

Mémento départemental de la réglementation en **accueil collectif de mineurs**



**Direction des Services
Départementaux de
l'Éducation Nationale de la Gironde**
Service Départemental
Jeunesse, Engagement et Sports

VOS INTERLOCUTEURS ACM EN GIRONDE

› dsden33-acm@ac-bordeaux.fr

→ Pour toute question relative aux déclarations

› Pour les accueils sans hébergement :

M^{me} Naziha BOUZAOUT

☎ 05 40 54 73 53

› Pour les accueils avec hébergements :

M^{me} Corinne COFFINEAU

☎ 05 40 54 73 54

→ Pour toute question technique, pédagogique et réglementaire

› M^{me} Tiphaine TRIJOULET

☎ 06 73 64 26 15

tiphaine.trijoulet@ac-bordeaux.fr

› M^{me} Marie BAGGIO

☎ 07 86 83 30 66

marie.baggio@ac-bordeaux.fr

→ Pour tout signalement d'évènement grave

› dsden33-sdjes-bal-alerte@ac-bordeaux.fr

› M^{me} Charlotte Chelle

☎ 05 40 54 73 42

Sommaire

DÉFINITION D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	9
› Qu'est-ce qu'un ACM	11
› Les différents types d'ACM	11
› Ne sont pas considérés comme ACM	14
› Le projet éducatif d'une structure organisatrice	14
› Le projet pédagogique d'un accueil	16
OBLIGATIONS LÉGALES	17
› La déclaration d'un ACM	19
› L'obligation de déclaration	19
› Les modalités de déclaration d'un ACM	19
👁 FOCUS sur la pause meridienne	20
👁 FOCUS sur les séjours de mineurs à l'étranger	20
› La déclaration des encadrants et vérification de l'honorabilité	21
👁 FOCUS : quelles vérifications ?	22
› La déclaration d'un local	22
› L'autorisation d'un accueil de moins de 6 ans	23
› L'obligation de déclaration en cas d'évènements graves	24
› Les procédures de signalement et d'information préoccupante	24
› Le signalement = cas avéré ou recueil donnée par un mineur	24
› L'information Préoccupante = mineur en danger ou en risque de l'être	25
› L'obligation d'assurance	26
› L'assurance en responsabilité civile	26
› L'attestation d'assurance	27
ENCADREMENTS ET QUALIFICATIONS	29
› Quelles sont les normes d'encadrement en ACM ?	31
› Cadre général	31
› Quelques spécificités	31
👁 FOCUS sur : Les volontaires en service Civique et ACM	31

› Les qualifications pour prendre les fonctions de direction et d'animation en ACM	32
› Les diplômes de l'animation volontaire : Le BAFA- LE BAFD	34
› Avant-propos	34
› Le BAFA	34
👁️ FOCUS sur : La révision obligatoire de la qualification Surveillant de Baignade du BAFA	35
› Le BAFD	36
› Déclarer les stagiaires sur l'application TAM	37
👁️ FOCUS sur : Les diplômes de l'animation professionnelle dans les ACM et Le BPJEPS Loisirs Tout Public	38
› Les activités physiques et sportives dans les ACM	39
› Les APS ludiques, à but récréatif – Activités non réglementées	39
› Les APS réglementées	39
› Les APS réglementées par l'arrêté du 25 avril 2012	40
👁️ FOCUS sur : les baignades dans les piscines hors-sol	42
👁️ FOCUS sur : le Pass Nautique (ex-test PAN)	43

SANTÉ

› Le suivi sanitaire	47
› Les informations sanitaires des mineurs accueillis en ACM	47
› Les obligations de l'organisateur	47
› Le rôle de l'assistant sanitaire	48
› La pharmacie – obligations et recommandations	49

HYGIÈNES ET SÉCURITÉ

› Les déplacements et transports	53
› Les déplacements à pied	53
› Les déplacements à vélo	53
› Les déplacements en minibus et véhicules personnels	54
› Le transport en commun de mineurs	54
› La restauration collective	55
› Quelques règles d'hygiène en restauration collective	55
› Recommandations pour la préparation des repas	56

› Recommandations à l'égard des conditions d'installation de l'espace dédié à la préparation des repas.....	56
› L'eau destinée à la consommation humaine.....	57
› Achat, transport et entreposage des denrées alimentaires.....	57
› Toxi-infection alimentaire (TIAC).....	57
› Échinococcose et fruits des bois.....	58
› Les températures réglementaires de conservation en camping.....	58
› Les locaux d'un ACM.....	58
› Disposition générales.....	58
› Les locaux à sommeil.....	59
› Les locaux accueillant sans hébergement.....	60
› Les locaux accueillant des enfants de moins de 6 ans.....	60
› Autres ERP pouvant accueillir des mineurs.....	60
› La réglementation des établissements relevant du public (ERP).....	61
› Risques particuliers.....	62
› Les tiques.....	62
› La prévention des risques de noyades.....	64
🔍 FOCUS sur : les bons comportements si vous êtes pris dans une baignoire/un courant dangereux.....	65
› Vagues de chaleur – canicules.....	65
› Les risques incendies/feux de forêts.....	68

QUALITÉ ÉDUCATIVE..... 71

› L'accueil de moins de 6 ans : obligations et recommandations pour l'aménagement de l'ACM.....	73
› Le lieu des parents et des enfants.....	73
› La sieste.....	73
› Les sanitaires.....	73
› Espace restauration.....	73
› Le projet pédagogique.....	73
› Les locaux.....	74
› L'accueil des mineurs à besoins spécifiques.....	74

› Éducation et prévention aux pratiques des enfants et des jeunes	75
› Internet et réseaux sociaux.....	75
› La laïcité dans les ACM.....	76
› Éducation affectives et sexuelles des enfants et des adolescents.....	76
› Tabac	77
› Alcool.....	77
› Drogues et substances psychoactives.....	77

ÉVALUATION ET CONTRÔLE DE L'ÉTAT	81
› Dispositions générales.....	81
› Documents obligatoires et affichages en ACM.....	81

ANNEXES	83
› Annexe 1 : Fiche initiale Accueil Sans Hébergement	85
› Annexe 2 : Déclaration Accueil Sans Hébergement fiche initiale	88
› Annexe 3 : Déclaration Accueil Périscolaire fiche unique	91
› Annexe 4 : Déclaration Accueil de Scoutisme fiche initiale	94
› Annexe 5 : Fiche récap accueil de jeunes	96
› Annexe 6 : Fiche Minsitère séjours à l'étranger	98
› Annexe 7 : Formulaire déclaration événements graves	100
› Annexe 8 : SDJES33 demande de dérogation	102
› Annexe 9 : Modèle certificat Pass-Nautique	103
› Annexe 10 : Modèle PAI	104
› Annexe 11 : Recommandation ORSEC Vagues de chaleur ACM	110
› Annexe 12 : Affiche 119	112
› Annexe 13 : Fiche Service Civique	113



DÉFINITION D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS



Qu'est-ce qu'un ACM ?

Un Accueil Collectif de Mineurs se définit avant tout par son caractère éducatif (article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles).

Cette volonté se formalise à travers le **Projet Éducatif**, document élaboré par l'organisateur de l'accueil et définit aux articles R. 227-23 et 24 du même code :

Le cadre réglementaire s'applique exclusivement aux accueils répondant aux critères cumulatifs suivants (article L 227-4) :

- › Accueil **collectif et à caractère éducatif**.
- › Ouvert aux mineurs, dès leur **inscription dans un établissement scolaire**. Les mineurs scolarisés sous le régime de l'Instruction en Familles sont également autorisés à fréquenter un accueil collectif de mineurs.
- › 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 catégories suivantes (article R 227-1)

Les différents types d'ACM ?

LES ACCUEILS SANS HEBERGEMENT LES ACCUEILS DE LOISIRS	LES ACCUEILS AVEC HEBERGEMENTS
› Diversité d'activités à caractère éducatif › Organisation et fonctionnement définis dans le Projet Pédagogique	
› Sept mineurs minimums en dehors d'une famille, › Pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année › Sur le temps extrascolaire ou périscolaire › Pour une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement ou, d'une heure minimale par journée de fonctionnement pour l'accueil de loisirs périscolaires organisé dans le cadre d'un projet éducatif territorial › Fréquentation régulière des mineurs inscrits	› Sept mineurs minimums *exception : séjours familles › En dehors du foyer familial › Sur le temps extrascolaire
L'accueil de loisirs extrascolaire › Se déroule les samedis, les dimanches et pendant les vacances scolaires › L'effectif maximum accueilli est de trois cents mineurs › Il est ouvert 2 heures par jour de fonctionnement minimum	Les séjours de vacances › Au moins sept mineurs (dès lors qu'ils sont scolarisés) › En dehors d'une famille › Durée d'hébergement supérieure à trois nuits consécutives

LES ACCUEILS SANS HEBERGEMENT LES ACCUEILS DE LOISIRS

L'accueil de loisirs périscolaire

- › Se déroule les jours où il y a école et les mercredis (y compris sans école).
- › L'effectif maximum accueilli est celui de l'école à laquelle il s'adosse. Lorsque l'accueil se déroule sur plusieurs sites ou lorsqu'il regroupe des enfants de plusieurs écoles, l'effectif maximum accueilli est limité à trois cents. Il est possible de dépasser 300 mineurs : l'effectif maximum sera alors celui de l'école à laquelle il s'adosse.

Il est ouvert au moins 2 heures par jour (1 heure dans le cadre d'un PEDT).

Le temps du midi ne peut pas être déclaré seul, il doit être associé à un accueil du soir ou du matin

L'accueil de jeunes (AJ)

De sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus, en dehors d'une famille, pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année et répondant à un besoin social particulier formulé par les jeunes et explicité dans le projet éducatif mentionné à l'article R. 227-23 : les règles de fonctionnement d'un Accueil de Loisirs classique ne sont pas toujours adaptées aux besoins, attentes et aux modes de fréquentation de public adolescent. L'Accueil de Jeunes conventionné est un espace, un support pour travailler différemment sur les thèmes de l'autonomie et de la participation des jeunes.

› Régime dérogatoire d'un accueil de mineurs

- › Contractualisé par une convention entre le SDJES, représentant la DSDEN du département et l'organisateur de l'accueil. Dans son contenu, la convention doit comporter au moins les éléments suivants :
 - L'identité et la qualité des signataires de la convention
 - Diagnostic social et éléments de contexte qui amènent l'organisateur à proposer cette action
 - Les valeurs éducatives de l'organisateur
 - Le public accueilli (nombre de jeunes concernés, âges, caractéristiques...)
 - Les conditions et modalités d'encadrement
 - Le fonctionnement de l'accueil
 - Les modalités d'évaluation
 - La durée de validité, les conditions de résiliation et de reconduction
 - En annexe : Projet Educatif et Projet Pédagogiques

La simple mise à disposition d'un local sans surveillance ne s'assimile pas à un AJ conventionné

En annexe, vous trouverez une fiche récap dédié à l'AJ et un modèle de convention d'AJ.

LES ACCUEILS AVEC HEBERGEMENTS

Les séjours courts

- › Au moins sept mineurs (dès lors qu'ils sont scolarisés)
- › En dehors d'une famille
- › Durée d'hébergement d'une à trois nuits

Les séjours spécifiques

- › Au moins sept mineurs, âgés de six ans ou plus, dès lors qu'il est organisé par des personnes morales dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières
- › En dehors d'une famille
- › Dès la 1^{ère} nuit d'hébergement
- › Un arrêté du ministre chargé de la jeunesse précise la liste de ces personnes morales et des activités concernées

7 catégories de séjours spécifiques

Séjours artistiques et culturels

Organisés par une école de musique, de danse ou de théâtre relevant de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une association, réalisés dans la continuité de l'activité assurée tout au long de l'année et intégrés à ce titre dans le projet annuel.

Séjours sportifs

Organisés par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés, dès lors que ces accueils entrent dans le cadre de leur objet. Ces séjours sont **exclusivement réservés à leurs mineurs licenciés**.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux séjours directement liés aux compétition sportives organisées pour les licenciés des fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés

Rencontres européennes de jeunes

Organisées dans le cadre des programmes européens en faveur de la jeunesse par des personnes morales ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la Commission Européenne et telles que précisées par l'agence française chargée de la mise en œuvre de ce programme

Séjours linguistiques

Mis en place par les organisateurs de séjours ou stages linguistiques au sens de la norme européenne NF EN 14804 et ayant attesté, selon les modalités prévues à l'article R.227-2 du CASF de leur engagement à respecter cette norme

Chantiers de bénévoles

Organisés pour des mineurs de 14 ans ou plus par des associations ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la charte nationale des chantiers de bénévoles approuvée par le ministre de l'ENJS

Rencontres de jeunes - Office Franco-Allemand à la Jeunesse (OFAJ)

Organisées par des personnes morales ayant attesté de leur engagement à respecter les directives de cette organisation

LES ACCUEILS SANS HEBERGEMENT LES ACCUEILS DE LOISIRS

Les accueils multisites

- › Accueil composé de plusieurs sites fonctionnant simultanément. Les différents sites peuvent être implantés dans la même commune ou dans plusieurs communes.
- › Une seule personne est en charge des fonctions de direction pour l'ensemble des sites composant l'accueil. Un référent par site est nommé. Il n'est pas tenu d'avoir les qualifications de direction pour être positionné référent d'un site mais doit être un animateur expérimenté
- › Un Projet Pédagogique unique est élaboré pour l'ensemble de l'accueil multisites et peut retranscrire les fonctionnements des différents sites.
- › L'organisation en multisites est un **fonctionnement dérogatoire** et **doit donc être validée par le SDJES**. Pour cela, l'organisateur doit répondre à au moins une des conditions suivantes :
 - La volonté de mettre en place un accueil périscolaire dans le cadre d'une **démarche concertée**, par exemple en milieu rural ou à l'échelle d'un quartier
 - La recherche de complémentarité ou d'une meilleure cohérence éducative avec un **projet éducatif unique**, par exemple pour accueillir des jeunes de différentes tranches d'âges venant de sites situés à proximité
 - Le nombre de site sera proposé par l'organisateur en fonction de son contexte territorial et validé par le SDJES.
 - Chaque site d'un accueil multisites ne doit pas dépasser 50 mineurs ; le nombre total de mineurs accueillis sur l'ensemble des sites ne doit pas dépasser 300 mineurs

La personne chargée de la direction d'un accueil multisites « doit pouvoir se consacrer exclusivement à ses fonctions de coordination et de suivi des différents sites, en y assurant notamment une présence régulière. Ce responsable doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitations de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites

LES ACCUEILS AVEC HEBERGEMENTS

Les séjours de vacances dans une famille

Deux à six mineurs, pendant leurs vacances, se déroulant en France, dans une famille, dès lors que la durée de leur hébergement est d'**aux moins quatre nuits consécutives**. Lorsque ce type de séjour est organisé par une personne morale dans plusieurs familles, les conditions d'effectif minimal ne sont pas prises en compte

Séjour de cohésion organisé dans le cadre du Service National Universel

Organisés par des personnes morales et réalisées dans le respect des dispositions établies par le ministre chargé de la jeunesse

Le séjour de cohésion dure deux semaines et a 4 objectifs :

- › accroître la cohésion et la résilience de la Nation en développant une culture de l'engagement ;
- › garantir un brassage social et territorial de l'ensemble d'une classe d'âge ;
- › renforcer l'orientation et l'accompagnement des jeunes dans la construction de leur parcours personnel et professionnel ;
- › valoriser les territoires, leurs dynamiques et leur patrimoine culturel et naturel.

A qui s'adresse le SNU ?

Le SNU s'adresse à tous les jeunes français de 15 à 17 ans quelle que soit leur situation.

Le séjour de cohésion est-il gratuit ?

Oui. Transports, restauration, hébergement, activités, tenue SNU..., tout est pris en charge durant les 2 semaines. Pour plus de renseignement, vous pouvez consulter la page dédiée :

<https://www.snu.gouv.fr/le-sejour-de-cohesion-26>

Les activités accessoires

Accueil avec hébergements d'1 à 4 nuits, organisé dans le cadre d'un accueil de loisirs (péri ou extrascolaire) ou d'un accueil de jeunes conventionnés.

