : dépôt **2 mois** au moins avant le début du séjour → accusé de réception

La **fiche complémentaire** : dépôt au **plus tard 8 jours** avant le début du séjour → récépissé de déclaration

L'encadrement :

Le taux d'encadrement

- Pour les mineurs **de moins de 6 ans** : au minimum 1 animateur pour 8 mineurs.
- Pour les mineurs **de 6 ans et plus** : au minimum 1 animateur pour 12 mineurs.





La qualification

LA DIRECTION

Les fonctions de direction sont assurées par des personnes :

- **titulaires ou stagiaires BAFD**
- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou **diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007** (notamment BPJEPS Loisirs tous public ou avec le certificat complémentaire de direction d'accueils de mineurs),
- titulaires de **certains grades de la fonction publique territoriale** (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)

L'ANIMATION

Les fonctions d'animation sont assurées par des personnes :

- **titulaires ou stagiaires du BAFA**
- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou **diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007** (notamment toutes les mentions du BPJEPS),
- titulaires de **certains grades de la fonction publique territoriale** (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)



Le directeur d'un **séjour supérieur à 100 mineurs** doit être assisté d'un **adjoint de direction** qualifié pour assurer les fonctions de direction, à raison d'un adjoint par tranche de 50 mineurs.



L'équipe d'encadrement doit respecter les quotas de qualifiés et non qualifiés :

- **50% minimum** de l'effectif d'encadrement requis doit être **qualifié**.
- **20% maximum** de l'effectif d'encadrement requis peut **ne pas avoir de qualification** dans l'animation.

LES EXCEPTIONS :

A la qualification pour les fonctions de direction :

Les séjours de moins de 21 jours, pour 50 mineurs maximum de 6 ans et plus, peuvent être dirigés, **sur dérogation**, par des directeurs n'ayant pas la qualification requise. La dérogation est à demander au SDJES.

Au taux d'encadrement :

Dans les séjours de 20 mineurs maximum de 14 ans et plus, le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement.



Article [R227-12, R227-14 et R227-15](#) du code de l'action sociale et des familles
[Arrêté du 9 février 2007](#)
[Arrêté du 20 mars 2007](#)





LE SÉJOUR COURT

QU'EST CE QU'UN SEJOUR COURT ?

- Un accueil avec hébergement,
- d'au moins 7 mineurs,
- en dehors d'une famille,
- pour une durée d'hébergement de 1 à 3 nuits



LES OBLIGATIONS GENERALES :

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- **Déclaration du séjour** (fiche complémentaire en état « déposé ») → cf ci-dessous
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- Respect du **taux d'encadrement** et des **quotas de qualification** → cf ci-dessous
- **Locaux d'accueils et/ou d'hébergement déclarés** en ERP et déclarés sur TAM
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Organisateur assuré**

LES REGLES PARTICULIERES LIEES A LA DECLARATION ET L'ENCADREMENT :

La déclaration :

La fiche initiale : dépôt 2 mois au moins avant le début du séjour → accusé de réception

La fiche complémentaire : dépôt au plus tard 8 jours avant le début du séjour → récépissé de déclaration

L'encadrement :

- **Une personne majeure** s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement de déroule.
- L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à **2 personnes**.

Un séjour court n'est pas soumis aux obligations en matière de qualification et de taux d'encadrement.

Dans la fiche complémentaire, la personne responsable du séjour est inscrite comme assurant les fonctions de "direction".



Article [R227-19](#) du code de l'action sociale et des familles





LE SÉJOUR SPÉCIFIQUE

QU'EST CE QU'UN SEJOUR SPECIFIQUE ?

- Un accueil avec hébergement,
- d'au moins 7 mineurs,
- âgés de 6 ans ou plus,
- organisé par une **personne morale dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières** :
 - clubs sportifs (pour leurs licenciés mineurs et en dehors des compétitions) = séjours sportifs
 - écoles de musique, danse ou théâtre = séjours artistiques ou culturels - organisateurs de séjours ou stages linguistiques (conformes à la norme européenne NF EN 14804) = stages linguistiques
 - organisateurs de séjours dans le cadre du programme européen Erasmus + ou de l'OFAJ = rencontres européennes de jeunes
 - associations de chantiers de bénévoles, pour des séjours de jeunes de 14 ans et plus



RAPPEL DES OBLIGATIONS GENERALES :

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- **Déclaration du séjour** (fiche complémentaire en état « déposé ») → cf ci-dessous
- Respect du **taux d'encadrement** et des **quotas de qualification** → cf ci-dessous
- Locaux d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en ERP et déclarés sur TAM
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Organisateur assuré**



LE SÉJOUR SPÉCIFIQUE



LES REGLES PARTICULIERES LIEES A LA DECLARATION ET L'ENCADREMENT :

La déclaration :

La fiche initiale : dépôt **2 mois** au moins avant le début du séjour → accusé de réception

Elle peut se faire au titre d'une année scolaire si plusieurs séjours sont prévus dans l'année.

La fiche complémentaire : dépôt au plus tard **8 jours** avant le début du séjour → récépissé de déclaration

LES EXCEPTIONS :

Au délai de dépôt de la fiche complémentaire, pour les séjours déclarés à l'année :

- Pour les séjours **supérieurs à 3 nuits** consécutives organisés pendant les vacances scolaires : dépôt **au plus tard 1 mois** avant le début du séjour → récépissé de déclaration
- Pour les **autres séjours**, dépôt tous les **3 mois** et au plus tard **deux jours ouvrables** avant le début du trimestre considéré → récépissé de déclaration

L'encadrement :

- Une **personne majeure** est désignée par l'organisateur comme directeur du séjour.
- L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à **2 personnes**.



Taux et qualification de l'encadrement

Les conditions de qualification et le taux d'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relatives à l'activité principale du séjour. Les qualification et taux d'encadrement des séjours de vacances ne s'appliquent pas. En revanche, pour toute activité physique et sportive (hors l'activité principale d'un séjour sportif) encadrée par une personne rémunérée pour cela, l'encadrement devra détenir une carte professionnelle d'éducateur sportif



Article [R227-19](#) du code de l'action sociale et des familles
[Arrêté du 1er août 2006 relatif aux séjours spécifiques](#)





LE SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE

QU'EST CE QU'UN SEJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE ?

- Accueil avec hébergement,
- dans une famille, de 2 à 6 mineurs,
- OU si le séjour est organisé par une personne morale dans plusieurs familles, à partir d'un seul mineur dans une famille
- pendant leurs vacances,
- se déroulant en France,
- d'au moins 4 nuits consécutives.



RAPPEL DES OBLIGATIONS GENERALES :

- Rédaction d'un **projet éducatif** (mais le projet pédagogique n'est pas obligatoire),
- **Déclaration du séjour** (fiche complémentaire en état « déposé ») → cf ci-dessous
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Organisateur assuré**

LES REGLES PARTICULIERES LIEES A LA DECLARATION ET L'ENCADREMENT :

La déclaration :

La fiche initiale : dépôt **2 mois au moins** avant le début du séjour → accusé de réception

Elle peut se faire au titre d'une année scolaire si plusieurs séjours sont prévus dans l'année.

La fiche complémentaire : dépôt au **plus tard 1 mois** avant le début du séjour → récépissé de déclaration

L'encadrement :

Pas de règles concernant l'encadrement du séjour puisque celui-ci est assuré par la famille.

En revanche, pour toute activité physique et sportive encadrée par une personne rémunérée pour cela, l'encadrement devra détenir une carte professionnelle d'éducateur sportif.



L'ACCUEIL DE LOISIRS

QU'EST CE QU'UN ACCUEIL DE LOISIRS ?

- Accueil sans hébergement,
- d'au moins 7 mineurs,
- organisé en dehors d'une famille,
- pendant au moins 14 jours consécutifs ou non au cours d'une même année,
- sur le temps extrascolaire ou périscolaire,
- pour une durée minimale de 2h par journée de fonctionnement,
- OU pour une durée minimale d'1h par journée de fonctionnement dans le cas d'un accueil de loisirs périscolaire organisé dans le cadre d'un PEDT,
- caractérisé par une fréquentation régulière des mêmes mineurs inscrits,
- auxquels l'accueil offre une diversité d'activités organisées.

RAPPEL DES OBLIGATIONS GÉNÉRALES :

- Rédaction d'un projet pédagogique mettant en œuvre le projet éducatif
- Déclaration du séjour (fiche complémentaire en état « déposé ») → cf ci-dessous
- Demande d'autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans
- Respect du taux d'encadrement et des quotas de qualification → cf ci-dessous
- Locaux d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en ERP et déclarés sur TAM
- Suivi sanitaire des mineurs
- Organisateur assuré





L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

QU'EST CE QU'UN ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE ?