Le séjour accessoire doit être prévu et inscrit dans le projet pédagogique de la période. Il concerne les mêmes mineurs que ceux accueillis habituellement au sein de l'accueil de loisirs

LES ACCUEILS SANS HEBERGEMENT LES ACCUEILS DE LOISIRS

LES ACCUEILS AVEC HEBERGEMENTS

Les accueils de scoutisme

7 mineurs minimum – Avec et sans hébergements

Organisé par une association de scoutisme agréée par le ministère chargé de la jeunesse (articles R.227-1 et 2 du CASF) dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les mouvements agréés :

- | | |
|--|--|
| › Association des guides et scouts d'Europe | › Éclaireuses et éclaireurs unionistes de France |
| › Éclaireuses et éclaireurs de la nature | › Fédération des éclaireuses et éclaireurs |
| › Éclaireurs neutres de France | › Scouts et guides de France |
| › Éclaireuses et éclaireurs de France | › Scouts musulmans de France |
| › Éclaireuses et éclaireurs israélites de France | › Scouts unitaires de France |

→ Ne sont pas considérés comme des ACM

- › Les activités organisées par les établissements scolaires,
- › Les séjours directement liés aux compétitions sportives,
- › Les garderies (simple surveillance de mineurs avec ou sans mise à disposition de matériel éducatif/pédagogique),
- › Les garderies et animations proposées à une clientèle de passage (centres commerciaux, restauration rapide, campings, stations de ski, etc.),
- › La simple mise à disposition d'un local,
- › Les activités sans hébergement 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, etc.,
- › Les activités d'aide aux devoirs ou d'accompagnement scolaire, lorsqu'elles ne sont pas intégrées dans un accueil de loisirs,
- › Les activités sans hébergement liées à la pratique d'un culte,
- › Les activités sportives multiples ou fédérales, sans hébergement, organisées par les clubs ou collectivités territoriales,
- › 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, etc.), Les regroupements exceptionnels de masse à caractère religieux (JMJ, pèlerinages, etc.) ou culturels (festivals, etc.),
- › Les activités destinées exclusivement à des mineurs en situation de handicap, 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,
- › Les séjours de vacances dans une famille à l'étranger.

Le projet éducatif d'une structure organisatrice d'ACM

Le projet éducatif de l'organisateur est une pièce centrale de l'accueil collectif de mineurs. C'est une obligation réglementaire définie par l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils collectifs de mineurs.

Il traduit l'engagement de l'organisateur, de la structure, ses **priorités**, ses **principes éducatifs**. Il fixe les **orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre**. Il est formalisé par un document.

Il peut être pluriannuel pour favoriser la continuité de l'action. C'est la feuille de route pour la personne en charge de la direction et son équipe d'encadrement qui devra retranscrire son opérationnalité dans le projet pédagogique de l'accueil.

Le projet éducatif est commun à l'**ensemble des accueils organisés par une même structure** (personne morale ou physique). Il s'inscrit dans un **contexte social et géographique** et prend en compte les **ressources locales** et les **besoins spécifiques du public accueilli**. Le projet éducatif doit être mis à jour et validé par l'organisateur à **échéance régulière**.

Il est **obligatoirement porté à la connaissance de l'équipe**, des parents et du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de la Gironde avant le début de l'accueil.

Il est un engagement vis-à-vis des parents qui confient leurs enfants à l'organisateur et peuvent le confronter à leurs attentes et à leurs propres valeurs (article R227-26).

L'article L 227-4 du code de l'action sociale et des familles et les articles R 227-23 à 26 déterminent les conditions d'élaboration, de communication et d'évaluation du projet éducatif par l'organisateur et du document de nature pédagogique par l'équipe d'animation et son directeur.

Le projet éducatif est élaboré par l'organisateur de l'accueil ou du séjour de mineurs. **Il est joint obligatoirement au dossier de déclaration de l'accueil de loisirs et du séjour de vacances**. Il comporte :

- 1** – Le statut et la vocation de l'organisateur ;
- 2** – Les objectifs de l'action éducative des directeur et animateurs ;
- 3** – La manière dont sont pris en compte les **besoins physiologiques et psychologiques des mineurs dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités et notamment des activités physiques et sportives**
- 4** – Les moyens matériels, humains et financier mis à disposition des personnes qui dirigent et animent les accueils collectifs de mineurs
- 5** – Les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de l'accueil.
- 6** – Lorsqu'il y a **accueil de mineurs atteints de troubles de la santé**, le projet prend en compte la spécificité de cet accueil.

Les directeur et animateurs prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonction. Ils sont informés des moyens matériels et financiers mis à leur disposition.

La personne en charge de la direction met en œuvre le projet éducatif et en précise les conditions de réalisation dans un document, le projet pédagogique, élaboré en concertation avec l'équipe d'animation.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont **communiqués** aux familles **avant** l'accueil des enfants (sous une forme qui peut, éventuellement, être adaptée).

Le projet éducatif est communiqué au SDJES de la Gironde au moment de la 1^{ère} déclaration et à chaque réactualisation.

L'application TAM permet désormais de déposer numériquement votre projet éducatif sur la fiche organisateur et de le mettre à jour à échéance régulière.

Le Projet Pédagogique d'un accueil

Il met en œuvre le projet éducatif et en précise les conditions de réalisation en prenant en compte l'âge des mineurs accueillis.

Il est élaboré par la personne en charge des fonctions de direction, en concertation avec les personnes qui animent l'accueil ou le séjour. Il traduit l'engagement d'une équipe pédagogique sur une période donnée et un cadre défini par le projet éducatif de la structure organisatrice. Chaque accueil collectif de mineurs, ayant des caractéristiques spécifiques, doit avoir son propre projet pédagogique, même au sein d'un même organisateur.

Il est à la fois **le contrat** qui lie l'équipe encadrante, les intervenants, les parents, les mineurs sur **les conditions de fonctionnement ET** le plan d'action sur une période donnée pour l'équipe pédagogique. Il n'est pas figé et peut évoluer au besoin, notamment en fonction des bilans et évaluations de l'accueil en question.

Le projet pédagogique est élaboré à partir d'un diagnostic initial : public accueilli, environnement, ressources, etc, qui doit apparaître dans le contenu.

Selon l'article R.227-25 du CASF, il précise notamment :

- › **La nature des activités** proposées en fonction des **modalités d'accueil**, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre ;
- › **La répartition des temps respectifs d'activité et de repos**
- › **Les modalités de participation des mineurs**
- › Le cas échéant, **les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps**
- › Les **modalités de fonctionnement de l'équipe** constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs ;
- › **Les modalités d'évaluation de l'accueil ;**
- › **Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.**



OBLIGATIONS LÉGALES



La déclaration d'un ACM

→ L'obligation de déclaration

Les accueils ou séjours, organisés par toute personne morale, tout groupement de fait ou par une personne physique, rentrant dans l'une des sept catégories d'accueils, doivent être déclarés au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

L'article L. 227-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit des sanctions pénales pour défaut de déclaration : six mois d'emprisonnement et 3 750 € d'amende.

→ Les modalités de déclaration d'un ACM

Pour pouvoir utiliser la télédéclaration, vous devez obligatoirement :

- › Avoir déposé une première déclaration avec un imprimé spécifique ;
- › Bénéficier d'un accès Internet ;
- › Posséder une adresse électronique ;
- › Posséder un numéro d'organisateur (033ORG) délivré par l'administration et figurant sur l'accusé de réception.

Vous pouvez télécharger les imprimés de déclaration sur le site Internet de la DDDCS :
www.gironde.gouv.fr/Politiques-publiques

*** Étape 1** (si vous êtes déjà enregistré organisateur d'ACM, passez directement à l'étape 2) :

Envoi du formulaire (Cerfa) de déclaration initiale au SDJES accompagné du Projet Educatif de la structure organisatrice (cf. Rubrique Projet Educatif d'une structure organisatrice)

Vous trouverez en annexes des exemplaires :

- › Du formulaire de déclaration initiale pour un accueil avec hébergements
- › Du formulaire de déclaration initiale pour un accueil sans hébergement
- › Du formulaire de déclaration unique pour un accueil périscolaire
- › Du formulaire de déclaration initiale pour un accueil de scoutisme

NB : Si votre 1^{ère} déclaration concerne plusieurs types d'accueils (avec/sans hébergements, accueils périscolaires), une seule 1^{ère} déclaration suffit, vous pourrez ensuite déclarer vos autres accueils à partir de la plateforme de déclaration en ligne TAM (cf. Etape 2).

*** Étape 2 :**

Vous êtes enregistrés en tant qu'organisateur d'ACM. Vous allez recevoir vos identifiants (notamment votre numéro d'organisateur) pour bénéficier de l'accès à l'application TAM (**⚠ vous devez obligatoirement posséder une adresse électronique pour remplir cette démarche !!**). L'envoi des identifiants se fera sur l'adresse mail indiquée sur le formulaire de la 1^{ère} déclaration.

Grâce à ces identifiants, vous pourrez procéder aux déclarations initiales (délai de déclaration : 2 mois avant le 1^{er} jour de fonctionnement de l'accueil) et complémentaires (délai de déclaration : 8 jours avant le 1^{er} jour de fonctionnement de l'accueil concerné) de vos accueils collectifs de mineurs.

Plateforme de déclaration en ligne : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr>

FOCUS sur la pause meridienne

L'accueil de loisirs proposé sur le temps de la pause méridienne peut être déclaré s'il est associé à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir et s'il s'inscrit dans le projet éducatif de l'accueil.

Il peut inclure ou non le temps de repas. Au total, la durée du temps d'accueil proposée au quotidien est égale ou supérieure à deux heures / jour (ou 1h dans le cadre d'un PEDT).

Dans le cadre de la réforme des rythmes, il paraît souhaitable que la pause méridienne, si elle est déclarée comme ALSH périscolaire auprès du SDJES, le soit en totalité, c'est-à-dire qu'elle intègre le temps de restauration.

Le repas est en effet un moment important et mérite de faire l'objet d'une réflexion et d'un positionnement éducatif. Il peut tout à fait être intégré au projet pédagogique comme un temps éducatif. C'est un temps riche notamment pour travailler l'alimentation variée et équilibrée, l'hygiène buccodentaire, le gaspillage alimentaire et le développement durable ainsi que la convivialité et l'entraide.

Pour autant, de même que le temps du soir peut être déclaré partiellement, une déclaration ACM sur seulement une partie du temps est envisageable. Exemple : temps du repas jusqu'à 13 h 15 sous forme de garderie et temps de 13 h 15 jusqu'au retour en classe déclaré.

FOCUS sur les séjours de mineurs à l'étranger

Un séjour de mineurs à l'étranger doit, comme tout séjour de mineurs au sens du CASF, être déclaré au SDJES de la Gironde. A la suite de cette déclaration, le SDJES adresse un courrier à l'ambassade de France du pays dans lequel a lieu le séjour, l'informant du séjour de jeunes mineurs français sur ce territoire et des conditions de ce séjour.



La plateforme Ariane vous permet d'enregistrer gratuitement votre voyage à l'étranger, afin de vous signaler auprès du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, en particulier en cas de crise dans le pays de destination.

Inscrivez-vous gratuitement sur Ariane en créant un « compte utilisateur », et avant chaque voyage (personnel, touristique ou professionnel), enregistrez-vous en précisant vos lieux de passage, votre numéro de téléphone portable, votre adresse électronique, etc.

Cela vous permet :

- › de recevoir des recommandations de sécurité par courriels si la situation dans votre pays de destination le justifie ;
- › d'être contacté en cas de crise dans le pays ;
- › de désigner la personne contact qui pourra également être prévenue en cas de besoin.

Cette inscription ne crée cependant aucune obligation d'intervention de la part du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères qui vous recommande de vérifier avant de partir que vous êtes bien assuré. Il vous engage également à consulter la fiche « Conseils aux voyageurs » de votre pays de destination, disponible sur diplomatie.gouv.fr, et d'en suivre les recommandations.

La procédure, conçue en concertation avec la CNIL, offre toutes les garanties de sécurité et de confidentialité des données personnelles.

Pour en savoir plus

- › <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/infospratiques/legislation/mineurs-a-l-etranger/>

Il est recommandé aux organisateurs :

Avant le séjour

- › de consulter le site Internet du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères qui donne pour chaque pays des informations actualisées sur les événements d'ordres sanitaire et sécuritaire
- › de consulter le site Internet du **ministère chargé de la Santé** pour des informations concernant les événements sanitaires (canicule, épidémie, contaminations...)
- › d'inscrire le nom du responsable du groupe sur le télé-service **ARIANE** du ministère des Affaires étrangères et européennes
- › de s'informer de la législation et des réglementations applicables à un accueil de mineurs dans le pays où il se déroule et, en cas de particularité, de demander des informations supplémentaires à l'ambassade de France du pays dans lequel va se dérouler le séjour
- › de sensibiliser les mineurs participants au fait qu'ils vont découvrir une autre culture et devoir changer leurs habitudes (alimentaires, rythme de vie...)
- › de présenter explicitement aux mineurs participants et à leurs responsables légaux leurs responsabilités éventuelles en cas de manquements ou de comportements infractionnels (exclusion du séjour, rapatriement en France, prise en charge des mineurs dans le cas de poursuites judiciaires, d'arrestation...)
- › d'informer clairement les représentants légaux des mineurs participants de leur obligation de mettre tout en œuvre pour prendre à leur charge les mineurs en cas d'incident sérieux interrompant le séjour et le cas échéant de se déplacer dans le pays où se déroule le séjour.

Pendant le séjour

En cas de survenance d'un incident

- › Signaler sans délai à l'Ambassade et/ou au Consulat compétent tout incident ou accident.
- › Communiquer à l'Ambassade et/ou au Consulat les informations suivantes :
 - les nom, prénoms, âge des mineurs
 - le numéro de leur passeport et le lieu de délivrance
 - les coordonnées exactes et actuelles de leurs représentants légaux
 - les coordonnées exactes des personnes encadrant le séjour à l'étranger et un numéro de téléphone permettant de les joindre à tout moment
 - les coordonnées de l'assureur de l'organisateur du séjour.
- › Prendre toute mesure appropriée afin de maintenir un encadrement adapté et opérationnel des mineurs, y compris en cas de survenance d'un incident obligeant le mineur à rester à l'étranger après la fin du séjour.
- › Prendre toute disposition utile à l'égard de l'assureur du voyage et à l'égard des représentants légaux.

→ La déclaration des encadrants et vérification de l'honorabilité

Tous les adultes au contact régulier des mineurs en ACM doivent être déclarés dans la Fiche Complémentaire de l'accueil (ou fiche unique pour les accueils périscolaires) au sein de l'application TAM : les membres de l'équipe d'animation et de direction, les intervenants extérieurs et réguliers, les agents de service ou de cuisine en contact avec les mineurs...

Les adultes ne faisant pas partie du taux d'encadrement devront être enregistrés en « autres ». Pour que l'honorabilité soit bien vérifiée, l'orthographe de l'identité des personnes enregistrées doit être strictement la même que l'orthographe enregistré à l'état civil.

Si une identité est mal orthographiée, la fiche de déclaration TAM affichera une alerte (étoile rouge ainsi que la mention AIA « Aucune Identité Applicable »). L'organisateur devra vérifier et corriger les informations saisies, sous peine que les vérifications d'honorabilité ne puissent être faites. La vérification de l'honorabilité fait partie du cadre que l'organisateur doit garantir.

Conseil : se munir de la copie de la carte d'identité. En cas de difficultés sur une identité, contacter le SDJES du département où l'accueil est déclaré (pour la Gironde, se référer à la rubrique « Contacts » en début de document).

FOCUS : quelles vérifications ?

Trois vérifications sont automatiquement générées dès lors qu'une personne est enregistrée dans l'équipe d'encadrement sur TAM :

- › La capacité administrative de l'encadrant : le fichier « Cadres interdits » répertorient les personnes qui font l'objet d'une interdiction d'exercer, temporaire ou définitive, au sein d'un ACM. Ces interdictions sont prononcées par les SDJES.
- › La capacité juridique de l'encadrant, sur la base :
 - du bulletin n°2 du casier judiciaire
 - du Fichier Judiciaire des Auteurs d'Infractions Sexuelles

→ **La déclaration d'un local**

*** Pour les accueils avec hébergements**

Tout local recevant un séjour avec hébergement doit être déclaré par son exploitant (l'organisateur) auprès du SDJES du département du lieu d'implantation du local au plus tard 2 mois avant la date prévue pour sa première utilisation.

L'organisateur devra vérifier que les locaux sont adaptés à l'accueil de mineurs et se rapprochera du propriétaire pour organiser l'accueil du/des groupe.s.

Lorsqu'il s'agit d'un local en dur, l'organisateur veillera à ce qu'il soit déclaré comme établissement recevant du public (ERP) en se procurant le dernier PV de la commission de sécurité.

Textes de référence : articles R.227-5 et 6 du CASF, arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement prévue à l'article R.227-2 du CASF.

Procédure de déclaration :

- › Envoyer au SDJES
 - Le formulaire cerfa « déclaration d'un local avec hébergement »
 - Le plan des locaux et le plan d'accès
 - L'avis de la dernière commission de sécurité (pour les ERP de 1^{ère} à 4^e catégorie) et/ou l'arrêté d'ouverture du maire (pour les locaux de 5^e catégorie).
- › Le SDJES enregistre le local et délivre un numéro d'enregistrement du local. Toute modification ultérieure des éléments de la déclaration, l'aménagement, l'équipement ou l'utilisation des locaux, doit être signalé par écrit dans les 15 jours au SDJES, en précisant le numéro du local.

* Pour les accueils sans hébergement

Concernant un accueil sans hébergement, il n'existe pas de cerfa type. Toutefois l'organisateur doit fournir à l'administration un dossier permettant la création du local sans hébergement dans TAM.

Le dossier est constitué à minima :

- › Du plan des locaux
- › Du plan d'accès
- › De l'avis de la dernière commission de sécurité (pour les ERP de 1^{ère} à 4^e catégorie) et ou l'arrêté d'ouverture du maire (pour les locaux de 5^e catégorie)
- › L'attestation d'assurance des locaux

La commission de sécurité

Pour demander un passage de la commission de sécurité, l'organisateur doit transmettre un dossier au maire de la commune.

Ce dossier doit comporter

- | | |
|--------------------------------|---|
| › Les plans de l'établissement | › Une déclaration d'effectif accueilli |
| › Une notice de sécurité | › Une notice relative à la prise en compte des personnes en situation de handicap |

Le maire devra ensuite transmettre ce dossier à la commission de sécurité. Il lui revient la décision d'ouvrir ou non ce local, sur avis de la commission de sécurité (pour les ERP 5^e catégorie avec locaux à sommeil et pour les ERP de 1^{ère} à 4^e catégorie avec ou sans locaux à sommeil).

→ L'autorisation d'un accueil d'enfants de moins de 6 ans

L'accueil des enfants dans les ACM est possible dès leur inscription dans un établissement scolaire (Article L.227-4 du CASF).

La protection des mineurs de moins de 6 ans dans le cadre des ACM est assurée par le préfet du département (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Contrairement aux accueils d'enfants de plus de six ans qui fonctionne sous un régime déclaratif, **les accueils d'enfants de moins de six ans sont soumis à un régime d'autorisation** pour leur création, extension, ou transformation.

Pour toute création d'accueil collectif de mineurs à destination d'enfants de moins de 6 ans, le SDJES consulte le service de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental de Gironde : **Le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil Départemental est saisi par le SDJES** pour donner un avis sur l'adaptation des locaux et les conditions d'accueil, afin qu'ils soient en adéquation avec les besoins et rythmes des enfants de moins de 6 ans ainsi que sur les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil. Le SDJES autorise l'ouverture de l'accueil des enfants de - 6 ans après réception de l'avis PMI.

Par conséquent, les organisateurs qui souhaitent ouvrir un accueil - 6ans doivent adresser une **demande d'avis de PMI au SDJES** au moins deux mois avant le début de l'accueil en notifiant les coordonnées du site à visiter, le nombre d'enfants à accueillir envisagé, ainsi que les coordonnées de la personne responsable à contacter (Nom, Prénom, qualité, téléphone).

Cette demande d'autorisation est à adresser au SDJES 33 :

dsden33-acm@ac-bordeaux.fr

L'autorisation délivrée par le préfet mentionne les capacités d'accueil, les conditions d'accueil, voire d'hébergement, ainsi que l'âge des enfants pouvant être accueilli.

L'obligation de déclaration en cas d'évènements graves

La déclaration d'accident grave est une obligation inscrite dans le Code de l'action sociale et des familles (article R 227-11) :

« Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenues 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 »

L'évènement grave est à interpréter au sens large, ainsi, peuvent être considérés comme des accidents graves :

- › Les accidents ayant conduit à une prise en charge par des services de secours d'urgence
- › les accidents ayant conduit à une hospitalisation
- › les incidents ou accidents concernant un grand nombre de mineurs : intoxication, épidémie, accident de la route
- › les incidents ou accidents ayant entraîné un dépôt de plainte
- › les incidents ayant mis en péril la sécurité physique ou morale des mineurs : oubli, fugue, affaires de mœurs...)

Contact :

Charlotte CHELLE – dsden33-sdjes-bal-alerte@ac-bordeaux

En annexes, vous trouverez le formulaire de déclaration d'un évènement grave. Il est recommandé d'en avoir une copie sur chaque site d'accueil.

Les procédures de signalement et d'Information Préoccupante

→ Le signalement = cas avéré ou recueil d'une parole donnée par un mineur

La loi : Tout citoyen, qui plus est toute autorité constituée, est tenue d'informer la justice lorsqu'il est informé de faits susceptibles de constituer une infraction pénale. Cette obligation est renforcée lorsque les faits concernent des mineurs. En l'espèce, tout animateur est considéré comme une autorité constituée.

Art 40 Code de Procédure Pénale :

« Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs »

Un fait grave constaté par un membre de l'équipe d'encadrement ou rapporté oralement par le mineur concerné ou par un de ses camarades (ces faits peuvent être survenus au cours de l'accueil ou en dehors) → Nécessité de protection **immédiate** du mineur : un signalement au Procureur de la République doit être effectué. Il peut s'agir de maltraitements physiques, de violences sexuelles ou de suspicion de violences sexuelles.

Concrètement, le signalement consistera en un **écrit envoyé à l'attention du procureur de la république au Tribunal de grande instance du lieu où les faits se sont produits**.

S'il concerne des mineurs il peut être effectué via le courriel :

std-mineurs.tgi-bordeaux@justice.fr

→ **L'information préoccupante = mineur en danger ou en risque de l'être**

LA PROTECTION DE L'ENFANCE du CONSEIL DEPARTEMENTAL

« L'enfant en danger » recouvre les enfants maltraités ou en situation de carence éducative au sens large du terme et ceux en risque de l'être. La maltraitance peut se traduire par des violences physiques, des abus, de la cruauté mentale, des négligences lourdes car tout ceci nuit au développement physique et psychique de l'enfant. L'enfant en risque est celui dont les conditions d'existence risquent de mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité, son éducation ou son entretien.

ART 375 du code civil :

« Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par justice à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public (...) »

Les animateurs peuvent être amenés à constater des situations de mineurs en danger ou en risque de l'être. Dans ce cas, ils n'hésiteront pas à procéder à une information préoccupante. Concrètement, le recueil d'éléments de présomption de danger ou de danger avéré doit être transmis par un écrit, l'information préoccupante est à adresser à de la Cellule Départementale de Recueil et d'évaluation de l'Information Préoccupante (R. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles service dépendant du conseil départemental) : crip33@gironde.fr

La procédure normale est de prévenir les parents lorsque vous diffusez une information préoccupante sur leur enfant. Mais les faits, par exemple des violences intrafamiliales, peuvent le cas échéant vous exempter de cette obligation d'information.

Conseils de rédaction

Les signalements et information préoccupante doivent être écrit le plus factuellement possible, sans jugement et sans évaluation de crédibilité ou non des paroles rapportées.

Le signalement doit contenir, si possible :

- › Les renseignements relatifs au signalant : indication du service, des nom et prénom du signalant, sa qualité, son numéro de téléphone, adresse mail ;
- › Les renseignements relatifs au mineur(e) et à sa famille : nom, prénom, adresse où il se trouve à l'heure du signalement, adresse habituelle...

- › L'exposé de la situation : motif du signalement, qui fait la révélation, dans quel contexte, coordonnées du destinataire de la révélation, lieu des faits, date des faits, âge de l'auteur, évaluation du comportement de l'enfant, personnes déjà informées du signalement, contacts pris auprès des personnes connaissant la famille, contact pris auprès d'une personne ressource.

Exemple :

«je suis NOM PRENOM en poste à ORGANISATEUR + LIEU D'IMPLANTATION - Le DATE, j'ai été contacté par M OU MME parents de NOM DE L'ENFANT, AGE ans, accueilli(e) dans notre centre, séjour. Les parents me déclarent que.....(soyez précis et exhaustif dans vos propos)»

PRECISER SI UNE PLAINTÉ EST DÉPOSÉE

Il faudra éviter :

- › d'Évaluer le degré de crédibilité de la victime ;
- › d'Intervenir auprès de l'agresseur présumé ;
- › de Poser des questions qui influencent la réponse ;
- › de Confronter le présumé agresseur et la victime ;
- › de Soustraire l'enfant à ses parents (ex : héberger le mineur chez soi) ;
- › d'informer les parents en cas de signalement au Procureur de la République.

L'obligation d'assurance

→ L'assurance en Responsabilité Civile

« Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4, ainsi que celles exploitant les locaux où cet accueil se déroule, sont tenues de souscrire **un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que de celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent**. Les assurés sont tiers entre eux » (Article L. 227-5 du CASF)

« Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 sont également tenues d'**informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes** couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent. »

En cas d'accident, si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance de la personne, couvrant les dommages corporels, souscrite par la victime qui indemniser son préjudice.

- › Article R. 227-27 du CASF - « **Les contrats d'assurance garantissent**, en application de l'article L.227-5, les conséquences dommageables de la responsabilité civile encourue par :
 - les personnes organisant l'accueil de mineurs prévu à l'article L.227-4 et les exploitants des locaux recevant ces mineurs ☐ l'organisateur
 - Leurs préposés, rémunérés ou non ☐ les encadrants (animateurs ou autres intervenants, rémunérés ou bénévoles
 - Les participants aux activités. »

- › Article R. 227-28 du CASF - « Les **contrats** mentionnés à l'article R.227-27 sont établis en fonction des **caractéristiques des activités proposées**, et notamment de celles présentant des **risques particuliers**. »

Le défaut d'assurance en responsabilité civile constitue un délit (punissable de 6 mois de prison et de 3750€ d'amende)

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 dégâts des eaux des locaux et de leur contenu.

→ L'attestation d'assurance

Le souscripteur doit fournir l'attestation justifiant la souscription du contrat d'assurance à la demande de toute personne garantie par le contrat (Articles R.227-27 à R.227-30 du CASF). La souscription est justifiée par une **attestation en cours de validité** 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 ;
- › La nature des activités couvertes.
- › Elle doit pouvoir être présentée aux agents des SDJES en cas de contrôle.
- › Assurance des locaux

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.

Tout bâtiment doit être couvert **a minima** par une **assurance contre les risques majeurs** : incendie, explosion, dégâts des eaux, etc. ainsi que les dommages corporels ou matériels causés à des tiers du fait de l'immeuble.

Il est utile de compléter cette assurance par une garantie pour le mobilier, le matériel et différents risques (ex : bris, vol, destruction) pouvant être pris en compte.



ENCADREMENTS ET QUALIFICATIONS



Quelles sont les normes d'encadrements en ACM ?

→ Cadre général

		AVEC PEDT		SANS PEDT	
		- 6 ans	+ 6 ans	- 6 ans	+ 6 ans
PÉRISCOLAIRE	- 5H	1 pour 14	1 pour 18	1 pour 10	1 pour 14
	+ 5H	1 pour 10	1 pour 14	1 pour 8	1 pour 12
EXTRASCOLAIRE (avec ou sans hébergement)		+ 6 ans		+ 6 ans	
		1 pour 8		1 pour 12	

→ Quelques spécificités

- › Pour les accueils + 50 mineurs et les séjours de plus de 3 nuits : Directeur non inclus dans les quotas d'encadrement
- › Dans les **séjours avec hébergements de plus de trois nuitées**, dont l'effectif comprend plus de **100 mineurs** : 1 directeur adjoint supplémentaire par tranche de 50 mineurs (titulaire d'une qualification reconnue)
- › Les intervenants extérieurs ponctuels **ne sont pas inclus** dans les quotas d'encadrement pris en compte dans la déclaration (**hormis pour les accueils périscolaires organisés dans le cadre d'un projet éducatif territorial conclu en application de l'article R 551-1 du code de l'éducation**).
- › En **séjour avec hébergements**, le nombre d'encadrants **ne peut être inférieur à 2**.
- › En **séjour spécifique** : une personne majeure sans qualification aux fonctions de direction ACM, peut-être désignée par l'organisateur comme directeur ou directrice de séjours.
- › En **accueil jeunes conventionné** : le taux d'encadrement est fixé par la convention établie entre l'organisateur et le SDJES.

FOCUS sur : Les Volontaires en Service Civique et ACM

- › Les volontaires en service civique doivent intervenir « en complément » de l'action des salariés, agents publics, stagiaires et/ou bénévoles sans s'y substituer. Dans le domaine de l'animation comme dans celui du sport des utilisations détournées du Service Civique sont régulièrement constatées qui placent les volontaires dans une situation de **substitution à emploi**.

Toutes les tâches d'enseignement, d'entraînement, d'encadrement, d'animation des activités physiques et sportives sont proscrites → Les volontaires en service civique apportent une aide à la personne pratiquant une activité sportive et **non une aide à l'éducateur sportif**.

Les volontaires en service civique doivent intervenir « **en complément** » de l'action **des salariés, agents publics, stagiaires et/ou bénévoles sans s'y substituer**. Ils ne sont pas les assistants des salariés mais leurs actions sont complémentaires de celles réalisées par les salariés et les bénévoles ;

 **Un sportif rémunéré ne peut être engagé de Service Civique dans la même structure. L'indemnité de Service Civique ne doit pas être utilisée pour rémunérer un sportif.**

- › Les volontaires sont **exclus des calculs des taux d'encadrement** : lorsqu'ils interviennent sur le temps périscolaire ou extrascolaire (TAP2, ACM3, ...), les volontaires doivent figurer dans les fiches complémentaires avec la mention « autre » et non avec la mention « animateur ».
- › **Personnes en contact avec des personnes vulnérables et des mineurs** : le responsable de l'organisme d'accueil doit être incité à exiger la production du casier judiciaire Bulletin n°3 dès lors que les conditions d'exercice de la mission le justifient (bulletin généralement demandé aux volontaires s'il y a contact direct, habituel et/ou fréquent avec des mineurs).
- › **BAFA et Service Civique** : Accomplir simultanément « un Service Civique » et son stage pratique au sein de l'organisme qui finance la formation au Brevet d'Aptitude à la Formation d'Animateurs (BAFA) **risque d'entraîner un cumul de statut : à savoir stagiaire BAFA et volontaire en Service Civique.**

Il est demandé au volontaire en Service Civique dont la formation non professionnelle (BAFA) est prise en charge par son organisme d'accueil d'effectuer :

- Son stage pratique dans un organisme différent de celui dans lequel il effectue sa mission de Service Civique ;
- Ou, s'il souhaite le faire dans le même organisme, **de le réaliser à l'issue de son Service Civique.**

Les qualifications pour prendre les fonctions de direction et d'animation en ACM

LES ACCUEILS SANS HÉBERGEMENTS		
	ANIMATION	DIRECTION
ACCUEILS PÉRI ET EXTRASCOLAIRES	Personnels qualifiés : 50% minimum de l'équipe d'encadrement › BAFA ou titulaire d'un diplôme, titre ou qualification professionnelle › Agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions relevant des corps et cadre d'emploi dont la liste est fixée par l'arrêté du 20 mars 2007 pris pour l'application des dispositions des articles R.227-12 et R.227-14 du CASF Personnels stagiaires : En fonction de la part de personnels non qualifiés au sein de l'équipe, la part de stagiaire peut aller jusqu'à 50% de l'équipe d'encadrement. Personnels non qualifiés : 20% maximum de l'équipe d'encadrement ou 1 animateur pour une équipe de 3 ou 4 animateurs Au-delà de l'effectif d'encadrement requis, les animateurs supplémentaires n'ont pas d'obligation de qualification	ACM accueillant moins de 80 mineurs sur moins de 80 jours : › BAFA (titulaire ou stagiaire) › Titulaire d'un titre ou diplôme figurant à l'article 1 et 3 de l'arrêté du 9 février 2007 avec justification d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs dont 1 au moins en ACM d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent › Certains agents de la fonction publique dans le cadre de l'exercice de leurs missions ACM accueillant plus de 80 mineurs et sur plus de 80 jours par an : Un titulaire d'une qualification professionnelle (BPJEPS, CC de direction d'ACM....)
ACCUEILS DE JEUNES CONVENTIONNÉS	› Qualifications de l'équipe d'animation : à définir par convention entre l'organisateur et le SDJES › Qualifications de la personne en charge de la direction : • Sur un seul site : un animateur qualifié est nommé référent de l'accueil • Sur un multisites : obligation de présence d'un directeur qualifié qui coordonne l'action des référents locaux	

LES ACCUEILS AVEC HEBERGEMENTS

Dans un accueil avec hébergements, l'équipe d'encadrement doit être composée de deux encadrants minimums, quelque soit l'effectif du groupe (y compris donc pour un groupe de 7 mineurs !)

STATUT DE L'ACM	ÉQUIPE D'ANIMATION	ÉQUIPE DE DIRECTION
SÉJOURS DE VACANCES	Personnels qualifiés : 50% minimum de l'équipe d'encadrement › BAFA ou titulaire d'un diplôme, titre ou qualification professionnelle › Agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions relevant des corps et cadre d'emploi dont la liste est fixée par l'arrêté du 20 mars 2007 pris pour l'application des dispositions des articles R.227-12 et R.227-14 du CASF Personnels stagiaires : En fonction de la part de personnels non qualifiés au sein de l'équipe, la part de stagiaire peut aller jusqu'à 50% de l'équipe d'encadrement. Personnels non qualifiés : 20% maximum de l'équipe d'encadrement ou 1 animateur pour une équipe de 3 ou 4 animateurs Au-delà de l'effectif d'encadrement requis, les animateurs supplémentaires n'ont pas d'obligation de qualification	› BAFD (titulaire ou stagiaire) › Titulaire d'un titre ou diplôme figurant à l'article 1 et 3 de l'arrêté du 9 février 2007 ☐ Justification d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs dont 1 au moins en ACM d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent › Au-delà de 100 mineurs accueillis, une personne doit être nommée responsable adjoint de l'accueil. Cet adjoint est obligatoirement qualifié selon les exigences de qualification du directeur citées plus haut
STATUT DE L'ACM	ÉQUIPE D'ANIMATION	ÉQUIPE DE DIRECTION
SÉJOURS COURTS	Conditions de qualification et d'effectifs d'encadrement ne sont pas requises. Seule obligation réglementaire : minimum 2 personnes en charge de l'encadrement	Une personne majeure responsable s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule
SÉJOURS SPÉCIFIQUES	Conditions de qualification et taux d'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relatives à l'activité principale du séjour	
ACTIVITÉS ACCESSOIRES	Taux d'encadrement de l'accueil principal (extrascolaire pour un accueil de loisirs)	Désignation par le directeur d'une personne responsable parmi les animateurs. Cette personne doit avoir une qualification pour exercer les fonctions d'animation en ACM

DÉROGATIONS

Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R. 227-14, R. 227-17 et R. 227-18 du code de l'action sociale et des familles
• En annexe : le formulaire de demande de dérogation

Pour les accueils sans hébergement de moins de 50 mineurs et/ou se déroulant sur moins de 80 jours ET pour les séjours de moins de 50 mineurs et se déroulant sur moins de 21 jours

- › un animateur qualifié âgé de vingt et un ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs ;
- › une personne dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil.