- les **samedis** où il n'y a pas école,
- les **dimanches** et les **vacances scolaires**
- effectif **maximum de 300 mineurs**

La déclaration :

La fiche initiale : dépôt **2 mois** au moins avant le début du séjour (pour une année scolaire ou pour 3 ans (attention, une fois déposée la fiche initiale ne peut pas être modifiée) → accusé de réception

La fiche complémentaire : dépôt au plus tard **8 jours** avant le début du séjour → récépissé de déclaration

L'encadrement :

Le taux d'encadrement :

- Pour les mineurs **de moins de 6 ans** : au minimum 1 animateur pour 8 mineurs
- Pour les mineurs **de 6 ans et plus** : au minimum 1 animateur pour 12 mineurs

La qualification :

LA DIRECTION

Les fonctions de direction sont assurées par des personnes :

- **titulaires ou stagiaires BAFD** (sauf pour les accueils organisés pour plus de 80 jours ET accueillant plus de 80 mineurs)
- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou **diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007** (notamment BPJEPS Loisirs tous public ou avec le certificat complémentaire de direction d'accueils de mineurs),
- titulaires de **certains grades de la fonction publique territoriale** (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)



Pour les accueils organisés pour une durée **supérieure à 80 jours ET accueillant plus de 80 mineurs**, les fonctions de direction sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires des diplômes ou titres professionnels listés dans l'arrêté du 9 février 2007, du DEFA ou titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale





L'ANIMATION

Les fonctions d'animation sont assurées par des personnes :

- **titulaires ou stagiaires du BAFA**
- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou **diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007** (notamment toutes les mentions du BPJEPS),
- titulaires de **certains grades de la fonction publique territoriale** (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)



L'équipe d'encadrement doit respecter les quotas de qualifiés et non qualifiés :

- **50% minimum** de l'effectif d'encadrement requis doit être **qualifié**
- **20% maximum** de l'effectif d'encadrement requis peut **ne pas avoir de qualification** dans l'animation

LES EXCEPTIONS :

A la qualification pour les fonctions de direction :

- Dans les accueils organisés pour **maximum 80 jours ET pour maximum 50 mineurs** ET en cas de difficultés manifestes de recrutement ET de besoin insatisfait, les fonctions de direction peuvent être assurées, sur **dérogation** préfectorale pour une durée maximum de 12 mois, par des personnes **titulaires du BAFA** (ou équivalent), âgées d'au moins 21 ans et justifiant d'expériences significatives d'animation en ACM.
- Dans les accueils inférieurs à 50 mineurs, les fonctions de direction peuvent être assurées par des personnes titulaires du BAFA (ou équivalent), âgées d'au moins 21 ans et justifiant à la date du 31 août 2005 d'au moins 2 expériences de direction en séjour de vacances ou accueil de loisirs d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent.

Au taux d'encadrement :

Dans les accueils d'au plus 50 mineurs, le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement.

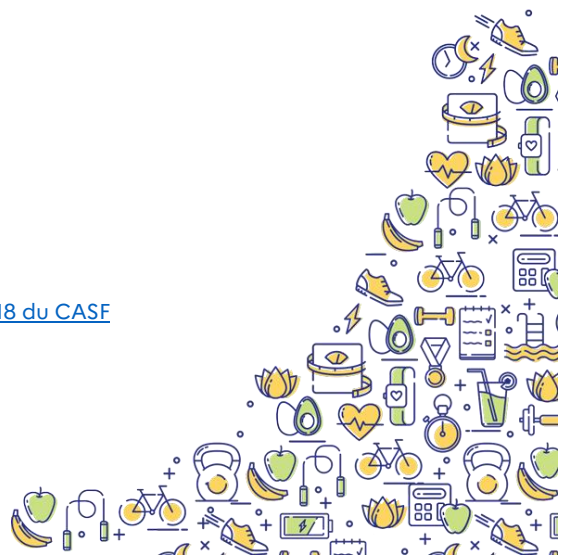


[Article R227-12, R227-14 et R227-15 du code de l'action sociale et des familles](#)

[Arrêté du 9 février 2007](#)

[Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R227-14, 17 et 18 du CASF](#)

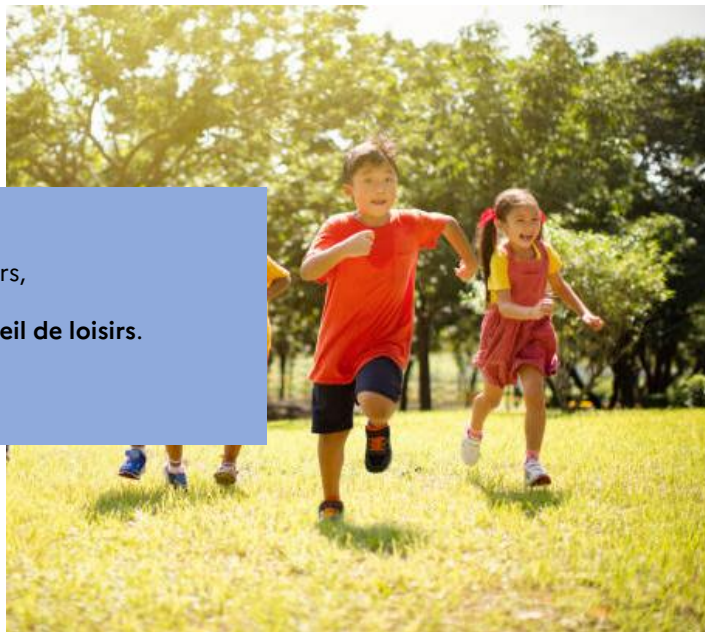
[Arrêté du 20 mars 2007](#)





L'ACTIVITE ACCESSOIRE A UN ACCUEIL DE LOISIRS :

- Hébergement de 1 à 4 nuits,
- organisé dans le cadre d'un accueil de loisirs,
- pour les même mineurs fréquentant l'accueil de loisirs.
- dans le cadre du même projet éducatif



Ce type d'activité étant "accessoire" à l'accueil de loisirs, c'est le.la directeur.rice de l'accueil de loisirs qui en assume la responsabilité. Il.elle n'a cependant pas l'obligation d'être présent sur le lieu de ce "mini séjour", a fortiori si l'accueil de loisirs fonctionne en parallèle. Le ministère en charge de la jeunesse **recommande donc de ne pas organiser ce type d'activité à plus de deux heures** de route de l'accueil de loisirs, afin que le.la directeur.rice de l'accueil puisse intervenir rapidement en cas de besoins.

Si l'activité est organisée à plus de deux heures de route, il est préférable qu'elle soit déclarée comme un séjour court ou un séjour de vacances (selon le nombre de nuitées).

La déclaration :

L'activité étant accessoire à l'accueil de loisirs, la déclaration se fait sous couvert de la déclaration initiale de l'accueil de loisirs.

Seule une **fiche complémentaire** est à déposer, **au plus tard 2 jours ouvrables** avant le départ.

L'encadrement :

Les règles d'encadrement sont les mêmes que celles de l'accueil de loisirs. **Deux encadrants minimums** sont exigés.





L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE

- les **mercredis**
- les **samedis où il y a école**
- les **autres jours de semaine en période scolaires**
- effectif maximum = celui de l'école à laquelle il s'adosse (et limité à 300 mineurs si des enfants de plusieurs écoles sont accueillis)

La déclaration :

Dépôt d'une **fiche unique**, au plus tard **8 jours avant** la date d'ouverture de l'accueil.

L'encadrement :

Le taux d'encadrement

Il varie selon la durée de l'accueil de loisirs (en-deça ou au-delà de 5h consécutives),

- Pour les mineurs de **moins de 6 ans** :
 - accueil de moins de 5h: au minimum 1 animateur pour 10 mineurs
 - accueil de plus de 5h : au minimum 1 animateur pour 8 mineurs
- Pour les mineurs de **6 ans et plus** :
 - accueil de moins de 5h: au minimum 1 animateur pour 14 mineurs
 - accueil de plus de 5h : au minimum 1 animateur pour 12 mineurs



Accueil de loisirs périscolaire **organisé dans le cadre d'un PEDT**

- Pour les mineurs de **moins de 6 ans** :
 - accueil de moins de 5h: au minimum 1 animateur pour 14 mineurs
 - accueil de plus de 5h: au minimum 1 animateur pour 10 mineurs
- Pour les mineurs de **6 ans et plus** :
 - accueil de moins de 5h: au minimum 1 animateur pour 18 mineurs
 - accueil de plus de 5h : au minimum 1 animateur pour 14 mineurs
- En cas de déplacement entre l'école et les locaux de l'un des signataires du PEDT, les taux d'encadrement durant le trajet sont de :
 - pour les mineurs de moins de 6 ans : au minimum 1 animateur pour 10 mineurs
 - pour les mineurs de plus de 6 ans : au minimum 1 animateur pour 14 mineurs





La qualification :

LA DIRECTION

Les fonctions de direction sont assurées par des personnes :

- **titulaires ou stagiaires BAFD** (sauf pour les accueils organisés pour plus de 80 jours ET accueillant plus de 80 mineurs)
- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou **diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007** (notamment BPJEPS Loisirs tous public ou avec le certificat complémentaire de direction d'accueils de mineurs),
- titulaires de **certains grades de la fonction publique territoriale** (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)



Pour les accueils organisés pour **une durée supérieure à 80 jours ET accueillant plus de 80 mineurs**, les fonctions de direction sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires des diplômes ou titres professionnels listés dans l'arrêté du 9 février 2007, du DEFA ou titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.