Pour les personnes titulaires d'un BAFA ou d'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant sur la liste fixée à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 âgées de vingt et un an au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs

Pour les accueils +80/+80

En cas de difficultés manifestes de recrutement, un titulaire du BAFD ayant obtenu une dérogation du SDJES avec engagement écrit de son employeur à le positionner dans un processus de professionnalisation sous 3 ans maximum – Arrêté du 28 février 2017 – peut prendre les fonctions de direction d'un ACM

ACCUEILS DE SCOUTISME

Article 3 de l'Arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme : **Peuvent exercer les fonctions de direction, en plus des personnes titulaires ou stagiaires d'un des diplômes, titres ou certificats permettant de diriger un accueil de mineurs :**

- › Les titulaires des diplômes et titres suivants, délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français :
 - Certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur du scoutisme français
 - Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur du scoutisme français
 - Certificat d'aptitude aux fonctions de responsables d'unité du 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 de France)
 - Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré (éclaireurs neutres de France, fédération des éclaireuses et éclaireurs, guides et scouts d'Europe)

Les diplômes de l'animation volontaire : Le BAFA – BAFD

→ Avant propos

Toute inscription pour le diplôme du BAFA ou du BAFD passe par l'ouverture d'un livret de formation électronique sur le site : www.jeunes.gouv.fr/bafa/bafd/ Le candidat pourra s'y référer durant son parcours de formation, car toutes les étapes y sont consignées.

La déclaration et le suivi des ACM s'effectue par le biais de l'application TAM.

Ceux sont ces deux applications qui permettront la validation des stages pratiques BAFA et BAFD.

Le candidat est libre de s'inscrire auprès de l'organisme de formation de son choix pour suivre le premier stage de la formation.

Les stagiaires prennent le statut de « stagiaire » jusqu'à l'obtention du diplôme (après passage en jury).

→ Le BAFA

Le cursus de formation du BAFA est composé de 3 étapes. La validation du diplôme passe par une quatrième et dernière étape : la validation du jury départemental du BAFA.

La formation ne peut durer plus de 30 mois entre la 1ère et la dernière étape de validation par le jury. Il ne peut s'écouler plus de 18 mois entre la 1ère étape et la 2ème étape.

Le stagiaire peut bénéficier d'un délai supplémentaire pouvant aller jusqu'à 12 mois afin de lui permettre d'achever son cursus de formation. Pour cela, le stagiaire devra se rendre sur son espace personnel BAFA/BAFD pour formuler une **demande motivée avant la fin des 30 mois réglementaire.**

La durée totale de la formation ne peut, avec les prorogations accordées, dépasser 42 mois.

ÉTAPES DU CURSUS DE FORMATION	CONDITIONS	DÉLAIS	
1^{ère} étape : La formation générale	8 jours minimum	18 mois maximum*	30 mois maximum*
2^e étape : Le stage pratique	14 jours minimum en 2 parties maximum (2 numéros de Fiches Complémentaires TAM) dont 6 jours maximum (ou 12 demi-journée) dans un accueil périscolaire <i>Durée minimale d'une journée : 6h. La journée peut être scindée en 2 demi-journées de 3h minimum (consécutives ou non dans le cadre d'un accueil périscolaire).</i> Conditions d'un stage pratique : › Être obligatoirement effectué dans un séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs (extrascolaire ou périscolaire) déclaré auprès du SDJES. Les Accueils de jeunes conventionnés et les séjours spécifiques sont exclus des accueils reconnus pour effectuer un stage pratique BAFA. › Se dérouler sur le territoire national : un séjour organisé à l'étranger ne peut pas donner lieu à validation. › La durée minimale d'une partie de stage est de 4 jours <i>NB : les temps de préparation et de bilan organisés en dehors des jours d'ouverture de l'ACM ne sont pas comptabilisés dans les 14 jours. Seules les périodes de présence déclarées en accueil collectif de mineurs auprès du SDJES peuvent être comptabilisées.</i>		
3^e étape : Session d'approfondissement	6 à 8 jours		
4^e étape : Décision du jury départemental	Présentation de l'intégralité des appréciations de stages de la formation. Décision du jury départemental : VALIDATION, AJOURNEMENT, REFUS		

*Sur demande motivée, le SDJES peut accorder une prorogation de 12 mois maximum.

La qualité de titulaire du BAFA s'obtient uniquement après la décision du jury départemental, organisé par le SDJES, environ 3 à 4 fois par an.

FOCUS sur : La révision obligatoire de la qualification Surveillant de Baignade du BAFA

Le BAFA «qualification SB» doit faire l'objet d'une révision obligatoire tous les 5 ans. Le non-respect de cette obligation réglementaire fait perdre les prérogatives du diplôme.

Pour cela, vous devez vous rapprocher d'un organisme de formation dispensant la formation de renouvellement de la qualification Surveillant de Baignade du BAFA.

*** Les contacts en Gironde**

Pour les questions relatives à la gestion administrative du jury BAFA et des candidats :

› Georges-Hubert ELIETTE
georges-hubert.eliette@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr

Pour les questions relatives à l'organisation du jury BAFA et à l'accompagnement des stagiaires :

› Tiphaine TRIJOLET
tiphaine.trijoulet@ac-bordeaux.fr

→ Le BAFD

Le cursus de formation du BAFD est composé de 5 étapes. La validation du diplôme passe par une sixième et dernière étape : la validation du jury régional BAFD.

La formation ne peut durer plus de 4 ans entre la 1^{ère} et la dernière étape de validation par le jury. Il ne peut s'écouler plus de 18 mois entre la 1^{ère} étape et la 2^e étape.

Le candidat possède le **statut de stagiaire pendant 4 ans** dès lors qu'il a **validé sa formation générale et s'il a commencé son 1^{er} stage pratique dans les 18 mois qui suivent cette formation générale**.

Une prorogation de 12 mois maximum peut être accordée par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES), pour permettre au candidat de terminer sa formation. Cette demande doit être effectuée auprès du Délégué Académique de la DRAJES avant l'échéance de validité du BAFD ou du renouvellement en cours.

La durée totale maximum réglementaire de formation, avec la prorogation accordée, ne peut excéder 5 ans.

ÉTAPES DU CURSUS DE FORMATION	CONDITIONS	DÉLAIS	
1^{ère} étape : La formation générale	10 jours minimum	18 mois maximum*	4 ans maximum*
2^e étape : Le stage pratique n°1	14 jours minimum en 2 parties maximum (2 numéros de Fiches Complémentaires TAM) dont 6 jours maximum (ou 12 demi-journée) dans un accueil périscolaire <i>Durée minimale d'une journée : 6h. La journée peut être scindée en 2 demi-journées de 3h minimum (consécutives ou non dans le cadre d'un accueil périscolaire).</i> Conditions d'un stage pratique : › Être obligatoirement effectué dans un séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs (extrascolaire ou périscolaire) déclaré auprès du SDJES. Les Accueils de jeunes conventionnés et les séjours spécifiques sont exclus des accueils reconnus pour effectuer un stage pratique BAFA. › Se dérouler sur le territoire national : un séjour organisé à l'étranger ne peut pas donner lieu à validation. › Le ou la stagiaire doit encadrer 2 animateurs minimum sur chacun des stages pratiques. › La durée minimale d'une partie de stage est de 4 jours <i>NB : les temps de préparation et de bilan organisés en dehors des jours d'ouverture de l'ACM ne sont pas comptabilisés dans les 14 jours. Seules les périodes de présence déclarées en accueil collectif de mineurs auprès du SDJES peuvent être comptabilisées.</i>		
3^e étape : Session de perfectionnement	8 jours		
4^e étape : Le stage pratique n°2	14 jours minimum Mêmes conditions que pour le 1 ^{er} stage pratique Le ou la stagiaire doit avoir la direction pleine de l'ACM. Le 2 ^e stage pratique ne peut être accompli en tant qu'adjoint.		
5^e étape : Rédaction d'un bilan	Conditions de forme : dossier entre 20 et 30 pages Oral complémentaire possible sur demande du jury régional		
6^e étape : Passage en Jury	Présentation de l'intégralité des appréciations de stages de la formation. Décision du jury départemental : VALIDATION, AJOURNEMENT, REFUS		

*Sur demande motivée, la DRAJES peut accorder une prorogation de 12 mois maximum.

* Le renouvellement du BAFD

Les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur BAFA obtiennent l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur pour une durée de cinq années à compter de la date de délivrance du brevet. Cette autorisation est renouvelée par le directeur de la Délégation Régionales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du lieu de résidence de l'intéressé, sur la demande de ce dernier, avant l'échéance de validité du brevet et sur justification d'avoir exercé au cours des cinq années de validité du brevet :

- › Les fonctions de directeur ou d'adjoint de direction pendant une durée minimale de vingt-huit jours ;
- › Les fonctions de formateur pendant une durée de six jours minimums dans une session de formation générale, de qualification ou de perfectionnement

Pour les personnes ne remplissant pas l'une de ces deux conditions, l'autorisation peut être renouvelée après validation d'une nouvelle session de perfectionnement.

Procédure pour renouveler son BAFA

Allez sur l'application www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd

- › Cliquer sur la région
- › Cliquer sur "s'inscrire à un renouvellement"
- › Scannez :
 - la photocopie de votre BAFA
 - votre pièce d'identité
 - l'attestation employeur ou de l'organisme de formation

Le service vous envoie le RAE signé par le directeur. **N'envoyez pas votre titre original par courrier.**

* Les contacts en Nouvelle-Aquitaine

- › Catherine DE NADAI
catherine.de-nadai@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr
- › Georges-Hubert ELIETTE
georges-hubert.eliette@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr

→ Déclarer les stagiaires (BAFA-BAFD) sur l'application TAM

Les éléments de l'identité du stagiaire doivent être renseignés avec soin et être exactement les mêmes entre l'application BAFA et l'application TAM sous peine de ne pouvoir valider le stage.

Les éléments de l'identité doivent être enregistrés conformément à l'état civil déclarés auprès des mairies.

Exemple de déclarations de stagiaires :

	STAGIAIRE BAFA	STAGIAIRE BAFA
Fonction	Animateur	Directeur ou adjoint
Catégorie de diplômes	MSJS anim	MSJS dir
Diplômes	BAFA	BAFA
Qualité pendant un stage pratique	Stagiaire	Stagiaire

Tout autre déclaration ne permettra pas de valider le stage pratique et expose le candidat à devoir effectuer un nouveau stage pratique.



Pour déclarer un animateur en cours de cursus en dehors de ses périodes de stages pratiques (BAFA ou BAFD), la qualité du ou de la stagiaire doit être de « anim titulaire-stagiaire BAFA » (pour un animateur en cursus de formation BAFA) ou « dir titulaire-stagiaire BAFD » (pour un directeur en cursus de formation BAFD).

FOCUS sur :

Les diplômes de l'animation professionnelle dans les ACM

Certains des diplômes de l'animation professionnelles de l'Etat sont étroitement liés aux métiers de l'animation dans les ACM :

Le CPJEPS mention « animateur d'activités et de vie quotidienne » (CPJEPS AAVQ)

Un CPJEPS a pour objectif l'acquisition d'une qualification dans l'exercice d'une activité professionnelle en responsabilité, à finalité éducative ou sociale. Il est délivré au titre d'une mention disciplinaire, pluridisciplinaire ou liée à un champ particulier.

L'animateur d'activités et de vie quotidienne exerce principalement dans les accueils collectifs de mineurs (accueils périscolaires, accueils de loisirs, séjours de vacances). Il peut aussi travailler dans toute structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle.

La possession du diplôme atteste que son titulaire est capable de :

- › participer au projet et à la vie de la structure ;
- › animer les temps de vie quotidienne de groupes ;
- › concevoir des activités en direction d'un groupe ;
- › animer des activités en direction d'un groupe

Vos interlocuteurs en Nouvelle-Aquitaine pour le diplôme du CPJEPS AAVQ :

- › Conseillère : yveline.muller@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr – 05 49 18 10 07
- › Suivi administratif : christophe.chauleau@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr – 05 49 18 10 18

Le BPJEPS Loisirs Tout Public

Il atteste de la possession des compétences professionnelles indispensables à l'exercice du métier d'animateur, de moniteur, d'éducateur sportif.

L'animateur exerce en autonomie son activité d'animation, en utilisant un ou des supports techniques dans les champs des activités éducatives, sociales et culturelles et dans la limite des cadres réglementaires. Il est responsable de son action au plan pédagogique. Il assure la sécurité des tiers et des publics dont il a la charge. Il a la responsabilité d'une action éducative qui s'inscrit dans le projet de la structure. Il peut diriger un accueil collectif de mineurs (ACM).

Vos interlocuteurs en Nouvelle-Aquitaine pour le diplôme du BPJEPS LTP :

- › Conseillère : Nelly Marois
nelly.marois@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr – 05 56 69 38 82
- › Suivi administratif : Delphine GUYOT
delphine.guyot@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr – 05 56 69 38 83

Mais il y en a d'autres ! BPJEPS Activités Physiques pour tous, BPJEPS Animation sociale, BPJEPS Education à l'Environnement vers un Développement Durable...

N'hésitez pas à vous rendre sur le site de la DRAJES Nouvelle-Aquitaine pour avoir plus de renseignements : <https://nouvelle-aquitaine.drdjcs.gouv.fr/spip.php?rubrique741>

Les activités physiques et sportives dans les ACM

Dans le cadre d'un ACM, toute activité, y compris physique et sportive, doit être en lien avec les intentions éducatives de l'organisateur formalisées dans le Projet Educatif, et les objectifs éducatifs et pédagogiques que l'accueil, formalisés dans le Projet Pédagogique. Les conditions d'organisation des APS sont également précisées dans le Projet Pédagogique (article 227-23 de CASF).

Il existe, pour les ACM, trois cadres réglementaires pour trois types d'APS.

→ Les APS ludiques, à but récréatif activités non réglementées

L'activité doit répondre aux critères cumulatifs suivants

- › Pas de risque spécifique
- › Finalité ludique, récréative ou liée au déplacement (vélo)
- › Sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ou de performance,
- › Pratique non intensive,

⚠ Toute personne membre de l'équipe pédagogique, y compris les stagiaires et les personnes sans qualifications particulières peuvent encadrer ces activités physiques et sportives ludique et récréatives !!

Point de vigilance sur les pratiques émergentes qui n'ont pas encore de reconnaissance et pour lesquelles les conditions particulières de pratique et d'encadrement ne sont pas clairement identifiées.

→ Les APS réglementées

Lorsque la pratique sportive se fait dans le cadre de règles techniques d'une fédération sportive dont l'encadrement est réglementé par le Code du Sport (ex : sports collectifs, tennis de table, etc.)

Dans ce cas l'APS est réglementée par l'article R227-23 du CASF qui précise les conditions à respecter pour la personne responsable de l'encadrement des activités physiques dans un ACM : Elle est dénommée « l'encadrant ».

L'encadrant de l'APS, qu'il soit membre de l'équipe pédagogique de l'accueil ou qu'il intervienne en tant que tiers (par exemple en tant que salarié d'un Etablissement d'Activités Physiques ou Sportives) réglementée doit :

- › Être une personne majeure responsable,
- › Être titulaire ou stagiaire d'un titre ou diplôme d'éducateur sportif reconnu par le Code du Sport
- › Ou fonctionnaire dans le cadre des missions prévues par son statut (Ex : ETAPS)
- › Ou bénévole (licencié) appartenant à un club sportif, détenteur d'une qualification fédérale
- › Ou animateur titulaire du BAFA ou équivalent et titulaire d'une qualification fédérale faisant partie de manière permanente de l'équipe pédagogique.
- › Être ressortissant de l'Union Européenne ou autre Etat partie à l'accord sur l'espace économie européen et répondant aux conditions exigées par le Code du Sport

- › Mettre en place un cadre sécurisé et sécurisant pour les mineurs et s'assurer que la pratique respecte leurs besoins physiologiques et psychologiques.

Point de vigilance : les cages de buts et les supports de panneaux (football, handball, hockey, basketball) doivent être solidement fixés de façon à empêcher leur chute, renversement ou basculement. Si un risque est constaté, l'équipement concerné doit être rendu inaccessible par le propriétaire ou l'exploitant (article 7 du décret n°96-495 du 4 juin 1996).