L'ANIMATION

Les fonctions d'animation sont assurées par des personnes :

- **titulaires ou stagiaires du BAFA**
- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou **diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007** (notamment toutes les mentions du BPJEPS),
- titulaires de **certains grades de la fonction publique territoriale** (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)



L'équipe d'encadrement doit respecter les quotas de qualifiés et non qualifiés :

- **50% minimum** de l'effectif d'encadrement requis doit être **qualifié**.
- **20% maximum** de l'effectif d'encadrement requis peut **ne pas avoir de qualification** dans l'animation.



[Article R227-12, R227-14 et R227-16 du code de l'action sociale et des familles](#)

[Arrêté du 9 février 2007](#)

[Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R227-14, 17 et 18 du CASF](#)

[Arrêté du 20 mars 2007](#)





LES EXCEPTIONS :

A la qualification pour les fonctions de direction :

- Dans les accueils organisés pour **maximum 80 jours ET pour maximum 50 mineurs** ET en cas de difficultés manifestes de recrutement ET de besoin insatisfait, les fonctions de direction peuvent être assurées, sur **dérogation** préfectorale pour une durée maximum de 12 mois, par des personnes **titulaires du BAFA** (ou équivalent), âgées d'au moins 21 ans et justifiant d'expériences significatives d'animation en ACM.
- Dans les accueils organisés pour une **durée supérieure à 80 jours ET pour un effectif supérieur à 80 mineurs**, en cas de difficultés manifestes de recrutement, les fonctions de direction peuvent être assurées, sur **dérogation** préfectorale pour une durée maximum de 3 ans, par des personnes **titulaires du BAFD**. Cette demande de dérogation doit être assortie d'un engagement écrit de l'employeur visant à la professionnalisation de la personne.
- Dans les accueils inférieurs à 50 mineurs, les fonctions de direction peuvent être assurées par des personnes titulaires du BAFA (ou équivalent), âgées d'au moins 21 ans et justifiant à la date du 31 août 2005 d'au moins 2 expériences de direction en séjour de vacances ou accueil de loisirs d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent.

Au taux d'encadrement :

- Dans les accueils d'au plus 50 mineurs, le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement.
- Dans les accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d'un PEDT, les personnes qui participent ponctuellement avec le ou les animateurs à l'encadrement des activités sont comprises, pendant le temps où elles y participent effectivement, dans le calcul des taux d'encadrement.





L'ACCUEIL DE JEUNES

QU'EST CE QU'UN ACCUEIL DE JEUNE ?

- Accueil sans hébergement,
- de 7 à 40 mineurs,
- âgés de 14 ans ou plus,
- organisé en dehors d'une famille,
- pendant au moins 14 jours consécutifs ou non au cours d'une même année,
- répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.



RAPPEL DES OBLIGATIONS GÉNÉRALES :

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- **Déclaration du séjour** (fiche complémentaire en état « déposé ») → cf ci-dessous
- Respect du **taux d'encadrement** et des **quotas de qualification** → cf ci-dessous
- **Locaux d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en ERP** et déclarés sur TAM
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Organisateur assuré**

LES RÈGLES PARTICULIÈRES LIÉES A LA DÉCLARATION ET L'ENCADREMENT

LA DÉCLARATION

La fiche initiale : dépôt **2 mois** au moins avant le début du séjour (pour une année scolaire ou pour 3 ans (attention, une fois déposée la fiche initiale ne peut pas être modifiée) → accusé de réception

La fiche complémentaire : dépôt **au plus tard 8 jours** avant le début du séjour → récépissé de déclaration

L'ENCADREMENT

Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et le SDJES pour répondre aux besoins identifiés.



Article [R227-19](#) du code de l'action sociale et des familles



L'ACCUEIL DE JEUNES



LA DIRECTION

L'organisateur désigne un animateur qualifié comme référent de l'accueil :

- titulaires ou stagiaires du BAFA

- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou **diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007** (notamment toutes les mentions du BPJEPS),

- titulaires de **certains grades de la fonction publique territoriale** (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)

Lorsque l'action se déroule **sur plusieurs sites**, l'organisateur désigne un directeur qualifié qui coordonne l'action de référents locaux :

- **titulaires ou stagiaires BAFD** (sauf pour les accueils organisés pour plus de 80 jours ET accueillant plus de 80 mineurs)

- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007 (notamment BPJEPS Loisirs tous public ou avec le certificat complémentaire de direction d'accueils de mineurs),

- titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)



Article R227-12, R227-14 et R227-19 du code de l'action sociale et des familles

L'ACTIVITE ACCESSOIRE A UN ACCUEIL DE JEUNES

- Hébergement **de 1 à 4 nuits**,
- organisé **dans le cadre d'un accueil de jeunes**,
- pour les **même mineurs fréquentant l'accueil de jeunes**,
- dans le cadre du même projet éducatif.

Ce type d'activité étant "accessoire" à l'accueil de jeunes, c'est le.la directeur.rice de l'accueil de jeunes qui en assume la responsabilité. Il n'a cependant pas l'obligation d'être présent sur le lieu de ce "mini séjour", a fortiori si l'accueil de jeunes fonctionne en parallèle. Le ministère en charge de la jeunesse recommande donc de ne pas organiser ce type d'activité à plus de deux heures de route de l'accueil de jeunes, afin que le.la directeur.rice de l'accueil puisse intervenir rapidement en cas de besoins.

Si l'activité est organisée à plus de deux heures de route, elle doit être déclarée comme un séjour court ou un séjour de vacances.

LA DÉCLARATION

L'activité étant accessoire à l'accueil de jeunes, la déclaration se fait sous couvert de la déclaration initiale de l'accueil de jeunes.

Seule une **fiche complémentaire** est à déposer, **au plus tard 2 jours ouvrables avant** le départ.

L'ENCADREMENT

Les règles d'encadrement sont les mêmes que celles de l'accueil de jeunes. Deux encadrants minimums sont exigés.





LES REGLES PARTICULIERES LIEES A LA DECLARATION ET L'ENCADREMENT

LA DÉCLARATION

La fiche initiale : • dépôt **2 mois** au moins avant le début du premier accueil, pour une année scolaire → accusé de réception

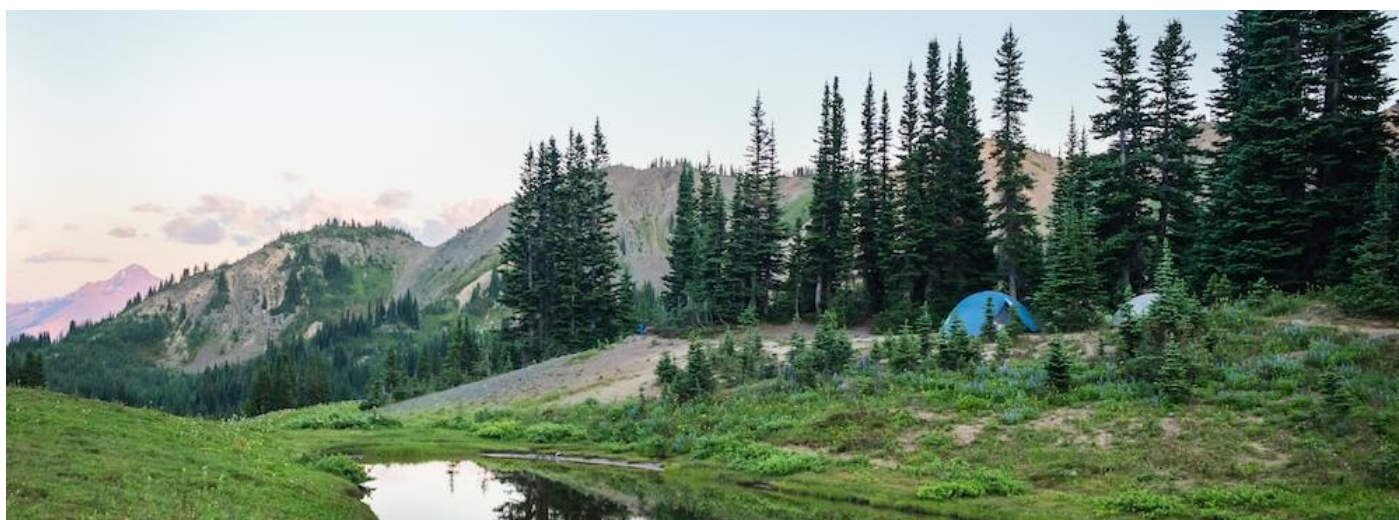
La fiche complémentaire :

- dépôt **au plus tard 8 jours** avant le début du 1er accueil de l'année scolaire, en ce qui concerne l'équipe d'encadrement → récépissé de déclaration
- pour les accueils avec hébergement de plus de 3 nuits consécutives pendant les vacances, **dépôt au plus tard 1 mois** avant le début de l'accueil → récépissé de déclaration
- pour les autres accueils de scoutisme, **dépôt tous les 3 mois**, et au plus tard **2 jours ouvrables** avant le début du trimestre considéré → récépissé de déclaration

L'ENCADREMENT

Le taux d'encadrement :

- Pour les mineurs de **moins de 6 ans** : au minimum **1** animateur pour 8 mineurs.
- Pour les mineurs de **6 ans et plus** : au minimum 1 animateur pour 12 mineurs.