→ Les activités réglementées par l'arrêté du 25 avril 2012

L'article 227-13 DU CASF précise que « pour l'encadrement de certaines activités physiques déterminées en fonction des risques encourus, les conditions spécifiques de pratique, d'effectifs et de qualification des personnes mentionnées au présent article sont en outre précisées par un arrêté conjoint du ministre chargé de la jeunesse et du ministre chargé des sports en tenant compte de la nature de ces risques, du type d'accueil prévu, du lieu de déroulement de l'activité ainsi que du niveau de pratique et de l'âge des mineurs accueillis. »

L'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles établit la liste de ces activités physiques et précise les dispositions réglementaires spécifiques à chacune au sein des fiches en annexe de l'arrêté. Il existe 22 APS spécifiquement réglementées :

- | | |
|---------------------------------------|--|
| › Alpinisme | › Radeau, activités de navigation assimilées |
| › Baignade | › Randonnées pédestres |
| › Canoë kayak et activités assimilées | › Raquette à neige |
| › Canyonisme | › Ski et activités assimilées |
| › Char à voile | › Spéléologie |
| › Equitation | › Sports aériens |
| › Escalade | › Surf |
| › Karting | › Tira à l'arc |
| › Motocyclisme et activité assimilées | › Voile et activités assimilées |
| › Nage en eau vive | › Vol libre |
| › Plongée subaquatique | › Vélo tout terrain |

* La baignade en ACM

Taux d'encadrement : Outre la présence de l'encadrant responsable de la baignade, il y a une exigence d'encadrement spécifique et qui dépend de la tranche d'âge des mineurs.

Pour les moins de 6 ans	Pour les plus de 6 ans
Un animateur présent dans l'eau pour 5 mineurs Le nombre de mineurs présents dans l'eau simultanément ne peut excéder 20	Un animateur présent dans l'eau pour 8 mineurs Le nombre de mineurs présents dans l'eau simultanément ne peut excéder 40

Baignade en piscine ou dans une zone de bain aménagée et surveillée (Plan d'eau, bord de mer- code du sport A322-8 ET A322-9)

Avant le séjour, l'organisateur doit solliciter l'autorisation de baignade auprès de la mairie d'accueil et la présenter en cas de contrôle.

Vous trouverez sur le site des Préfectures en Région, une cartographie des plages surveillées en Nouvelle-Aquitaine :

<https://www.prefectures-regions.gouv.fr/nouvelle-aquitaine/Grands-dossiers/Baignade-en-mer-conseils-de-prudence>

Avant le début de la baignade, le responsable de l'accueil de mineurs doit se présenter au poste de secours et obtenir l'autorisation de se baigner. Celle-ci est accordée par le chef de poste ou son adjoint.

Un refus de baignade peut être justifié en raison du drapeau jaune, d'une affluence importante ou de toutes autres raisons invoquées par le responsable du poste de secours. Par ailleurs, il appartient également au responsable du poste de secours de vous désigner la zone de bain prévue.

La personne en charge de la direction de l'accueil désigne un responsable parmi les membres de l'équipe pédagogique sur place.

À ce titre, il devra :

- › **Signaler la présence du groupe au responsable de la sécurité** de la piscine (chef de bassin) ou de la baignade (poste de secours) et l'avertir de l'entrée des enfants dans l'eau.
- › **Se conformer aux prescriptions de ce responsable** et aux consignes et signaux de sécurité.
- › **S'assurer de la présence effective des animateurs** dans l'eau lorsque c'est obligatoire (mineurs de -6 ans).
- › **Organiser** les éventuelles rotations (plusieurs groupes de baigneurs).
- › **Prévenir le responsable de la sécurité ou de l'organisation des sauvetages et des secours en cas d'accident.**

La présence d'un dispositif de surveillance de la baignade ne dispense pas l'encadrement et la direction du centre de leur obligation de surveillance.

À noter :

- › les mineurs **âgés de 12 ans et plus, en groupes constitués de 8 au maximum, peuvent se rendre seuls à la piscine surveillée**, sous réserve d'un accord préalable entre l'encadrant de la baignade (chef de bassin, chef de poste) et le directeur (la directrice) de l'accueil.
- › **Sauf sur demande du/de la responsable de la sécurité sur la zone de baignade, le SB n'est pas obligatoire en baignade surveillée**

Baignade non surveillée

La baignade non surveillée fait référence à tout lieu de baignade ne présentant aucun risque identifiable

Le responsable est un membre de l'équipe pédagogique permanente désigné par le directeur comme responsable de l'organisation et de la surveillance de l'activité. Il doit détenir l'un des titres suivants :

- › Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) ;
- › BAFA qualification « surveillant de baignade » ;
- › Brevet de surveillance aquatique (Polynésie française).

La zone doit être matérialisée :

Par des bouées reliées par un filin pour les groupes de mineurs de moins de douze ans ;
Par des balises pour des groupes de douze ans et plus.

Cas particulier :

les groupes de mineurs âgés de plus de 14 ans peuvent être encadrés par toute personne majeure membre de l'équipe permanente, sans qualification particulière.

FOCUS sur : les baignades dans les piscines hors-sol

Toute activité de baignade est potentiellement dangereuse, un enfant peut se noyer dans très peu d'eau.

Utiliser du matériel aux normes NF ou CE. Pensez que le matériel utilisé a souvent été conçu pour une utilisation familiale et non collective. Il vous faudra donc procéder à des **adaptations**. Voici quelques recommandations :

- › Les piscines gonflables sans système de filtration : L'eau devra être changée tous les jours ;
- › Les piscines gonflables avec système de filtration : Pour l'entretien du système de filtration, s'en référer aux recommandations du fabricant et en tout état de cause, l'entretien du système se fait au moins une fois par semaine.
- › La vérification de la qualité de l'eau se fait avant chaque baignade (matin et après-midi s'il y a lieu).

Les taux d'encadrement en milieu aquatique doivent être respectés (rappel : un animateur sera affecté à la surveillance de l'activité selon le taux de 1 pour 5 enfants de moins de six ans et de 1 pour 8 enfants de plus de six ans minimum). Ce taux pourra être plus restrictif en fonction des recommandations du fabricant précisant le poids maximum supporté par la piscine.

La qualification sera adaptée : **un surveillant de baignade** est requis pour tout bassin au-delà de 40 cm d'eau.

Une rotation des groupes d'enfants toutes les 20 minutes est recommandée.

Vous veillerez à mettre en place des mesures visant à prévenir le risque d'hydrocution (vérification de la température de l'eau, immersion progressive des enfants, mise en température du corps).

Dans tous les cas (baignade surveillée ou non) l'ensemble de l'équipe veillera à :

- › Connaître le niveau d'aisance en milieu aquatique de chacun des mineurs et le vérifier **par le passage de tests**.
- › Séparer les enfants ne sachant pas nager des autres et **confier leur surveillance aux animateurs les plus expérimentés qui veilleront à les équiper de brassards**, bouées ou ceintures de sécurité aux normes.
- › Exercer une surveillance constante et vigilante, en particulier auprès des enfants ne sachant pas nager. **Cette vigilance vaut également pour les enfants restés hors de l'eau.**
- › Proscrire toute baignade pendant le temps de digestion (**augmentation des risques d'hydrocution**).
- › Compter les enfants à l'entrée dans l'eau, et les recompter à la fin de la baignade.
- › Veiller à une entrée progressive dans l'eau.

FOCUS sur : le Pass Nautique (ex-test PAN)

Le Pass-Nautique remplace le test préalable à la pratique des activités nautiques en ACM (TEST PAN)

Pour certaines activités aquatiques réglementées, la pratique est subordonnée à la fourniture soit :

› **d'un document attestant de l'aptitude du mineur à :**

- Effectuer un saut dans l'eau ;
- Réaliser une flottaison sur le dos pendant cinq secondes ;
- Réaliser une sustentation verticale pendant cinq secondes ;
- Nager sur le ventre pendant vingt 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 en annexe au présent arrêté, ce test peut être réalisé avec une brassière de sécurité. Ce document est délivré par une personne répondant aux conditions prévues aux 1^o, 2^o et 3^o de l'article R. 227-13 susvisé 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.

Vous trouverez un modèle de Pass Nautique en annexe.

Il peut être réalisé en piscine ou sur le lieu de l'activité, avec une brassière de sécurité pour certaines activités.

Il est délivré par une personne possédant un diplôme professionnel d'encadrant en 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.

- › **D'une attestation de réussite au Sauv'nage**, test commun aux fédérations ayant la natation en partage, répondant au moins aux exigences définies au 1 ci-dessus. Pour aller plus loin, voir le site de la Fédération Française de Natation, vidéos à l'appui.
- › **D'une attestation "savoir-nager" en sécurité** délivrée par les écoles et collèges.



SANTÉ

→ Les informations sanitaires des mineurs accueillis en ACM

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

- › Aux **vaccinations obligatoires ou à leur contre-indication** : Photocopie de la page vaccination du carnet de santé avec indication du nom de l'enfant ou certificat médical attestant de la vaccination à jour de l'enfant – Art. R. 227-7 du CASF.
- **Enfant né avant 2018** : 3 vaccins obligatoires : DTP (pour mémoire, injections à 2, 4 et 11 mois puis rappel à 6 ans et entre 11 et 13 ans puis 25, 45, 65 ans et tous les 10 ans au-delà de 65 ans). **Enfant né après le 1^{er} janvier 2018** : 11 vaccins obligatoires pour entrer en collectivité
- Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, le mineur est provisoirement admis. Le maintien du mineur dans la collectivité d'enfants est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui peuvent être effectuées dans les trois mois de l'admission provisoire conformément au calendrier prévu à l'article L. 3111-1.
- › Aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par le responsable légal comme susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour.
- › Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours
- › **Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites.** L'ordonnance du médecin devra être jointe. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation ; Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.
- › L'autorisation des parents pour les interventions médicales et chirurgicales,
- › Le bénéfice éventuel de l'assistance médicale gratuite (AMG).

L'organisateur et le directeur doivent s'assurer de la **confidentialité des informations médicales**. En fin de séjour, les documents éventuellement annotés d'informations complémentaires seront obligatoirement restitués à la famille.

→ Les obligations de l'organisateur

L'organisateur d'un centre met à la disposition du directeur du centre et de son équipe (Art. R. 227-9) :

- › Des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours.
- › La liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.
- › Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs est tenu par le directeur du centre.

Le suivi sanitaire est assuré par une personne désignée par le directeur de l'accueil.

Il appartient à l'organisateur de rassembler les informations sanitaires demandées, sous un format qu'il détermine, en s'assurant du respect de la confidentialité de ces informations.

En cas de maladie ou de situation présentant des risques graves pour la santé des mineurs : L'organisateur de l'accueil est tenu d'informer sans délai le préfet du département

du lieu d'accueil (SDJES Gironde) de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé des mineurs. Il est également tenu d'informer sans délai de toute maladie les responsables légaux du mineur concerné (Art.R227-11 du CASF).

En cas de maladie contagieuse, prévenir le médecin du centre qui prendra toute décision utile en accord avec l'Agence régionale de la santé – ARS. Vous pouvez également consulter le Guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible dans une collectivité d'enfants.

En cas de COVID-19, se référer au protocole en vigueur ainsi qu'aux stratégies de gestion et d'identification des contacts à risques.

* **Le suivi sanitaire des personnels d'encadrement**

Toutes les personnes qui participent à l'accueil des mineurs doivent produire un document attestant qu'elles ont satisfait aux **obligations légales de vaccination**. Visite médicale et examen radiologique sont inutiles).

- › Art. R. 227-8 : Les personnes qui participent à l'un des accueils mentionnés à l'article R 227-1 du CASF doivent produire avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination. Le certificat médical n'est pas exigible à l'exception des personnes participant à la confection des repas qui doivent fournir un certificat médical « d'aptitude à la manipulation de denrées alimentaires ».

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

Article 2 de l'arrêté du 20 février 2003 : Il est assuré par un des membres de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Pour les séjours de vacances, cette personne doit être au moins titulaire de l'AFPS ou PSC1 ou équivalent.

L'assistant sanitaire devra :

- › S'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux de non contre-indication à la pratique de certaines activités physiques et sportives (plongée subaquatique, sports aériens, vol libre) ;
- › Informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelles d'allergies médicamenteuses ou alimentaires ;
- › Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments ;
- › S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef et hors de portée des enfants sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant ;
- › Tenir à jour quotidiennement le registre dans lequel sont précisés tout type de soins donnés aux mineurs, et notamment en précisant la prise des traitements médicamenteux ;
- › Tenir à jour les trousse de premiers soins (vérifier régulièrement la validité des produits).
- › Tout soin doit faire l'objet d'une information à la famille au moment jugé opportun.

* **FOCUS sur : Projet d'Accueil Individualisé**

Le Code de l'action sociale et des familles établit à l'article R 227-23 que lorsque l'organisateur accueille des mineurs en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé, les spécificités de l'accueil doivent être précisées dans le projet éducatif.

Le PAI (projet d'accueil individualisé), instauré par la **circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période**, est « une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade » et « a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant ».

Vous trouverez en annexe, à titre indicatif, un modèle de PAI .

La pharmacie - obligations et recommandations

L'armoire à pharmacie doit être facilement accessible aux adultes, et inaccessible pour les enfants. Elle doit donc être située en hauteur et fermée à clé (clé facilement trouvable). Idéalement à proximité, prévoir, une chaise, un fauteuil relax voire un lit. Elle sera située si possible près d'un point d'eau avec à portée de mains :

- › Du savon de Marseille (liquide de préférence)
- › Des essuie-mains jetables
- › Une poubelle munie de sac plastique avec lien de fermeture (élimination éventuelle spécifique des déchets)

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. Un guide de secourisme avec des fiches numéros d'urgence devront également faire partie de la pharmacie :

LISTE À TITRE INDICATIF

› Gants à usage unique si possible en vinyle.	› Une pince à tiques
› 1 ou 2 rouleaux de sparadrap hypoallergénique	› Une paire de ciseaux
› Une boîte de compresses stériles 5x5, 10x10, 20x20 et 40x40 (pour nettoyer les plaies ou réaliser un pansement compressif)	› De l'alcool pour nettoyer les instruments
› Un flacon de solution hydroalcoolique pour l'aseptie des mains	› Un thermomètre (frontal, moins précis mais plus simple d'utilisation)
› Une solution antiseptique (type chlorhexidine incolore par exemple)	› Lampe de poche
› Sur des compresses pré imprégnées	› Une crème contre les brûlures
› En spray	› Serviettes hygiéniques
› Ou en unidose	› La liste des numéros d'urgence : SAMU 15, Pompier 18, Police/Gendarmerie 17, centre antipoison 05 56 96 40 80, médecin référent
› Pansements prédécoupés assortis et hypoallergéniques	› Un guide de secourisme avec des fiches réflexes et les recommandations PSC1
› Une pince à épiler/à écharde	
A laquelle on pourra ajouter	
› 1 ou 2 pansements compressifs	› 1 ou 2 couvertures de survie
› 1 bande extensible	› un masque de protection de poche
› des pansements tubulaires à mailles élastiques	› sérum physiologique en dosettes

LA TROUSSE DE SECOURS UTILISÉE LORS DES DÉPLACEMENTS

› Des fiches de conduite à tenir en cas d'urgence	› Des ciseaux
› Les numéros de téléphone d'urgence (s'assurer avant de partir, de l'accessibilité du réseau et du chargement des batteries pour les portables)	› Une couverture isothermique
› Du gel antibactérien pour le lavage des mains	› Des morceaux de sucre emballés
› Des gants jetables	› Des mouchoirs et essuie tout
› Un antiseptique (intérêt des compresses imprégnées lors des déplacements)	› Éventuellement un pansement compressif
› Des pansements prédécoupés assortis	› Crème contre les brûlures
› Des compresses	› Une pince anti-tiques
› Bandes extensibles	› Auxquels il faudra ajouter les médicaments et ordonnances des enfants signalés pour des problèmes (attention certains médicaments doivent être conservés entre 2 et 8 °)

Dans le réfrigérateur du centre, il est recommandé de placer un **coussin réfrigérant ou des glaçons**.

Avant tout soin, il est impératif de consulter la fiche sanitaire de l'enfant afin de vérifier l'existence d'une éventuelle allergie médicamenteuse. Tout soin doit faire l'objet d'une transmission écrite dans le cahier d'infirmerie.

La prise de médicaments (y compris les médicaments anti douleur type paracétamol, aspirine) **n'est autorisée que sur prescription médicale** (présentation de l'ordonnance).

Les médicaments de l'enfant ayant des problèmes de santé :

- › Doivent être stockés à part
- › Dans leur emballage d'origine sur lequel seront notés le nom et prénom de l'enfant concerné
- › Avec l'ordonnance du médecin traitant

Les médicaments éventuellement destinés aux adultes seront également rangés dans un autre lieu.



HYGIÈNES ET SÉCURITÉ



Les déplacements et transports

En matière de transport collectif de mineurs, l'organisateur a une obligation de résultat : il est responsable du choix du transporteur.