L'exception : activités sans encadrement

Des activités sans encadrement sur place peuvent être organisées, dans les conditions cumulatives suivantes :

- Activités **sans hébergement OU d'au plus 3 nuitées consécutives**,
- Pour un groupe de mineurs de **plus de 11 ans**,
- Caractéristiques de l'activité précisées dans le **projet pédagogique**,
- **Information et accord formel des familles**,
- **Préparation de l'activité** avec mise à disposition du groupe de moyens adaptés et repérage des lieux,
- **Validation du projet par les responsables du groupe** reconnus par les instances nationales du mouvement, en tenant compte des capacités d'autonomie des mineurs,
- Lors de l'activité, mise à disposition du groupe de **moyens de communication effectifs**,
- **Possibilité d'intervention d'un adulte responsable** à tout moment du déroulement de l'activité.

La qualification

LA DIRECTION :

Les fonctions de direction sont assurées par des personnes :

- **titulaires ou stagiaires BAFD** (sauf pour les accueils organisés pour plus de 80 jours ET accueillant plus de 80 mineurs)
- titulaires ou stagiaires d'autres titres ou **diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007** (notamment BPJEPS Loisirs tous public ou avec le certificat complémentaire de direction d'accueils de mineurs), **dont les diplômes propres aux associations de scoutisme agréées** (article 3 de l'arrêté),
- titulaires de **certains grades de la fonction publique territoriale** (précisés dans l'arrêté du 20 mars 2007)

LES EXCEPTIONS

A la qualification pour les fonctions de direction :

- Dans les accueils de scoutisme organisés pour **au plus 50 mineurs âgés de 6 ans et plus**, l'exercice des fonctions de direction peut être assuré, sur **dérogation** préfectorale et pour une période limitée, par des **personnes non diplômées**.

Au taux d'encadrement :

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

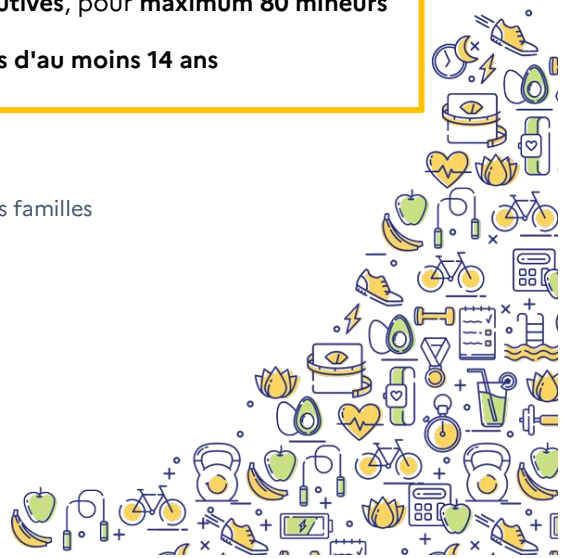
- Lorsque l'accueil est organisé **sans hébergement ou pour 4 nuits consécutives**, pour **maximum 80 mineurs**
- Lorsque l'accueil compte **4 nuits ou plus pour maximum 50 mineurs âgés d'au moins 14 ans**



Article [R227-12](#), [R227-14](#), [R227-15](#) et [R227-19](#) du code de l'action sociale et des familles

[Arrêté du 9 février 2007](#)

[Arrêté du 21 mai 2007](#)





RESSOURCES

physiques et sportives

Jeux

Séjour de vacances

BAFA

LE PROJET EDUCATIF



En ce qui concerne les activités physiques et sportives, il s'agit de définir le cadre général de la pratique : ludique, initiation, perfectionnement, choix de sports à risques ? Quels apprentissages sont visés par ces activités ?

Lorsque l'organisateur accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif doit prendre en compte les spécificités de cet accueil. En effet, la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées vise « à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

A cet égard, il s'agit de préciser par exemple si vous prévoyez de renforcer l'équipe d'animation, de solliciter des compétences externes, d'aménager les locaux et les horaires de l'accueil... Le projet éducatif indique également les moyens matériels et financiers mobilisés pour réaliser ces accueils.

Ces informations sont absolument nécessaires aux directeurs et animateurs pour mettre en œuvre les projets pédagogiques. Vous devez également définir les modalités d'organisation vous permettant d'être informés des conditions de déroulement des accueils

PRESENTATION FORMELLE :

Le projet éducatif est un document élaboré par la personne physique ou morale organisant l'accueil. Pour être recevable, il doit être **authentifié, daté et signé** par elle, ou son **représentant** (pour les personnes morales).

- pour les accueils de loisirs et les accueils de scoutisme : il doit être produit à l'appui de la déclaration annuelle d'accueil déposée au titre de chaque période de référence.
- pour les autres types d'accueil (séjours de vacances, séjours courts, séjours spécifiques, séjour en familles...), il doit être produit à l'appui de la première déclaration déposée au titre de la période de référence.

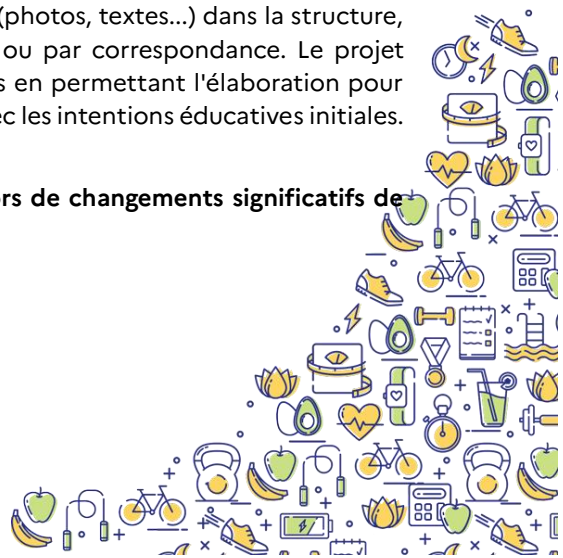
L'organisateur d'un accueil de loisirs et simultanément de séjours de vacances n'établit qu'un seul projet éducatif global, dans la mesure où c'est la même intention éducative qui se décline dans deux modes d'accueil différents. Le projet éducatif devra dans ce cas mentionner les différents types d'accueil mis en œuvre.

COMMUNICATION DU PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif est obligatoirement communiqué aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers. Il peut également être présenté aux enfants et aux jeunes accueillis afin de leur donner un niveau d'information minimum pour leur permettre d'être acteurs de leurs loisirs. La forme de ce document doit lui permettre d'être lisible et accessible tant aux équipes d'animation qu'aux usagers.

L'information des familles et des enfants peut se faire par voie d'affichage (photos, textes...) dans la structure, par des réunions et/ou par la remise de documents lors de l'inscription ou par correspondance. Le projet éducatif renforce les liens entre l'organisateur et les équipes pédagogiques en permettant l'élaboration pour chaque accueil et/ou chaque période d'un projet pédagogique cohérent avec les intentions éducatives initiales.

Le projet éducatif doit naturellement être adopté, amendé ou repensé lors de changements significatifs de l'équipe dirigeante.





L'ACCUEIL DES ENFANTS ET SITUATION DE HANDICAP

Handi Ressources 64 est un pôle d'appui et de ressources, né d'une volonté du SDJES, de la Caisse d'Allocations Familiales, du Conseil Départemental et de leurs partenaires de faciliter et développer l'accueil des enfants en situation de handicap en accueil de loisirs.

Cette pôle est porté par l'**association Elgarrekin**, qui travaille depuis de nombreuses années sur l'accueil mixte d'enfants handicapés et valides dans son accueil de loisirs. Cette réflexion s'appuie sur deux éléments :

- la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées qui pose le principe de « l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

- les demandes de conseils adressées au SDJES de la part d'organismes d'accueils de loisirs souvent démunis pour répondre aux sollicitations de familles désirant inscrire leur enfant handicapé en accueil de loisirs.

Le pôle d'appui ressources handicap s'inscrit depuis 2019 dans le schéma départemental de services aux familles.

POUR QUI AGIT HANDI RESSOURCE 64 ?

Handi ressources 64 accompagne :

- les **familles**, les **aidants familiaux**, les **professionnels**, les **élus**, les **bénévoles** en lien avec les **enfants**, les **adolescents en situation de handicap de 0 à 17 ans** ;
- les professionnels du milieu ordinaire, en particulier les gestionnaires de structures d'accueils de droit commun (crèches, assistants maternels, centre de loisirs, accueils jeunes, associations de familles, lieux destinés à favoriser l'exercice de la parentalité et de la citoyenneté...).

QUELLES SONT SES MISSIONS ?

- Informer, accompagner et aller au-devant des familles et des aidants ;
- Sensibiliser, former, accompagner les professionnels, les bénévoles et les élus ;
- Contribuer à l'animation et à la coordination des partenariats, aux différents échelons territoriaux ;
- Informer et communiquer auprès des familles, des professionnels et des élus.

DANS QUEL CADRE AGIT CE POLE ?

Handi Ressources 64 travaille dans le cadre d'une convention de fonctionnement signée entre les partenaires financeurs et l'association Elgarrekin.

Il agit en étroite concertation avec un comité de pilotage, instance décisionnaire réunissant les partenaires soutenant la démarche, à qui il rend compte de son activité. Un groupe d'appui technique, issu de ce comité de pilotage, est chargé de faire le lien régulier entre le pôle d'appui et de ressources et le comité de pilotage.