→ Les groupes de piétons

L'utilisation des trottoirs, dès qu'il y en a et qu'ils sont utilisables par un groupe de piétons organisés, est obligatoire. S'il n'existe pas de trottoirs ou qu'ils ne peuvent pas être utilisés en groupe :

- › En agglomération : le groupe de piétons doit se tenir en colonne par deux, sur la droite de la chaussée (dans le sens de la marche).
- › Hors agglomération : les piétons isolés ou en colonne un par un doivent se tenir du côté gauche de la chaussée (face aux véhicules), sauf si cela compromet leur sécurité ou dans des circonstances particulières.

⚠ Lors d'un déplacement à pied avec des mineurs, le respect du taux d'encadrement du type d'accueil concerné est également obligatoire. Il ne doit pas être inférieur à 2 (1 devant, 1 derrière), quel que soit l'effectif du groupe en déplacement.

› **Articles R412-24, R412-35, R412-36 et R412-42 du code de la route.**

* Recommandations

- › Cette marche se fera avec si possible avec le port de vêtements clairs ou avec des brassières réfléchissantes
- › Eviter les déplacements nocturnes. Lorsque la visibilité n'est pas optimale (brouillards, obscurité de fin de journée...), le déplacement devra s'effectuer de manière à ce que le groupe puisse être vu par les automobilistes (éclairage à l'arrière, port de brassards ou brassières pour l'ensemble du groupe, sur le bras côté route).

→ Les déplacements à vélo

Dès que c'est possible, les pistes cyclables doivent être utilisées. Le parcours doit avoir été reconnu en amont du ou des déplacements avec les mineurs, par les encadrants.

S'il n'existe pas de piste cyclable ou si elles ne peuvent être utilisées, le groupe peut utiliser la route sous réserves :

- › De rouler à un ou deux de front maximum
- › De circuler en file simple dès la tombée de la nuit ou en cas de dépassement.

Le port du casque est obligatoire pour tous les enfants de moins de 12 ans, fortement recommandé pour tout le monde, y compris les encadrants.

Un gilet de haute-visibilité est obligatoire quand le groupe est peu visible, fortement recommandé dans tous les contextes.

⚠ Le taux d'encadrement doit être respecté et un minimum de deux accompagnants est requis (un devant et un derrière le groupe).

Se munir d'une trousse de réparation

Ne pas oublier la trousse de premier secours et de disposer d'un moyen de communication pour pouvoir rapidement prévenir les secours si besoin.

→ Les déplacements en minibus et véhicules personnels

Les conducteurs ne sont pas soumis à l'obligation de fournir une attestation délivrée par le Préfet après vérification de leur aptitude physique, comme c'est le cas pour les transports publics.

⚠ Pendant le transport les normes d'encadrement s'appliquent.

Même si les taux d'encadrement sont respectés, **si le conducteur est le seul encadrant**, il convient de s'interroger sur la capacité de cette personne à conduire tout en assurant la surveillance du groupe. **Il appartient à l'organisateur de juger – compte tenu du public transporté, des conditions et de la durée du transport – de la nécessité de prévoir la présence d'un animateur supplémentaire. Nous recommandons fortement d'assurer la présence d'un accompagnant en plus du conducteur.**

La réglementation relative au transport de mineurs dans un véhicule de 9 places maximum est soumise à la même réglementation que pour les véhicules personnels (cf ci-dessous).

* Utilisation d'un véhicule personnel

L'utilisation d'un véhicule personnel est possible, pour besoins du service et sous certaines conditions :

- › Avoir l'**autorisation écrite de l'employeur**
- › Assurer le véhicule : soit via une assurance collective souscrite par l'employeur pour les déplacements avec les véhicules des salariés, soit via la police d'assurance du salarié qui doit bien vérifier qu'elle couvre les risques d'utilisation professionnelle de son véhicule. Dans le cas contraire, il doit impérativement souscrire une extension.
- › Posséder un permis valide qui devra être présenté à l'employeur s'il le demande ;
- › Utiliser un véhicule conforme à la réglementation et respecter le code de la route ;
- › Veiller à ce que tous les passagers soient équipés d'un système de retenue conforme en particulier pour les enfants ;
- › Une **autorisation parentale écrite** est conseillée.

→ Le transport en commun de mineurs

« Il s'agit du transport de passagers organisé à titre principal pour des personnes de moins de dix-huit ans, au moyen d'un véhicule à moteur qui comporte **plus de neuf places assises, y compris celle du conducteur** quel que soit le motif du déplacement » (arrêté du 2 juillet 1982 modifié, article 2)

⚠ Lors d'un déplacement en car ou en bus avec des mineurs, **il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)**. Le chauffeur n'est – en aucun cas – pris en compte dans ce taux d'encadrement.

L'organisateur :

- › **Est tenu de désigner un chef de convoi, d'établir une liste nominative des passagers et de placer un animateur à proximité de chaque porte et issue de secours.** En cas de voyage de nuit, une veille permanente doit être assurée par au moins un des accompagnateurs.
- › Responsable du choix du transporteur.
- › Passe un contrat avec le transporteur par lequel ce dernier s'engage à respecter la réglementation en vigueur, en particulier celle concernant la conformité de son véhicule.
- › Est responsable de l'enfant à partir du moment où les parents le lui ont confié et il répond des dommages subis par les enfants.

Avant chaque trajet, les animateurs doivent impérativement rappeler les consignes de sécurité et veiller à ce que les enfants soient correctement assis (l'utilisation de strapontins est interdite) et portent leur ceinture de sécurité (si le car en est équipé).

* **Les interdiction de transport d'enfants**

Chaque année, deux journées d'interdiction de transport d'enfants sont fixées par interministériel interdit pour l'année en cours, concernant le transport effectué au transport en commun pendant les jours de grands départs entre juillet et août.

Pour l'année 2022 l'arrêté du 23 décembre 2021, relatif aux journées d'interdiction de transports en commun d'enfants par des véhicules affectés au transport en commun de personnes pour l'année 2022 interdit le transport en commun d'enfants sur l'ensemble du réseau routier les **31 juillet et 6 août 2022**.

La restauration collective

Toute activité de restauration est soumise à la réglementation relative à la restauration collective dès lors que le nombre de repas préparés est égal ou supérieur à 7 mineurs ;

Les conditions d'hygiène applicables à la préparation des repas dans le cadre des accueils de mineurs à l'occasion des vacances scolaires en centres de vacances qui se déroulent sous la forme de camp fixe, sous tentes ou de séjours itinérants sous tentes sont fixées par les règlements (CE) n° 178/2002 du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire et (CE) n° 853/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

→ **Quelques règles d'hygiène en restauration collective**

La mise en place d'une activité de restauration collective nécessite que les locaux utilisés répondent à la réglementation en vigueur. Une attention particulière doit être portée à :

- › L'aménagement des **locaux**
- › L'utilisation d'**équipements** adaptés
- › La circulation des **denrées** (circuits des plats " chauds " et " froids ")
- › La manipulation des denrées (respect des obligations concernant la tenue du personnel de cuisine notamment, ...)
- › Les conditions de **stockage** des denrées alimentaires
- › L'équipement de système de **protection contre les nuisibles** (insectes, rongeurs etc) pour les issues extérieures de la cuisine
- › La **traçabilité des procédures**. Un plan écrit de nettoyage et de désinfection des locaux (fréquence, mode opératoire, personne responsable...) doit notamment être élaboré
- › La formation des personnels de cuisine aux règles d'hygiène alimentaire
- › La méthode HACCP (« analyse des dangers et des points critiques pour leur maîtrise ») doit être mise en œuvre par les personnels intervenant dans la restauration collective. Cette démarche permet :
 - D'identifier et d'analyser les dangers associés aux différents stades du processus de production d'une denrée alimentaire
 - De définir les moyens nécessaires à leur maîtrise
 - Et de s'assurer que ces moyens sont mis en œuvre efficacement

L'application de cette méthode se traduit par la définition, la mise en œuvre et le respect de procédures écrites de sécurité.

Concernant l'hygiène des aliments, **l'obligation de conserver des plats témoins** pour les services officiels de contrôle est de **5 jours**.

Un **guide des bonnes pratiques d'hygiène des aliments « Restauration collective de plein air des accueils collectifs de mineurs »** (ci-joint) vient adapter cette réglementation dès lors que les lieux de vie, et donc de préparation des repas, relèvent d'aménagements non conventionnels, conditionnés par la vie en plein air et les activités entreprises.

→ **Recommandations pour la préparation des repas**

- › L'organisateur veillera à ce que les personnels dont la fonction est de préparer les repas soient exempts de toute contre-indication pour cette activité. En cas de troubles de santé (cutanés, respiratoires, digestifs) présentés par une personne, celle-ci sera écartée de la préparation des repas.
- › Les personnes qui concourent à la préparation des repas, équipe d'animation et enfants, doivent bénéficier d'une information concernant l'hygiène de la préparation des repas ainsi qu'une sensibilisation à la maîtrise de la chaîne du froid. Ces personnes doivent acquérir des gestes simples et appropriés, être capable d'effectuer les contrôles et apporter des corrections si nécessaire.
- › Tous doivent porter des vêtements propres, avoir une bonne hygiène corporelle, les ongles courts et les cheveux attachés...

→ **Recommandations à l'égard des conditions d'installation de l'espace dédié à la préparation des repas**

- › Prévoir un abri en dur, à défaut une tente, dédié à la préparation des repas. Ce lieu doit permettre de travailler aisément debout (H : 2 m environ) et pouvoir être fermé.
- › Prévoir un sol facilement nettoyable (tapis de sol ou sol en dur).
- › Protéger contre les nuisibles et les animaux domestiques et sauvages le lieu de stockage des aliments et des matériels (abri en dur, sec et aéré ou tente fermée).
- › Éloigner la tente cuisine des poubelles, des sanitaires et la mettre à l'écart des autres tentes ; dans la mesure du possible rechercher un endroit ombragé. L'installer de préférence à proximité d'un point d'eau potable.
- › Ne pas poser les réchauds à gaz au sol mais sur un plan stable et éloignés des parois de la tente.
- › Disposer, à proximité immédiate, de moyens pour combattre d'éventuels départs de feu.
- › Maintenir le lieu de cuisine rigoureusement propre, nettoyé et rangé après chaque repas.
- › Équiper les enceintes froides d'un thermomètre approprié.
- › Détenir un thermomètre pour la vérification des températures à cœur des préparations.
- › Stocker le matériel de préparation des repas et la vaisselle dans des rangements fermés, bien distincts des produits détergents ou d'entretien ainsi que des produits d'épicerie.
- › Laver, désinfecter et rincer tous les jours les matériels, ustensiles, plans de travail, sol.
- › Utiliser des bassines spécifiques pour le lavage des légumes, de la vaisselle et du linge.
- › Proscrire le bois brut. Le plan de travail comme les tables sont lisses, stables et aisément lavables. Dans le cas des tables qui servent aux activités et aux repas, prévoir des opérations de nettoyage/désinfection avant chaque utilisation.

→ L'eau destinée à la consommation humaine

- › Utiliser de l'eau potable du réseau d'adduction publique pour le lavage des mains, des fruits et légumes et de la vaisselle.
- › Dans le cas d'installation temporaire, utiliser un tuyau de qualité alimentaire (tuyau d'arrosage à proscrire) et évacuer l'eau stagnante avant chaque usage (durée d'écoulement en fonction de la longueur de tuyau).
- › Utiliser des jerricans de qualité alimentaire. Ne pas les stocker au sol, les maintenir à l'abri du soleil dans un environnement sec et tempéré. Nettoyer et désinfecter quotidiennement les jerricans comme les gourdes. Un rinçage est effectué après la désinfection.
- › Renouveler au moins deux fois par jour l'eau des jerricans et des gourdes servant à la boisson.
- › En cas d'utilisation d'une source privée, s'assurer de l'existence d'une autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine délivrée par le Préfet.

→ Achat, transport et entreposage des denrées alimentaires

- › **Choisir les denrées alimentaires** en fonction des conditions d'approvisionnement et de la capacité de stockage. - ATTENTION à ne pas surcharger les réfrigérateurs et les congélateurs - Privilégier l'utilisation de produits stables à température ambiante (conserves, lait UHT...).
- › Acheter les produits alimentaires auprès de distributeurs agréés et conserver les **preuves d'achat**.
- › **Ordonner ses achats** : d'abord les produits non alimentaires puis les produits d'épicerie, conserves et boissons ; ensuite les surgelés et produits réfrigérés.
- › **Vérifier et respecter les préconisations** du fabricant (date limite de consommation (DLC), date limite d'utilisation optimale (DLUO), température de conservation...).
- › **Transporter les produits alimentaires réfrigérés et congelés** dans des conteneurs isothermes (glacières) équipés de plaques eutectiques (accumulateurs de froid) préalablement réfrigérées (durée de trajet le plus court possible).
- › **Stocker** toutes les denrées à l'abri des contaminations (pas de stockage au sol). Le pain est également correctement protégé (ex : sac à pain).
- › Stocker les denrées dans des enceintes froides positives et négatives (réfrigérateur et congélateur) dont les **températures sont vérifiées quotidiennement** (respect des températures réglementaires de conservation).
- › **En l'absence de stockage en enceinte froide positive et/ou négative**, réaliser les approvisionnements en denrées non stables avant chaque repas.
- › **Consigner** les relevés des températures et prendre les mesures adaptées en cas de constat de températures non conformes.

→ Toxi-Infection Alimentaire Collective

Une **TIAC** est définie par l'apparition d'au moins deux cas groupés similaires présentant les mêmes symptômes (vomissements, douleurs abdominales, diarrhées, fièvre, urticaire) dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire. Le non-respect des températures réglementaires (chaudes et froides) constitue un des principaux facteurs contribuant à la survenue d'une TIAC.

Que faire en cas de suspicion de Tiac ?

- › Appeler le médecin ou le Service de Secours le plus proche,
- › Conserver les restes de cuisine (rations témoins), et les matières premières correspondantes le cas échéant,
- › Mettre à disposition des services de l'état les repas témoins ;
- › Prévenir l'Agence Régionale de Santé (ARS) ainsi que la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) du département où se déroule le séjour :
ddpp-alerte@gironde.gouv.fr
- › Prévenir le Service Départemental Jeunesse Engagement Sports de la Gironde en envoyant une déclaration d'évènements graves (cf. Annexe 7) :
dsden33-sdjes-bal-alerte@ac-bordeaux

→ Echinococcose et fraises des bois

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

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

→ Les températures réglementaires de conservation en camping

PRODUIT	TEMPÉRATURE	LIEU DE STOCKAGE
› Épicerie, conserve, boisson	› Température ambiante	› À l'abri des souillures, dans des bacs en plastiques
› Produits laitiers frais et plats cuisinés	› Température définie sous la responsabilité du fabricant	› À définir en fonction de l'étiquetage du produit
› Viande d'animaux de boucherie	› < +3°C	› Réfrigérateur ou glacière avec plaque eutectique
› Chair à saucisse, volaille, lapin, ovo produits	› < +4°C	› Réfrigérateur ou glacière avec plaque eutectique
› Poisson, viande hachée	› < +2°C	› Conservation à proscrire
› Surgelés	› < -18°C	› Conservation à proscrire

Le non-respect des températures réglementaires constitue un des principaux facteurs contribuant à la survenue d'une Toxi-Infection Alimentaire Collective (TIAC)

Vous trouverez plus d'information dans le « Guide de la restauration collective en plein air » disponible dans la rubrique dédiée aux ACM le site de la Préfecture de Gironde :

<https://www.gironde.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Jeunesse-actions-en-direction-des-jeunes/Accueil-collectif-des-mineurs>

Les locaux d'un ACM

→ Dispositions générales

Seuls les locaux classés comme ERP peuvent accueillir des ACM.

Textes de lois fixant la réglementation de sécurité des ERP :

- › Le code de la construction et de l'habitation et dont la finalité essentielle est de lutter contre les risques d'incendie et de panique
- › Le règlement de sécurité, consultable sur www.site.securite.com

De façon générale, pour tout hébergement de mineurs, les organisateurs d'ACM doivent au préalable obtenir de informations auprès des propriétaires et des locataires des lieux. Ils s'informent également, auprès des communes, des dispositions éventuellement prévues par arrêtés préfectoraux ou municipaux.

→ Les locaux à sommeil

Tout local dans lequel sont hébergés des mineurs doit être déclaré par au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) du département dans lequel il est implanté.

* L'obligation de déclaration

Cette disposition s'impose pour tous les séjours qui proposent des nuitées :

- › Séjours de vacances, séjours courts, séjours spécifiques (sauf compétitions sportives) ;
- › Séjours courts ou nuitées organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs ou de l'accueil jeunes ;
- › Accueils de scoutisme en dur.

* Les modalités de déclaration

- › Téléchargement par l'exploitant de l'imprimé CERFA n° 12751*01 type (déclaration des locaux avec hébergement) ci-joint
- › Envoi de l'imprimé dûment rempli au SDJES du département d'implantation du local ; deux mois avant la date prévue pour la première utilisation du local.
- › Les locaux déclarables pour l'hébergement des mineurs **ne peuvent être que des locaux spécifiques à sommeil : ERP** (établissement recevant du public) de type gîtes, internats scolaires, hôtels, villages vacances, refuges*, centres de vacances avec hébergement, etc.
- › Ils doivent être organisés de façon à permettre aux filles et aux garçons âgés de plus de 6 ans de dormir dans des lieux séparés. Chaque mineur hébergé doit disposer d'un moyen de couchage individuel.

* Rappel aux organisateurs sur les conditions d'hébergement des mineurs

L'hébergement des mineurs ne peut pas s'envisager, même s'il est exceptionnel, dans des locaux improvisés en hébergement : salle des fêtes, salle d'activités du centre de loisirs, gymnase, foyer rural, etc.

L'hébergement sous tente est soumis à déclaration (déclaration du séjour). Par contre, ce type d'hébergement, comme toute **l'hôtellerie de plein air type mobil home**, dispense les **organisateur de la déclaration du local**. Cependant, les conditions d'organisation doivent être respectées : choix du lieu d'hébergement, qualité du matériel utilisé, conditions sanitaires, respect de l'intimité de chacun et non mixité, vigilance sur les conditions météorologiques, etc.

→ Les locaux accueillant sans hébergement

Les espaces alloués aux accueils doivent être adaptés aux besoins de l'enfant : besoins physiques (courir, se reposer, se nettoyer...), besoins affectifs (avoir la sensation d'être attendu collectivement, d'être en sécurité...) et intellectuels (toucher, observer, reproduire, sentir, voir, lire, rêver, explorer, expérimenter, découvrir, inventer, imaginer, créer...).

Les locaux affectés aux accueils de loisirs sont, le plus souvent, des ERP de type « R » mais les accueils peuvent également se dérouler hors locaux ou dans d'autres types d'établissements (bibliothèques, salle de danse ou de jeux).

Capacité d'accueil : il n'y a pas de règle spécifique aux ACM sans hébergement. Les règles à appliquer sont rappelées par l'article R 227-5 du CASF : conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment posées par les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur.

La création, l'extension ou la modification des locaux accueillant des enfants de moins de 6 ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le SDJES après avis du médecin responsable du service départemental de la protection maternelle et infantile (PMI) (CSP, art. L2324-1).

→ Les locaux accueillant des enfants de moins de 6 ans

L'ouverture des accueils avec ou sans hébergement recevant des enfants de moins de six ans est sous un régime d'autorisation préalable du SDJES.

L'exploitant du local qui souhaite accueillir cette population doit en faire la demande 3 mois avant le 1^{er} accueil auprès du SDJES du département dans lequel se trouve le local (article L. 2324-1 du code de la santé publique).

Le SDJES instruit cette demande au nom de l'Etat et sur demande de l'avis du médecin chef du service de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

Si le SDJES n'a pas répondu dans les trois mois à l'organisateur, c'est un refus d'autorisation (article R.2324-10 du code de la santé publique) ?

Les accueils de loisirs (extra et périscolaires) recevant des enfants de moins de 6 ans doivent prévoir une salle de sieste adaptée.

Seuls les locaux classés comme ERP peuvent accueillir des ACM.

→ Autres ERP pouvant accueillir des mineurs

D'autres établissements, non classés de type R, peuvent accueillir occasionnellement des mineurs

* Les refuges (type REF)

Depuis 2014 et l'arrêté du 20 octobre 2014 complété par l'arrêté du 10 mai 2019 portant modification du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, fixent le cadre réglementaire permettant l'accueil collectif des mineurs en refuge au regard des conditions de sécurité contre l'incendie :

- › L'ACM 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
- › 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 mis à disposition par le préfet.
- › Les mineurs peuvent également être hébergé dans des refuges non gardés sous certaines conditions (arrêté du 10 mai 2019).

* les chapiteaux, tentes et structures itinérantes

La structure doit obtenir une attestation de conformité délivrée par le Préfet du département dans laquelle elle a été construite, assemblée ou implantée pour la première fois. Pour cela, le propriétaire ou le constructeur doit faire appel à un bureau de vérification que délivrera une vignette attestation apposée sur l'équipement sous réserve d'un avis favorable sur :

- › La stabilité mécanique de la structure
- › La réaction au feu de l'enveloppe

⚠ Les structures dont la capacité d'accueil est inférieure à 19 personnes ne sont pas soumises à la réglementation relative aux ERP sur les risques d'incendie et de panique

* Les péniches et les catamarans relevant du type EF (établissements flottants)

Ces établissements peuvent recevoir des mineurs, à condition que l'exploitant ait obtenu l'autorisation de maire d'utiliser son établissement flottant, pour y accueillir et y héberger des mineurs collectivement.

* Les hôtels

L'utilisation de ce mode d'hébergement est autorisée en ACM. Les établissements n'ont pas besoin de demande une extension de type R.

Cependant, la Direction de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie associative (DJEPPA°, émet des réserves sur le recours à cette possibilité en raison de la cohabitation d'autres publics dans le même établissement qui pourrait mettre en cause la sécurité des mineurs.

Elle conseille de n'utiliser cette possibilité que pour une durée limitée (une à deux nuits) en étant particulièrement vigilant sur la sécurisation de l'hébergement dans l'organisation de l'accueil.

→ La réglementation des établissements recevant du public (ERP)

Les ERP sont classés :

- › Par type, selon la nature de leur exploitation : Les ACM sont prévus dans des établissements de type R. Toutefois, comme vu plus haut, il est possible d'utiliser un établissement d'un autre type, à conditions que l'établissement aient obtenu l'extension de type R
- › Par catégorie, selon l'effectif du public admis

* Classification des établissements

(*) 100 personnes pour des mineurs de moins de 6 ans ; 200 personnes pour des mineurs de 6 ans et plus

(**) 20 personnes pour un établissement sans étage ; 30 personnes pour un établissement qui compte aux plus deux étages sur rez-de-chaussée.

CATEGORIE	EFFECTIF DU PUBLIC	
	ÉTABLISSEMENT SANS HEBERGEMENT	ÉTABLISSEMENT AVEC HEBERGEMENT
1 ^{ère}	› > ou = 1501 personnes	
2 ^e	› 701 à 1500 personnes	
3 ^e	› 301 à 700 personnes	
4 ^e	› 100(*) ou 200(*) à 300 personnes	› Le seuil de classement en 4 ^e catégorie 20 ou 30(**) à 300 personnes
5 ^e	› < 100 ou 200* personnes	› < 20 ou 30(**) personnes

* Les principaux établissements utilisés en accueils de loisirs

- › **L** Salles d'auditions, de fêtes, de réunions
- › **P** Salles de danse et salles de jeux
- › **R** Etablissements d'enseignement, centres de vacances
- › **S** Bibliothèques, centre de documentation
- › **X** Etablissement sportifs couverts
- › **PA** Etablissements de plein air
- › **CTS** Chapiteaux, tentes et structures

* Visites périodiques obligatoires

La périodicité des visites de la commission de sécurité est déterminée en fonction du type d'établissements et de leur catégorie.

Après la première ouverture, pour les locaux avec hébergement et pour certains ERP à grande capacité sans hébergement, la commission de sécurité effectue des visites périodiques tous les deux à cinq ans (en fonction du type et de la catégorie des ERP). Des visites de contrôle intermédiaires peuvent être effectuées à la demande du maire de la commune où se situe la structure.

Risques particuliers

→ Les tiques

La maladie de Lyme est une maladie bactérienne qui se contracte essentiellement en forêt et en zone humide. Elle est due à une bactérie, la *Borrelia burgdorferi*, transmise par une piqûre de tique. Où peut-on risquer de se faire piquer par une tique ? Comment réagir ? Toutes les informations et tous les conseils sur le site de l'ARS Région Nouvelle Aquitaine

<https://www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr/tique-et-maladie-de-lyme>

La transmission de la maladie de Lyme à l'homme se fait uniquement par piqûre de tique. Toutes les tiques ne sont pas infectées. Les tiques sont répandues partout en France, surtout en dessous de 1500 m d'altitude. Elles vivent dans des zones boisées et humides, les herbes hautes des prairies, les jardins et les parcs forestiers ou urbains. Les contaminations humaines sont plus fréquentes à la période d'activité maximale des tiques, en France entre le début du printemps et la fin de l'automne.

La surveillance de la maladie de Lyme, réalisée par Santé publique France et le Réseau Sentinelles, a montré une augmentation du nombre de nouveaux cas de maladie de Lyme diagnostiqués en médecine générale en France entre 2015 et 2018, puis une diminution en 2019.

Se protéger

Les piqûres de tique peuvent survenir en forêt, mais aussi dans des prairies ou des jardins, publics ou privés. Il faut préférer les sentiers bien entretenus ainsi que les endroits et éviter les hautes herbes.

Avant une activité en nature

Je couvre mes bras et mes jambes avec des vêtements longs. J'utilise un répulsif en respectant le mode d'emploi.

Après une activité en nature

J'inspecte soigneusement mon corps

Après avoir été piqué par une tique

Je surveille la zone piquée pendant un mois. Si une plaque rouge et ronde s'étend en cercle à partir de la zone de piqûre, je dois consulter un médecin rapidement.

Symptômes de la maladie

Dans les 30 jours qui suivent une piqûre, peut apparaître un érythème migrant, sous la forme d'une plaque rouge et arrondie qui s'étend en cercle autour de la zone piquée puis disparaît en quelques semaines à quelques mois.

L'évolution est très favorable lorsque la maladie est diagnostiquée et traitée précocement. Un traitement antibiotique de deux semaines est recommandé. En l'absence de traitement, peuvent survenir des troubles articulaires, neurologiques ou cutanés.

LES CONSEILS DE PRUDENCE, LA TACTIQUE ANTI-TIQUES



1 Couvre-toi

Porte des vêtements de couleur claire à manches longues, un pantalon à glisser dans des chaussettes hautes et un chapeau.



2 Utilise des répulsifs

Laisse un adulte t'appliquer un répulsif en respectant les indications notées sur le produit.



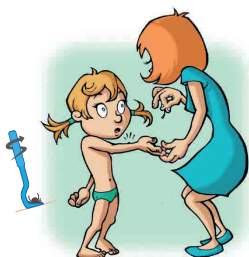
3 Évite les herbes hautes et les feuilles mortes

Quand tu te promènes, reste au centre des chemins, loin des arbustes. Ne t'assois pas ou ne t'allonge pas directement sur le sol.



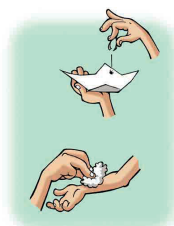
4 Examine-toi

Regarde attentivement « tout partout » sur ton corps et tes vêtements pour les chercher. Si tu n'y arrives pas tout seul, demande à quelqu'un de t'aider. La tique apparaîtra comme un petit point en relief. N'essaie pas de l'enlever tout seul !



5 Fais retirer la tique

Demande à un adulte de t'enlever la tique à l'aide d'un **crochet à tiques**, sans l'écraser. Plus vite elle sera retirée, mieux c'est ! Fais désinfecter ta piqûre par un adulte et demande lui d'inscrire la date et le lieu de la piqûre dans ton carnet de santé.



6 Surveille la zone où tu as été piqué

Au cours des mois qui suivent la piqûre, si tu vois une rougeur apparaître sur ton corps, ou si tu ne te sens pas bien, parles-en à tes parents pour qu'ils t'emmènent voir un **médecin**. Si besoin il pourra te donner un traitement adapté.

Qu'est-ce qu'une tique ?

C'est une petite bête qui vit dans la nature.

Normalement elle pique les animaux sauvages et domestiques pour se nourrir mais elle peut également piquer des humains qui passent à proximité.

Pourquoi éviter les piqûres de tiques ?

Une fois qu'une tique a piqué, elle peut rester sur ton corps pendant plusieurs jours.

Une piqûre de tique ne fait pas mal. Mais certaines tiques transportent des microbes qui peuvent provoquer des maladies en piquant. Tu peux être piqué par une tique dans les jardins, les parcs, en forêt... partout où il y a de l'herbe et des feuilles mortes. Après la douche, ne remets pas les vêtements que tu as portés dehors, une tique peut s'y cacher ! Papa ou Maman les lavera à au moins 60°.

POUR ÉVITER D'AVOIR UNE MALADIE, LA TIQUE DOIT ÊTRE ENLEVÉE LE PLUS VITE POSSIBLE.



→ La prévention des risques de noyades



ÉVOLUTION DE LA SIGNALÉTIQUE DES ZONES DE BAINADES

Depuis le 1^{er} mars 2022, la **signalétique des drapeaux de conditions de baignade a évolué**. Un décret du 31 janvier 2022 relatif au matériel de signalisation utilisé pour les baignades ouvertes gratuitement au public vient définir les informations et messages associés à la signalétique pour les baigneurs et les autres pratiques aquatiques et nautiques.

Le décret n° 2022-105 du 31 janvier 2022 «relatif au matériel de signalisation utilisé pour les baignades ouvertes gratuitement au public, aménagées et autorisées» prescrit de nouvelles obligations afin d'améliorer la lisibilité de la signalétique. Il abroge le décret du 8 janvier 1962 et entre en vigueur au 1^{er} mars 2022.

Ces nouvelles dispositions reprennent les recommandations de **la norme Afnor SPEC X50-001** publiées en 2020 pour harmoniser la signalétique des zones de baignade et la rendre compatible avec les normes internationales.

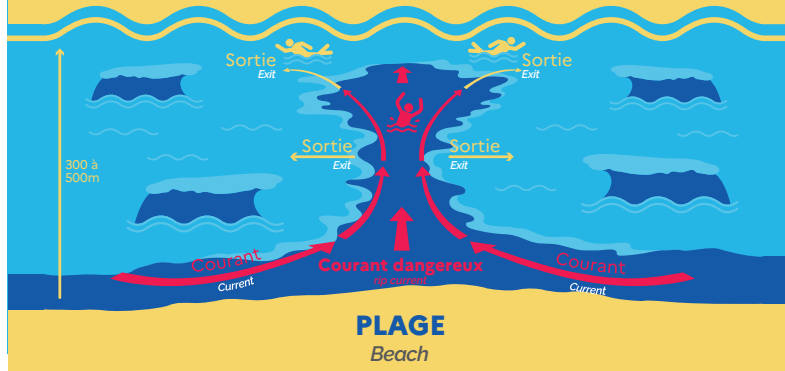
AVANT		NIVEAU DE RISQUE	SIGNIFICATION	MAINTENANT	
RÉGLEMENTATION Décret n°62-13 abrogé		Faible	Baignade surveillée sans danger apparent		RÉGLEMENTATION Décret n°2022-105 en vigueur
		Marqué ou limité	Baignade surveillée avec danger limité ou marqué		
		Fort	Baignade interdite		
			Zone de baignade surveillée pendant les horaires d'ouverture du poste de secours		
			Conditions défavorables de vent pour certains équipements nautiques (ex : gonflable)		NORMALISATION – AFNOR spec X50-001
			Pollution ou présence d'espèces aquatiques dangereuses, zone marine et sous-marine protégées		
			Zone de pratiques aquatiques et nautique, où la baignade n'est pas interdite mais aux risques et périls des baigneurs (Surf)		
			Interdiction temporaire de baignade, hors zone surveillée la signalétique est mise en place au niveau de la zone de danger (baïnes, zone de fond rocheuse,...) et retirée une fois le danger écarté		
			Obligation ou autorisation (ex : zone de pratique de la voile)		
			Interdiction (ex : pêche ou cagnotage)		
			Avertissement (ex : compétition en cours)		

FOCUS sur : les bons comportements si vous êtes pris dans une baie/un courant dangereux


PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Courants dangereux !

qui vous emmènent vers le large !



300 à 500m

Sortie Exit

Sortie Exit

Sortie Exit

Sortie Exit

Courant Current

Courant dangereux (dangerous current)

Courant Current

PLAGE Beach

 **Ne paniquez pas**
Do not panic

 **Ne lutez pas contre le courant**
Do not fight against the current

 **Signalez-vous par des mouvements de bras**
Wave for assistance

 **Flottez pour sortir de la zone dangereuse**
Float

NUMÉRO D'URGENCE

Emergency number
112

 Pour votre sécurité, baignez-vous dans les zones surveillées !



Le risque est présent sur l'ensemble du littoral de Nouvelle-Aquitaine

→ Vagues de chaleur / canicules

Nous connaissons de plus en plus d'épisodes de chaleur qui exigent de prendre des précautions dans notre quotidien et dans notre organisation.

Le terme « vague de chaleur » est un terme générique qui désigne une période au cours de laquelle les températures peuvent entraîner un risque sanitaire pour la population.

La chaleur a un effet immédiat sur l'organisme, dès les premières augmentations de température : les impacts de la chaleur sur la santé ne se limitent pas aux phénomènes extrêmes.

Lorsqu'il est exposé à la chaleur, le corps humain active des mécanismes de thermorégulation qui lui permettent de compenser l'augmentation de la température (transpiration, augmentation du débit sanguin au niveau de la peau par dilatation des vaisseaux cutanés, etc.). Il peut cependant arriver que ces mécanismes de thermorégulation soient débordés et que des pathologies liées à la chaleur se manifestent, dont les principales sont les maux de tête, les nausées, les crampes musculaires, la déshydratation. Le risque le plus grave est le coup de chaleur, qui peut entraîner le décès.