L'ACCUEIL DES ENFANTS ET SITUATION DE HANDICAP

AVEC QUELS MOYENS FONCTIONNE HANDI RESSOURCE ?

Le budget de fonctionnement d'Handi Ressources 64 est financé par :

- la CAF des Pyrénées-Atlantiques
- l'Etat (le SDJES des Pyrénées-Atlantiques)
- le Conseil départemental des Pyrénées Atlantiques

Ainsi l'intervention d'Handi Ressources 64, entièrement prise en charge par ces soutiens, est gratuite.

Delphine LARRUE, Chargée de mission
Fabien DAURIAC, éducateur spécialisé
Vincent BASTIEN, éducateur spécialisé
Angel BENTO, éducateur spécialisé

54 Avenue de la Basse Navarre
64990 SAINT PIERRE D'IRUBE
06.71.81.27.97
handiressources64@gmail.com





LES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES EN ACCUEILS DE MINEURS

Une activité physique et sportive est une activité qui se déroule conformément aux règles fixées par une fédération sportive délégataire du ministère des sports. Quelles que soient les activités physiques et sportives, leur inscription au projet éducatif de l'organisateur et au projet pédagogique de l'accueil est obligatoire et indispensable.

Le projet éducatif doit prévoir l'organisation de telles activités. Les activités physiques et sportives sont, comme toutes autres activités un moyen de parvenir à la réalisation des intentions éducatives de l'organisateur. Le projet pédagogique doit systématiquement préciser les conditions de mise en œuvre de ces activités.



Rôle de l'encadrant, rôle de l'animateur :

L'encadrant de l'activité physique et sportive est le responsable de l'activité. Il fixe un cadre sécurisant pour les mineurs et vérifie que le niveau de pratique est conforme à leurs besoins psychologiques et physiologiques. C'est une personne majeure. Il est qualifié ou pas, selon l'activité ou le type d'accueil dans lequel celle-ci est mise en œuvre (cf infra).

L'animateur accompagne le groupe de mineurs durant l'activité. L'effectif d'animateurs pendant le déroulement de l'activité physique et sportive doit être conforme aux règles d'encadrement propres au type d'accueil dans lequel elle se déroule (sauf réglementation spécifique relative aux accompagnateurs). Il appartient au directeur de l'accueil et à l'encadrant de l'activité de définir ensemble la place et le rôle des membres permanents de l'équipe pédagogique de manière à assurer la sécurité des mineurs.





LES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES EN ACCUEILS DE MINEURS

LES REGLES DE DROIT COMMUN

L'encadrement des activités physiques et sportives est **réglementé par l'article R227-13** du code de l'action sociale et des familles. **L'encadrant doit être titulaire ou stagiaire d'un diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle (ou fonctionnaire ou militaire dans le cadre de ses fonctions).** Cependant en accueil de loisirs, séjour de vacances ou accueil de scoutisme, l'encadrant peut n'être titulaire que d'une qualification fédérale ([cf infra](#)).

Peuvent aussi encadrer les ressortissants européens exerçant dans le cadre du libre établissement ou les militaires, fonctionnaires et enseignants exerçant dans le cadre de leurs missions.



Vérifications indispensables

Il est de la responsabilité du directeur de vérifier la capacité à encadrer de l'intervenant. C'est la carte professionnelle d'éducateur sportif qu'il convient de vérifier, et pas seulement son diplôme. Cette carte professionnelle est renouvelée tous les 5 ans, il faut donc en vérifier la validité. Sur la carte figurent les prérogatives d'exercice de l'éducateur. Seule la production de cette carte garantit que l'éducateur est qualifié et a la capacité juridique et administrative à exercer son activité.



LES ACTIVITES NON SOUMISES AU CODE DU SPORT :

Seules les activités ayant pour finalité le jeu ou le déplacement et ne présentant pas de risque spécifique ne sont pas considérées comme des activités physiques et sportives et ne sont donc pas soumises au code du sport. Ces activités sont celles répondant à chacun des critères suivants :

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

Ces activités peuvent être encadrées par tout membre permanent de l'équipe pédagogique de l'accueil, sans qualification sportive particulière. Elles sont mises en œuvre sous la responsabilité de l'organisateur et du directeur de l'accueil qui doivent fixer les conditions et les moyens mobilisés pour garantir la sécurité des mineurs.



Article [R227-13](#) du code de l'action sociale et des familles





LES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES EN ACCUEILS DE MINEURS



LE PASS NAUTIQUE

La pratique de certaines activités nautiques est conditionnée à la fourniture d'un Pass nautique attestant de l'aptitude du mineur à :

- Effectuer un saut dans l'eau
- Réaliser une flottaison sur le dos pendant 5 secondes
- Réaliser une sustentation verticale pendant 5 secondes
- Franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant
- Nager sur le ventre pendant 20 mètres

Ce test peut être réalisé en piscine ou sur le lieu d'activité, avec ou sans brassière de sécurité (selon l'activité).

L'attestation scolaire « savoir nager » peut remplacer ce pass nautique, ainsi que le « **sauv' nage** » délivré par les fédérations de natation, si celui-ci répond aux exigences ci-dessus.



ERREUR ! SOURCE DU RENVOI INTROUVABLE.

LES AUTRES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Pour toutes les autres activités, autres que celles listées dans le paragraphe précédent (arrêté du 25 avril 2012), les conditions d'organisation dépendent du code du sport. L'encadrement doit être assuré par un.e professionnel.le. Néanmoins **en accueil de loisirs, séjours de vacances et accueils de scoutisme** (et seulement dans ces types d'accueils), **des encadrants non professionnels peuvent encadrer une activités physiques et sportives**. Ainsi, l'encadrant.e d'une activité physiques et sportives peut n'avoir qu'une qualification fédérale, si :

- L'activité est mise en œuvre par une association affiliée à une fédération délégataire et que l'encadrant.e est un.e bénévole membre de cette association.

OU

- L'encadrant.e est membre permanent.e de l'équipe pédagogique et titulaire d'une qualification ou d'un statut lui permettant d'exercer les fonctions d'animation.



Article [R227-13](#) du code de l'action sociale et des familles
[Arrêté du 25 avril 2012](#)





LE SERVICE DEPARTEMENTAL A LA JEUNESSE A L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS

ROLE DU SDJES

La loi place les mineurs accueillis en accueil collectif de mineurs à caractère éducatif sous la protection de l'autorité publique. Celle-ci a donc mis en place une réglementation permettant de garantir un cadre d'organisation de ces accueils sécurisant pour les mineurs.

Les SDJES sont les services de l'État chargés de la mise en œuvre de cette réglementation. A ce titre, le SDJES est l'autorité de tutelle et de régulation des accueils collectifs de mineurs. Il agit sur délégation du préfet de département pour assurer sa mission de protection des mineurs accueillis dans ces structures.

MISSIONS DU SDJES EN MATIERE D'ACCUEILS DE MINEURS

Cette **mission de protection** s'articule autour :

- du **conseil et de l'accompagnement** des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif et de ses intervenants
- du **contrôle des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif**
- **de la mise en œuvre de pouvoirs de police administrative.**

Le conseil et l'accompagnement des accueils collectifs de mineurs :

Le SDJES met en œuvre une politique d'accompagnement et de conseils pour soutenir et développer la qualité éducative des accueils avec et sans hébergement :

- il conseille les élus municipaux sur la mise en œuvre d'une politique publique de l'enfance et de la jeunesse, dont un des outils peut être la mise en place d'un accueil de mineurs ;
- il assure une veille réglementaire, documentaire et pédagogique pour les organisateurs d'accueils de mineurs
- il répond et conseille les organisateurs et les équipes sur les questions techniques, pédagogiques et réglementaires
- il propose un plan de formation continue des équipes pédagogiques
- il renseigne et conseille sur les métiers et diplômes de l'animation socio-culturelle et du sport afin d'accompagner la montée en compétence et qualification des encadrants.

Le contrôle des ACM

Le SDJES exerce sa mission de protection des mineurs en contrôlant les accueils collectifs organisés dans le département. Ces contrôles sont exercés toute l'année, et principalement l'été, par des agents du SDJES (inspecteurs, conseillers jeunesse ou conseillers sport).

Ces contrôles visent à apprécier les conditions matérielles et morales de fonctionnement de l'accueil. Toutes les personnes exerçant une fonction à quelque titre que ce soit dans l'accueil sont tenues de fournir ces renseignements aux agents chargés du contrôle et ne peuvent refuser ces visites sous peine de sanction administrative.



LE SERVICE DEPARTEMENTAL A LA JEUNESSE A L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS

Pour apprécier les conditions matérielles et morales de fonctionnement de l'accueil, les agents du SDJES articulent leur contrôle autour de la vérification des documents administratifs et de l'évaluation globale de l'accueil.

LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- récépissé de déclaration de l'accueil
- projet éducatif et projet pédagogique de l'accueil
- diplômes des encadrants et attestations ou conventions de stage des stagiaires
- certificat de vaccination des personnes participant à l'accueil
- attestation d'assurance
- registre de sécurité des locaux d'accueil et PV de la commission de sécurité
- fiches sanitaires et attestation de vaccination des mineurs
- ordonnances des traitements en cours

L'EVALUATION DE L'ACCUEIL

- la visite des locaux
- la connaissance et l'appropriation des projets éducatifs et pédagogiques par les membres de l'équipe d'encadrement
- la connaissance et la maîtrise de la réglementation des accueils collectifs de mineurs (y compris pour l'organisation d'activités physiques et sportives)



LORSQU'UN ENCADRANT MET EN PERIL LA SECURITE D'UN MINEUR

La mission première d'un organisateur d'accueil collectifs de mineurs à caractère éducatif et de l'équipe pédagogique est d'assurer la sécurité et la protection des mineurs accueillis. Cependant, il peut parfois arriver qu'un.e encadrant.e porte atteinte à la sécurité d'un ou des mineurs accueillis, par négligence, par un propos ou un geste déplacé volontaire ou involontaire ou par une agression.

La direction ou l'organisateur de l'accueil doit informer sans délai le SDJES de toute suspicion ou faits avérés d'un.e encadrant.e ayant mis ou mettant en danger la sécurité physique ou morale de mineurs afin que celui-ci mette en œuvre des mesures éventuelles pour écarter tout risque pour les mineurs. **Informé n'est pas dénoncé**, l'organisateur a un devoir de faire remonter à l'Administration toute information de nature à engager la sécurité des mineurs.

L'information peut être faite par courrier sur papier libre ou par un simple courriel, et décrit de manière factuelle les événements ou les observations tendant à suspecter ou à prouver un comportement dangereux pour les mineurs. Cette information se fait indépendamment d'une procédure disciplinaire de l'employeur. **Le SDJES doit évaluer si l'encadrant.e mis.e en cause représente un risque pour la sécurité des mineurs** et peut le cas échéant prendre une mesure de suspension d'exercice, en urgence ou après enquête administrative et avis du CDJSVA (cf ci-dessus).

Que doit faire la direction de l'accueil de mineurs quand elle a connaissance d'une telle situation ?

- PROTÉGER le/les mineur(s) et les prendre en charge, selon la situation : appeler les services de secours ou de soins (pour constater un dommage physique par exemple ; pour une prise en charge adaptée...);
- recueillir leur parole ;
- informer les représentants légaux des mineurs des faits et le cas échéant de leur droit à porter plainte ;
- en cas de mise en danger immédiate et/ou avéré des mineurs, mettre à pied sans délais l'encadrant.e et l'informer de cette mise à pied et des raisons de celle-ci ;
- envoyer sans délai [un signalement d'événement grave au SDJES \(via la fiche\)](#) ;
- se mettre à disposition du SDJES pour l'enquête administrative



LE SERVICE DEPARTEMENTAL A LA JEUNESSE A L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS

Les mesures de police administratives

En cas de manquements à certaines obligations réglementaires ou en cas de risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs, l'administration (le Préfet du département ou par délégation le SDJES) peut prendre des mesures de police administrative.

La **police administrative** se distingue de la police judiciaire. La police administrative poursuit un objectif de prévention. Elle vise à **prévenir les troubles à l'ordre public** (sécurité, tranquillité et salubrité publique).

La police judiciaire poursuit un objectif de répression. Elle vise à réprimer une infraction.

Ces mesures sont graduelles selon la nature de l'infraction réglementaire ou du risque pour les mineurs :

- **l'injonction** : l'administration envoie un courrier d'injonction à se mettre en conformité, avec ou sans délai, à l'encontre de l'organisateur, de l'exploitant des locaux d'accueil ou de toute personne qui exerce une responsabilité dans l'accueil.
- **l'interdiction ou l'interruption de l'accueil, ou la fermeture des locaux** :
 - s'il n'a pas été remédié aux situations qui ont justifié l'injonction
 - en cas d'urgence
 - en cas de refus de se soumettre à la visite de contrôle.
- **la suspension d'exercice**: en cas d'urgence, l'administration peut prendre une mesure de suspension d'exercice à l'égard des personnes dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité des mineurs.
- **l'interdiction temporaire ou définitive**, à l'encontre de toute personne dont la participation à un accueil de mineurs présenterait des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs, et après avis de la commission spécialisée du conseil départemental à la jeunesse, aux sports et à la vie associative (CDJSVA) :
 - **d'exercer une fonction particulière ou quelque fonction que ce soit auprès de mineurs**
 - **d'exploiter des locaux accueillant les mineurs**
 - **de participer à l'organisation des accueils ou d'organiser un accueil de mineurs**



LE SERVICE DEPARTEMENTAL A LA JEUNESSE A L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS

CONTACTS SDJES 64 :

<p>Site de Pau DSDEN 2 place d'Espagne 64038 PAU cedex Heures d'ouverture au public : - accueil du public : 9h-12h / 14h-17h - accueil téléphonique : 8h30-12h / 14h à 17h30 Tél : 05-59-82-22-00</p>	<p>Antenne de Bayonne CIO de Bayonne 26 chemin d'Arancette 64100 BAYONNE Heures d'ouverture au public : 9h-12h / 13h-17h (14h-17h pendant les vacances scolaires)</p>
--	--

	Coordination administrative	Coordination pédagogique
Arrondissements de PAU et OLORON	Elodie.HOSSELET 05-40-54-73-96 elodie.hosselet@ac-bordeaux.fr	Anne BIREMBAUX 05-40-54-73-98 06-46-73-38-85 anne.birembaux@ac-bordeaux.fr
Arrondissement de BAYONNE	Célia TREMOLOSA 05-40-54-73-39 celia.tremolosa@ac-bordeaux.fr	Aïcha GERBAUD 06-21-89-71-58 aicha.gerbaud@ac-bordeaux.fr



NUMÉRO D'URGENCE :

En cas de problème en dehors des heures d'ouverture, il convient de nous adresser un courriel aux adresses ci-dessous, en relatant l'incident, et en mentionnant de manière très précise vos coordonnées et le numéro de récépissé de la déclaration de votre séjour .

En dehors des heures d'ouverture ci-dessus, et en cas d'urgence, appeler le numéro d'astreinte de la préfecture des Pyrénées-Atlantiques : 05 59 98 25 25





LE STAGE PRATIQUE BAFA OU BAFD

- Il se déroule obligatoirement dans un séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs régulièrement déclaré.
- Il a une durée d'au moins 14 jours effectifs (les journées peuvent être scindées en demi-journée).
- Il peut être scindé en 2 parties maximum.
- La durée minimale d'une période de stage est de 4 jours.
- Il se déroule obligatoirement sur le territoire national.
- Il peut se faire dans un accueil de loisirs périscolaire dans la limite de 6 jours effectifs (= maximum 6 jours).



NOTION DE JOUR EFFECTIF

Une journée effective de stage pratique = minimum 6h.

Une demi-journée en extrascolaire = minimum 3h consécutives.

Une demi-journée en périscolaire = minimum 3h.



Attention

Un stage pratique peut se scinder en **deux parties maximum**.

Une partie d'un stage est relative à une période de **déclaration d'un accueil de mineurs**.



EXEMPLE

Un stagiaire est embauché dans un accueil de loisirs les mois de juillet et août pour faire son stage pratique.

Il travaille :

- du 10 au 12 juillet
- du 20 au 22 juillet
- du 28 juillet au 15 août

Son stage est considéré comme scindé en 2 périodes (peu importe que les jours en juillet ne soient pas consécutifs) :

- une période en juillet, du 10 au 31 (même si le stagiaire n'a travaillé que 7 jours dans le mois), afférente à la déclaration de la période de juillet (n°064xxxxALxxx16-J01)
- une période en août, du 1er au 15 août, afférente à la déclaration de la période d'août (n°064xxxxALxxx16-A01)

Si par contre dans cet exemple, le stagiaire effectue son stage du 20 au 22 juillet dans l'encadrement d'une activité accessoire à l'accueil de loisirs, ce stage ne peut pas être pris en compte car :

- il se déroule sur une période à part entière, distincte de la période de juillet puisque relative à une déclaration différente, celle de l'activité accessoire (n°064xxxxALxxx16-J02) ;

Cela ajoute donc une 3ème période de stage (en plus de celle de juillet et de celle d'août)

- cette période de stage n'est que de 3 jours



LEGISLATION ET REGLEMENTATION DES ACM

SITE INTERNET DU MINISTERE EN CHARGE DE LA JEUNESSE

Page récapitulant l'ensemble de la réglementation [ICI](#)

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES MINEURS ACCUEILLIS HORS DU DOMICILE PARENTAL :

- partie législative : [article L227-1 à L227-12](#)
- partie réglementaire : [article R227-1 à R227-30](#)

Incapacités d'exercer :

- partie législative : [article L133-6](#)

CODE DE LA SANTE PUBLIQUE

Établissement d'accueil des enfants de moins de six ans :

- partie législative : [articles L2324-1 à L2324-4 et article L2326-4](#)
- partie réglementaire : [articles R2324-10 à R2324-13 et articles R2324-14 à R2324-15](#)



Arrêtés ministériels :

- [Arrêté du 20 février 2003](#) (suivi sanitaire)
- [Arrêté du 1er août 2006](#) (séjours spécifiques)
- [Arrêté du 25 septembre 2006](#) (déclaration des locaux hébergeant les mineurs)
- [Arrêté du 9 février 2007](#) (diplômes animation-direction)
- [Arrêté du 20 mars 2007](#) (encadrement par la Fonction publique territoriale)
- [Arrêté du 21 mai 2007](#) (encadrement des activités de scoutisme)
- [Arrêté du 25 avril 2012](#) (encadrement, organisation de certaines activités physiques)
- [Arrêté du 3 novembre 2014](#) (déclaration)



LA TROUSSE A PHARMACIE

RECOMMANDATIONS :

Le contenu proposé ci-dessous permet de faire face uniquement aux maux qui surviennent dans le cadre d'une activité habituelle d'ACM. Ce contenu ne permet pas d'affronter les accidents qu'il convient de traiter avec des professionnels. Elle peut toutefois permettre de limiter l'aggravation de l'accident avant l'arrivée de celui-ci. C'est pourquoi la première des préventions consiste à se rapprocher d'un médecin référent avant même le début de l'accueil.

Il est opportun de conserver dans la pharmacie un cahier et un stylo contenant les numéros de téléphone d'urgence (SAMU, Pompier, police/Gendarmerie, centre antipoison, médecin référent).

Matériel :

- un téléphone portable
- une lampe électrique avec piles
- une paire de ciseaux à tissu
- un thermomètre frontal à changer annuellement
- des gants à usage unique standard
- un flacon de solution hydro alcoolique pour l'aseptie des mains
- des compresses stériles 5x5, 10x10, 20 x 20 et 40 x 40 (pour nettoyer les plaies ou réaliser un pansement compressif)
- une solution antiseptique en doses individuelles
- un pansement compressif (pour stopper les saignements)
- des pansements individuels hypoallergiques de tailles différentes
- du ruban adhésif hypoallergique
- des bandes extensibles de tailles différentes 5cm, 10cm et 20 cm (pour procéder à des immobilisations)
- 2 types de Plaques eutectiques (doigt, poignet)
- une ou plusieurs couverture(s) isothermique(s) dite de survie
- un coussin autoréfrigérant
- une pince à échardes
- une pince à tiques
- strapping (pour procéder à des immobilisations)
- deux Echarpes
- des épingles de sûreté
- un collier cervical réglable
- un bloc de fiches et 1 stylo
- un guide de secourisme avec des fiches réflexes et les recommandations PSC1
- une liste de numéro urgents

LA TROUSSE A PHARMACIE



Produits d'usage courant :

- Pour limiter une fièvre: du paracétamol sous réserve qu'il y ait un protocole d'administration pour chaque enfant établi par le médecin de l'enfant ceci afin d'éviter les risques d'allergie à ce produit.
- Pour les plaies : un désinfectant. ! Si les bords de la plaie s'écartent consulter un service d'urgence dans les 6h00
- Pour laver les yeux de tout corps étranger (sable, poussière...) : sérum physiologique
- Pour les hématomes, apposer le coussin autoréfrigérant
- Pour les piqûres d'insectes, apposer le coussin autoréfrigérant et orienter vers une consultation médicale surtout en cas d'allergies
- Pour les brûlures : si la brûlure est peu importante, inférieure à une pièce de deux euros, vous pouvez la passer sous l'eau à faire couler à petits filets pendant 15 minutes. Si la brûlure est plus importante, vous pouvez disposer d'une pommade à apposer sur la brûlure, au-delà de la paume de la main, une couverture type « brûlstop » et appeler le centre 15. Attention aux brûlures chimiques et électriques...

Autres

- Crème anti-UV indice élevé + crème apaisante après-soleil
- Chapeau(x) supplémentaire(s), tee-shirt, lunettes de soleil

TECHNIQUES D'IMMOBILISATION

TECHNIQUES D'IMMOBILISATION (SOURCE : WWW.INFIRMIERS.COM/...INFIRMIERES/.../LESIMMOBILISATIONS-PROVISOIRES...)

Immobilisation générale

Une immobilisation générale (corps entier) doit être réalisée dès qu'il y a suspicion de fracture de la colonne vertébrale (rachis). Elle complète ou réalise aussi la contention des fractures du bassin, de la cuisse. ..Enfin, tout polytraumatisé est justifiable de cette technique, éventuellement associée à l'immobilisation d'autres segments de membres. Elles est réalisée, dans la position d'attente adaptée à l'état de la victime et sous couvert d'une méthode de relevage respectant l'axe tête-cou-tronc, à l'aide du matelas à dépression ou d'un plan dur.

Immobilisation du membre supérieur

Le choix de la méthode et du matériel dépend du type de lésion et de la zone atteinte :

- main, poignet, avant bras: attelle modelable ou gonflable puis écharpe simple
- coude, bras: écharpe simple et contre-écharpe
- épaule, clavicule, omoplate: écharpe oblique.

LA TROUSSE A PHARMACIE



Quel que soit le mode d'immobilisation choisi, il doit permettre le contrôle permanent de la coloration, de la mobilité et de la sensibilité des doigts. Cet examen, effectué lors du bilan initial, est réalisé à nouveau à la fin des manoeuvres d'immobilisation. On doit, si possible, enlever les bijoux des doigts et du poignet pour éviter qu'ils ne

deviennent dangereux du fait d'un gonflement; plus tard, ils deviennent plus difficile à retirer.

Immobilisation du membre inférieur

Le choix de la méthode et du matériel dépend du type de lésion et de la zone atteinte :

-pied, cheville, jambe: attelle modelable ou gonflable, membre sain opposé. ..

-cuisse, bassin: immobilisation générale, attelles permettant une traction. ..

L'immobilisation est réalisée le plus souvent pendant qu'une traction douce et prudente est exercée dans l'axe du membre (après réalignement éventuel) pour éviter un déplacement et limiter la douleur pendant la mobilisation.

Quel que soit le mode d'immobilisation choisi, il doit permettre le contrôle permanent de la coloration, de la mobilité et de la sensibilité des orteils. Cet examen, effectué lors du bilan initial, est réalisé à nouveau à la fin des manoeuvres d'immobilisation. Si on n'a pu enlever les chaussures du fait de la douleur ou de la fracture, il faut au minimum la délayer pour éviter que le pied ne soit comprimé par un gonflement.

Immobilisations du rachis

La gravité des traumatismes de la colonne vertébrale impose de réaliser un relevage respectant l'axe tête-cou-tronc et de maintenir cet axe jusqu'à ce que l'immobilisation sur un matelas coquille (ou un plan dur) soit effective.

La mobilité et la fragilité de la zone cervicale expliquent que la pose d'un collier cervical avant relevage doit être systématique

Une bonne formation et un entraînement aux gestes d'urgences permettent d'acquérir les gestes qui sauvent avec maîtrise et efficacité. Dans les situations d'urgence, la part de la technique d'immobilisation est primordiale pour assurer un conditionnement et un acheminement du blessé vers les structures hospitalières sans risque d'aggravation des lésions.

DR JY DEVAUD - Médecin conseiller



FICHES RESSOURCES

physiques et sportives

Jeux

Séjour de vacances

BAFA

PASS-NAUTIQUE

(accueils relevant des articles L. 227-4 et R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles)

Références : Code de l'action sociale et des familles : article R. 227-13 / arrêté du 25/04/2012

Le test est obligatoire pour la pratique des activités de canoë-kayak et activités assimilées / canyoning / nage en eau vive / radeau et activités de navigation assimilées / surf / voile / vol libre (activités de glisse aérotractée nautique).

Il peut être effectué en piscine ou sur le lieu de l'activité pour la pratique de laquelle il est obligatoire.

Date du test :

Nom et prénom du mineur :

Test réalisé **AVEC** brassière de sécurité **SANS** brassière de sécurité

(cf les conditions d'accès à la pratique de l'activité en annexe de l'arrêté du 25 avril 2012)

Aptitudes vérifiées et acquises (mettre une croix dans les cases correspondantes)

- Effectuer un saut dans l'eau
- Réaliser une flottaison sur le dos pendant 5 secondes
- Réaliser une sustentation verticale pendant 5 secondes
- Franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant
- Nager sur le ventre pendant 20 mètres

Résultat du test : **satisfaisant** **non satisfaisant**

Personne ayant fait passer le test :

Nom et prénom :

Qualification (voir informations au verso) :

Etablissement d'appartenance :

N° de carte professionnelle d'éducateur sportif :

Signature :

Liste des personnes habilitées à faire passer le test :

- Professionnel détenteur d'une carte professionnelle lui conférant les prérogatives d'encadrement dans les disciplines suivantes :
 - canoë-kayak et disciplines associées
 - nage en eau vive
 - voile
 - canyonisme
 - surf de mer
 - natation

- Personne titulaire du BNSSA

Test admis en équivalence :

- L'attestation de réussite au test commun des fédérations ayant la natation en partage et répondant au moins aux exigences au recto : le « sauv'nage »

Les fédérations concernées sont celles qui siègent au sein du conseil interfédéral des sports aquatiques (CIAA) : fédé. clubs sportifs et artistiques de la défense ; fédé. d'études et sports sous-marins ; fédé handisport ; fédé. natation ; fédé. pentathlon moderne ; fédé. sport adapté ; fédé. sport d'entreprise ; fédé. de sauvetage et secourisme ; fédé sport universitaire ; fédé. triathlon ; fédé. sportive et culturelle de France ; fédé. sportive gymnique du travail ; union des œuvres laïques d'éducation physique ; union de l'enseignement libre ; union du sport scolaire ; union de l'enseignement du premier degré.

- L'attestation scolaire « savoir-nager »

J'ASSISTE A UNE VIOLENCE (verbale, morale, physique, sexuelle)

J'AGIS

Ne pas banaliser / ne pas laisser passer

Je ne reste PAS SEUL

Faire cesser le trouble (en isolant l'agresseur si nécessaire)

S'assurer de l'état de la victime ; si besoin, appeler le 17 et/ou le 18 et/ou le 119 (victime mineure)

1

SECURISER LA VICTIME

AGIR SUR L'AGRESSEUR

2

Faire cesser le comportement. Si nécessaire, l'isoler / détourner son attention / le faire prendre en charge par quelqu'un

L'informer que son comportement n'est pas acceptable et entraînera des sanctions (sportives, administratives, pénales selon la situation)

Prendre une décision en fonction du cadre établi (règlement intérieur, charte...)

Immédiatement ou plus tard, selon la situation (par ex, pour une violence verbale ou physique durant un match, agir immédiatement)

3

SANCTIONNER LE COMPORTEMENT



ALERTER

4

Selon le cas, signaler le comportement : à la Fédération, et/ou à l'Administration (auprès du SDJES ou sur Signal sport) et/ou à la Justice (auprès du Procureur de la République)

REPARATION / MEDIATION

5

Si cela est possible et souhaitable, demander à l'agresseur de présenter ses excuses ou faire de la médiation entre l'agresseur et la/les personne(s) agressée(s)



JE SUSPECTE UNE VIOLENCE / UN TEMOIN ME RAPPORTE UNE VIOLENCE (verbale, morale, physique, sexuelle)

J'AGIS

Ne pas banaliser / Ne pas laisser passer

Je ne reste PAS SEUL

Je me sens suffisamment à l'aise et en sécurité avec la potentielle victime

NON

OUI

PASSER LE RELAIS

1

1

PROTOCOLE ABRIS

Je relaie ma suspicion / mon doute à une personne de confiance ou une association, qui aura la capacité d'aider la victime

- Accompagnement
- Bienveillance
- Respect
- Intérêt
- Signalement

ALERTER

2

2

SECURISER LA VICTIME

Je fais un signalement selon le cas : auprès du SDJES et/ou du Procureur de la République et/ou sur Signal sport et/ou à la fédération

Je la redirige vers des associations / services qui sauront l'accompagner

Je fais le lien

Je l'accompagne déposer plainte si elle le désire



cf fiche Recueil de la parole



cf fiche Personnes ressources



cf fiche Signalement

UNE VICTIME ME CONFIE UNE VIOLENCE (verbale, morale, physique, sexuelle)

J'AGIS

Ne pas banaliser / Ne pas laisser passer

Je ne reste PAS SEUL

Lui demander comment elle se sent et ce dont elle a besoin

1

ECOUTER LA VICTIME



Recueillir les faits (lieu, date, personne(s) mise(s) en cause) et les consigner par écrit ; savoir si elle en a déjà parlé

Savoir si elle est toujours en contact avec la personne mise en cause

L'INFORMER

2

Rappeler à la victime que ce qu'elle a subi est interdit par la loi

Informar la victime de la loi et des obligations légales du signalement pour la protéger

-> l'informer des suites du processus



Si la victime est mineure, prévenir ses parents (sauf si cela la met en danger)

3

LA SECURISER



S'assurer de la sécurité immédiate de la victime : si la personne mise en cause fait partie du groupe, rester très vigilant.

S'assurer du réseau de soutien de la victime.

Proposer un accompagnement psychologique et juridique.



ALERTER

4

Si la personne est mineure, signaler à la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) du conseil départemental ou au 119

En cas de violence grave ou de danger grave et imminent, faire un signalement à la justice (procureur ou gendarmerie/police)

Signaler au SDJES

Signaler aux dirigeants du club et selon la gravité aux instances fédérales



cf fiche Recueil de la parole



cf fiche Personnes ressources



cf fiche Signalement



ACADÉMIE
DE BORDEAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Pyrénées-Atlantiques

RESSOURCES

Pour les mineurs

Le 119

7j/7 - 24h/24

Gratuit

Confidentiel

N'apparaît pas sur les factures

Priorité pour les
enfants qui appellent

MAISON DE PROTECTION DES FAMILLES

Gendarmerie Nationale
05 59 82 40 44

mpf.ggd64@gendarmerie.interieur.gouv.fr

CRIP

Cellule de recueil
d'informations préoccupantes

Conseil départemental

05 59 11 42 45

crip@le64.fr

UAPED

Unité d'accueil pédiatrique
pour enfants en danger

Hôpital de Pau
05-59-92-47-63

Lieu de ressource pour accueillir, écouter,
évaluer et soigner un mineur victime ou
supposé victime

Conseiller tout professionnel pour la
rédaction d'information préoccupante et
de signalement

Pour tout le monde

APAVIM

(Béarn)

05 59 27 91 23

apavim@apavim.fr

Association d'aide aux victimes
Conseils et accompagnement juridique,
social et psychologique

ACJPB

(Pays Basque)

05 59 59 45 93

Association d'aide aux victimes
Conseils et accompagnement
juridique, social et psychologique

INFO DROITS

05 56 45 25 21

contact@infodroits.org

Service d'information juridique,
individuelle et collective



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Pyrénées-Atlantiques

ALERTER

SUR QUOI?

Des faits qui vous semblent présenter ou être susceptibles de présenter un danger pour les personnes dont vous êtes responsables.
ALERTER n'est pas dénoncer !

POURQUOI?

Pour faire cesser ou empêcher le danger
ALERTER c'est protéger

QUI?

L'autorité judiciaire ou administrative
ALERTER est une obligation
Article 434-1 du code pénal "**non dénonciation de crime**"
Article 434-2 du code pénal "**non dénonciation de mauvais traitement sur mineurs**"

COMMENT?

L'autorité judiciaire

→ En cas de danger ou de faits avérés
→ Pour faire cesser le danger et protéger la victime

Au Procureur de la République

→ En cas d'urgence / danger actuel ou imminent d'un mineur
par courriel à :
cep.ttr.pr.tj.pau@justice.fr
→ **Tout autre fait et sans urgence**
par courrier

L'autorité administrative

→ En cas de risque ou de suspicion de danger
→ Pour protéger et prévenir ou écarter un risque

La CRIP

(Cellule de recueil des informations préoccupantes)
si la victime est mineure
crip@le64.fr
05 59 11 42 45

Le SDJES ou Signal Sport

si l'auteur est un encadrant
Cf fiche "signalement SDJES"

L'autorité hiérarchique ou disciplinaire

Dans tous les cas

Employeur, élus du club ou de l'association, fédération sportive



DÉCLARATION D'ÉVÉNEMENT GRAVE EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

En application de l'article R.227-11 du Code de l'action sociale et des familles

À établir par le directeur de l'accueil et à envoyer sans délai au service de l'Etat en charge de la surveillance des accueils collectifs de mineurs du département du lieu de l'accueil.

Complémentaire à cette démarche, une déclaration à la compagnie d'assurance est à effectuer le cas échéant.

Renseignements sur l'événement

<input type="checkbox"/> Mise en péril de la sécurité physique ou morale de mineurs <input type="checkbox"/> Dépôt de plainte <input type="checkbox"/> Intervention des forces de l'ordre ou de sécurité <input type="checkbox"/> Victimes multiples	<input type="checkbox"/> Incapacité permanente ou de longue durée <input type="checkbox"/> Hospitalisation de plusieurs jours <input type="checkbox"/> Décès
Date et heure de l'événement : Le .../.../..... à ...h...	
Lieu :	
Contexte de l'événement	<input type="checkbox"/> Activité physique et/ou sportive <input type="checkbox"/> Activité ludique ou éducative <input type="checkbox"/> Transport/Déplacement <input type="checkbox"/> Temps libre
	<input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Temps de toilette <input type="checkbox"/> Temps de sommeil <input type="checkbox"/> Autre.....
Présence d'un encadrement au moment des faits	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> un membre permanent de l'accueil <input type="checkbox"/> un intervenant extérieur <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> mineur en autonomie (prévue dans le cadre du projet) <input type="checkbox"/> mineur momentanément sans surveillance

Analyse de l'événement

Résumé des circonstances Précisez, s'il y a lieu, l'ensemble des personnes impliquées en détaillant leur statut : mineur(s) accueilli(s), encadrant mineur ou majeur, intervenant, ainsi que les éventuelles mesures prises par l'encadrement.	
--	--

En cas d'intervention des forces de l'ordre

Nom du service Téléphone Un procès verbal a-t-il été établi ? Y a-t-il eu dépôt de plainte ? Précisez/.../.../.../... <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---	--

En cas d'intervention des services de secours

Nom du service Téléphone/.../.../.../...
-----------------------------	------------------------------

En cas d'événement survenu à l'étranger

Ambassade ou consulat prévenu : Nom du service : Personne suivant l'affaire (le cas échéant) : Nom Téléphone	<input type="checkbox"/> Oui le .../.../..... à ...h... <input type="checkbox"/> Non/.../.../.../...
--	---