Vous trouverez en annexe la fiche Recommandations en cas de vague de chaleur dédiée aux ACM liée aux dispositions spécifiques « Gestion des vagues de chaleur ».

DÉFINITION	VIGILANCE MÉTÉOROLOGIQUE CORRESPONDANTE	POPULATION SUCCEPTIBLE D'ÊTRE IMPACTÉES
› Pic de chaleur : chaleur intense de courte durée (un ou deux jours) › Épisode persistant de chaleur : températures proches ou en dessous des seuils départementaux et qui perdurent dans le temps (supérieur à trois jours)	JAUNE	Populations fragiles personnes âgées, enfant en bas âge, femmes enceintes, personnes prenant certains médicaments, personnes en situation de handicap
› Canicule : période de chaleur intense pour laquelle les températures atteignent ou dépassent les seuils départementaux pendant trois jours et trois nuits consécutifs	ORANGE	Populations surexposées - personnes sans abri, - travailleurs surexposés à la chaleur, - population en habitat surexposé à la chaleur, - sportif, notamment de plein air.
› Canicule extrême : canicule exceptionnelle par sa durée, son intensité, son étendue géographique, à fort impact sanitaire, avec apparition d'effets collatéraux	ROUGE	Ensemble de la population exposée

Pendant les fortes chaleurs

Protégez-vous



RESTEZ AU FRAIS



BUVEZ DE L'EAU



**Évitez
l'alcool**



**Mangez en
quantité suffisante**



**Fermez les volets et fenêtres
le jour, aérez la nuit**



**Mouillez-vous
le corps**



**Donnez et prenez des
nouvelles de vos proches**



**Préférez des activités
sans efforts**

**EN CAS DE MALAISE,
APPELEZ LE 15**

Pour plus d'informations :
0 800 06 66 66 (appel gratuit)
meteo.fr • #canicule

→ Les risques incendies/feux de forêts

Aujourd'hui, l'ensemble du territoire est particulièrement vulnérable face au risque d'incendie de végétaux, qu'il s'agisse de forêts, de prairies ou de friches. Début avril 2020, deux incendies ont eu lieu en Corrèze sur plus de 65 hectares et en Sologne où 60 hectares de végétation ont été consumés. Chaque année, 300 à 400 millions d'hectares de végétaux sont brûlés dans le monde.

En France métropolitaine, sur la période 2007-2018, on dénombre une moyenne annuelle de 4 040 feux qui ravagent 11 117 ha de forêt (source bases de données BDIF et Prométhée). La majorité de ces feux ont lieu en zone méditerranéenne (6 698 ha, pour 4 419 en dehors de cette zone). Les conditions météorologiques (sécheresse, température et vent) ont une forte influence sur la sensibilité de la végétation au feu et sur la propagation une fois le feu déclenché.

L'activité humaine est la principale cause de déclenchement d'incendies – 90% des départs de feu – que ce soit du fait d'une activité économique (chantiers de BTP, activités agricoles...) ou bien d'une activité du quotidien (mégots de cigarettes, barbecues ou feux de camps). La moitié de ces feux d'origine anthropique sont dus à des imprudences et à des comportements dangereux, aussi bien de touristes que de riverains. Plus de 50% des départs de feux pourraient être évités en appliquant les bons gestes au quotidien.

COMMENT EVITER LES DEPARTS DE FEU ?



Feu et barbecue

J'organise les barbecues chez moi, sur une terrasse et loin de la végétation qui peut s'enflammer.



Cigarette et mégot

Je jette mes mégots dans un cendrier. Si je fume dans ma voiture, je reste vigilant : les cendres incandescentes peuvent partir depuis une fenêtre ouverte.



Travaux et étincelles

Je réalise mes travaux loin de la pelouse et des herbes sèches et je prévois un extincteur à portée de main en cas de départ de feu.

QUE FAIRE EN CAS DE DEPART DE FEU ?



Alerter

Témoin d'un début d'incendie, je donne l'alerte en appelant le 112, le 18 ou le 114 (personnes malentendantes) et j'essaie de localiser le



Se protéger

Je me mets à l'abri dans une habitation en attendant l'intervention des secours. La voiture n'est pas un abri sûr car elle pourrait



S'informer

Je reste informé de la situation et me conforme aux consignes des secours et/ou de la mairie.



GOUVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité

FEUX DE FORÊT

Les prévenir et s'en protéger

1 feu sur 2 est la conséquence d'une imprudence



**Ni feu
ni barbecue**
aux abords des forêts



Pas de cigarette
en forêt ni de mégot jeté
par la fenêtre de la voiture



**Pas de travaux
sources d'étincelles**
les jours de risque d'incendie



**Pas de combustible
contre la maison**
bois, fuel, butane...

**Témoin d'un
début d'incendie,
je donne l'alerte**
en localisant le feu
avec précision



**Je me
confine dans
ma maison**
elle est mon
meilleur abri

RESTEZ À L'ÉCOUTE DES CONSIGNES DES AUTORITÉS
Rendez-vous sur : feux-foret.gouv.fr

#FeuxDeForet



QUALITÉ ÉDUCATIVE



L'accueil de mineurs de moins de 6 ans : Obligations et recommandations pour L'aménagement de l'ACM

→ Le lieu d'accueil des parents et des enfants

Il doit être pensé pour faciliter les échanges avec les professionnels, le déshabillage et la séparation.

Ex : des portes manteaux individualisés pour permettre à l'enfant de se constituer des points de repères, un espace pour s'asseoir et faciliter une transition plus sereine.

→ La sieste

L'existence d'une salle d'un espace permettant le déroulement de la sieste dans de bonnes conditions est obligatoire. L'espace ou la salle doit être isolé des autres lieux d'activités et des autres mineurs, y compris phoniquement. Un simple « coin repos »/ « coin détente » n'est pas suffisant pour satisfaire le besoin de sommeil de certains mineurs, notamment pour les moins de 4 ans. Les lits doivent être individualisés et équipés d'oreillers et couvertures qui devront donc faire l'objet d'un protocole de nettoyage

NB : il est possible de demander aux parents de fournir un drap

→ Les sanitaires

L'accueil doit être équipé en sanitaires adaptés aux mineurs de -6 ans, et en nombre suffisant (à titre indicatif : 1 WC pour 10 mineurs ; 1 lavabo pour 8 mineurs). Il est possible d'utiliser des réducteurs de WC et des petits marchepieds. Il est recommandé de disposer d'un coin douche.

NB : les sanitaires des enfants de -6 ans peuvent être mixtes. Il convient cependant de respecter les besoins d'intimité des enfants en positionnant les WC en fonction de la place des portes et fenêtres et en installant des cloisons entre les WC.

→ L'espace restauration

Les tables et chaises doivent être adaptés aux mineurs

A titre indicatif : les enfants doivent pouvoir poser les pieds par terre lorsqu'ils sont assis

→ Le projet pédagogique

Lors de l'ouverture d'un ACM, la personne en charge de la direction de l'accueil doit élaborer, en concertation avec son équipe, voire avec les enfants et les parents, le projet pédagogique l'accueil.

Celui-ci doit prendre en compte l'âge des mineurs accueillis, et préciser notamment comment :

- › Le rythme de l'enfant est respecté, selon sa tranche d'âge, est respecté

Ex : Mise en place de points de repères dans l'espace (organiser la pièce par « coins » : « coin calme, lecture... », « coin activités manuelles », « coin activité physique/éveil/décharge », ...); ou dans le temps (rituels...)

- › L'autonomie de l'enfant est facilitée

Ex : Mise en place de temps « jeux libres » ; prévoir des temps pendant lesquels les enfants peuvent choisir ou prendre une décision (de faire telle ou telle activité, ou de ne pas en faire du tout...)

› Les transitions entre les tranches d'âge sont appréhendées

Ex : espaces et temps distincts ; temps ou projets « passerelles » ; activités mélangeant les tranches d'âge

Recommandations :

Privilégier, autant que possible, des petits effectifs pour les groupes d'activités.

→ Les locaux

Se référer à la rubrique « Locaux hébergeant des accueils collectifs de mineurs » - sous-rubrique « locaux et accueil de -6 ans ».

L'accueil de mineurs a besoins spécifiques

Le principe d'accessibilité pour tous, quel que soit le handicap, est réaffirmé par la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap. Les accueils collectifs de mineurs avec hébergement (séjour de vacances, accueil de scoutisme) ou sans hébergement (accueil de loisirs) doivent permettre à chacun d'y participer, qu'il soit ou non en situation de handicap ou ait ou non des troubles de santé.

La loi indique qu'il convient « d'assurer l'accès de l'enfant, (...) aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire (...) de vie ».

Accueillir les enfants en situation de handicap au centre de loisirs, c'est faire vivre le droit à l'éducation et aux loisirs, dans une perspective de société inclusive.

Le droit à l'éducation, reconnu par la **Convention internationale des droits de l'enfant**, implique que tous les enfants et les adolescents puissent, au regard de leurs potentialités, acquérir des connaissances et de la culture, développer des compétences et des sensibilités, connaître, promouvoir et exercer leurs droits, se construire des valeurs, etc. Ces connaissances, ces compétences, ces sensibilités, cette culture... sont nécessaires à chacun pour vivre et agir en société et trouver ainsi une reconnaissance et une utilité sociales. Aux côtés des familles, des espaces éducatifs, l'École, le centre de loisirs et de vacances, les espaces socioculturels, des associations... contribuent largement à l'éducation des enfants et des adolescents.

Les enfants et les adolescents en situation de handicap connaissent encore aujourd'hui de nombreuses difficultés pour accéder aux espaces éducatifs de leur territoire de vie. Les barrières sont multiples et multiformes mais la plupart, avec une volonté collective tant politique qu'éducative, peuvent être dépassées.

La mise en oeuvre de cette loi doit permettre à tous les enfants et jeunes en situation de handicap de trouver leur place dans les accueils collectifs de loisirs. Il s'agit bien d'inclusion et non plus d'intégration, cela signifie que c'est à la société de s'adapter aux contraintes liées au handicap et non pas à la personne en situation de handicap de fournir cet effort.

Les animateurs, le directeur et l'organisateur doivent être informés avant le séjour des spécificités du handicap de l'enfant, ce qui doit permettre d'adapter les activités et l'organisation de la journée. De même, l'équipe d'encadrement doit être sensibilisée aux nécessaires précautions à prendre dans la vie quotidienne du jeune et au cours des activités.

En Gironde, il existe une plateforme dédiée spécifiquement à l'accompagnement des structures de loisirs dans l'accueil de mineurs en situation de handicap.

Recreamix 33

PLATEFORME

LOISIRS & HANDICAP

La plateforme Loisirs et Handicap Récréamix 33 est un ensemble de services qui facilitent l'accès au sport et aux loisirs pour les enfants et jeunes en situation de handicap vivant en Gironde : accueils périscolaires, centres de loisirs, points d'accueil jeunes, maisons de quartier, centres sociaux, clubs sportifs...

Cette plateforme est portée par trois associations qui ont des compétences et des champs d'intervention complémentaires :

- › L'Association des Familles Extraordinaires
- › L'ADIAPH
- › Les Francas de la Gironde, association d'éducation populaire, apportent leur expertise en tant qu'organisateur de loisirs et organisme de formation.

Récréamix 33 accompagne les familles, les professionnels qui interviennent déjà auprès de l'enfant ou du jeune et les professionnels des accueils de loisirs dans leur mise en relation et dans la co-construction du projet d'accueil.

L'objectif que se fixe Récréamix 33 est de permettre à un enfant ou un jeune en situation de handicap d'accéder à des activités sportives et de loisirs et d'y prendre du plaisir. Ce qui prime avant tout est l'intérêt de l'enfant ou du jeune. En dix ans, le nombre d'enfants ou de jeunes en situation de handicap scolarisé a triplé. Par répercussion, les demandes d'accueil sur les temps périscolaires et extrascolaires augmentent et continueront d'augmenter. Il est donc essentiel d'intégrer à ses pratiques professionnelles cette question dès à présent.

Votre contact Récréamix :

- › Julie BAUMGARTEN
06 69 15 07 34 – julie.baumgarten@adiaph.fr
<https://www.recreamix.fr/>

Quelques ressources :

- › Des outils en libre accès sur le site de Récréamix :
<https://www.recreamix.fr/nos-outils/nos-outils-en-libre-acces.html>
- › L'accueil éducatif des enfants et des adolescents en situation de handicap, Les Francas, Février 2017
- › Réussir l'accueil d'enfants en situation de handicap – méthodologie pour les accueils collectifs de mineurs, Jeunesse au Plein Air, DDCS et Département des Landes, Décembre 2017
- › Chevalet pour animer des échanges en équipe d'animation sur le thème de l'accueil éducatif des enfants et des adolescents en situation de handicap, Les Francas, Février 2017.

Éducation et prévention aux pratiques des enfants et des jeunes

→ Internet et réseaux sociaux

L'usage des nouvelles technologies, avec tous les intérêts éducatifs et pédagogiques qu'il porte, doit être accompagnée d'une démarche éducative de ces pratiques, afin de transmettre aux jeunes les outils pour apprendre à agir et interagir dans cet « espace numérique ». Cette

démarche peut se décliner aussi bien dans la régulation de l'usage des écrans et des réseaux sociaux, que dans le contenu de l'usage : travail autour de l'image et de la surexposition, des outils numériques notamment dans la création de liens sociaux...

Quelques sites et plateformes ressources :

- › Le site de l'association e-Enfance : reconnue d'utilité publique vise à permettre aux enfants et adolescents de se servir des nouvelles technologies de communication dans un cadre sécurisé.
- › Net Ecoute : Plateforme de contacts gratuites et anonyme destinée aux enfants et adolescents confrontés à des problématiques dans leur usage d'internet. Ils peuvent également porter conseils aux parents et professionnels concernés (0800 200 000, du lundi au vendredi, de 9h à 20h et le samedi de 9h à 18h. Elle lutte notamment contre les cyber-violences (cyber-harcèlement, cyber-sexisme...)
- › Promeneur du Net <https://www.promeneursdunet.fr>

→ La laïcité dans les ACM

L'article 1 de la loi du 9 décembre 1905 dispose que la République assure la liberté de conscience. Elle garantit le libre exercice des cultes.

La question de la pratique religieuse doit être abordée en amont par l'organisateur, les membres de l'équipe pédagogiques et également avec les parents. La participation à des pratiques religieuses est possible mais ne doit cependant pas constituer un trouble au fonctionnement du séjour.

Les animateurs ne peuvent refuser d'encadrer certaines activités en raison de leurs convictions. Certains projets éducatifs peuvent prévoir qu'ils soient tenus à une stricte neutralité religieuse ou politique vis-à-vis des enfants.

Des formations « laïcité et valeurs de la République » existent dans chaque département. Chaque organisateur est vivement invité à y faire participer leurs équipes pour être au mieux outillé sur cette question.

→ Éducatons affectives et sexuelles des enfants et des adolescents

La loi : Le Code Pénal français n'interdit pas les relations consenties entre mineurs, quel que soit leur âge, sauf lorsqu'il y a un lien d'autorité. Toutefois, il réprime formellement toutes relations entre animateurs et jeunes. Pour en savoir plus sur cette question, vous pouvez vous reporter au guide « Sexe et Loi » de l'ARS de la Réunion.

En termes d'éducation et de prévention, l'équipe pédagogique prend à la fois un rôle d'éducation et de prévention : Education en transmettant aux enfants et aux adolescents les connaissances voire des outils pour appréhender leur vie affective et sexuelle dans un cadre aussi plus sécurisé que possible (appréhension du corps et de l'image de soi, le consentement, l'égalité filles-garçons...); Prévention en leur apportant également les informations quant aux risques de ces pratiques et les moyens de se protéger contre ces risques.

Quelques ressources :

- › Fil Santé Jeune : Service anonyme et gratuit mis en place par le gouvernement à destination des jeunes (0800 235 236 ou 01 44 93 30 74 ou sur internet www.filsantejeunes.com)

- › Le guide d'Accompagnement à la vie relationnelle, affective et sexuelle, à destination des animateurs et animatrices et des éducateurs et éducatrices sportifs, en accès sur le site du Ministère de la jeunesse <https://jeunes.gouv.fr/Mise-a-jour-du-guide-a-l-attention>
- › Le livret de sensibilisation aux violences sexuelles, en accès sur le site de la DRAJES : <https://nouvelle-aquitaine.drdjcs.gouv.fr/spip.php?article2841>

→ Tabac

La réglementation prévoit que toute vente ou offre gratuite de tabac à des mineurs de moins de 16 ans est interdite d'une contravention de quatrième classe (article 131-13 du Code Pénal)

Il est également interdit de fumer dans tout lieu à usage collectif, couvert fermé et dans les lieux collectifs non couverts des accueils collectifs de mineurs.

L'usage du tabac ne doit donc pas, tant pour les mineurs que pour les encadrants, se faire au sein d'un lieu d'Accueil Collectif de Mineurs.

→ Alcool

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 interdites dans les débits de boissons, tous commerces ou lieux publics (ACM compris donc).

La consommation d'alcool par les mineurs accueillis au sein d'un ACM est donc **formellement interdite**, y compris dans le cadre de la découverte d'une culture locale encadrée.

La responsabilité de l'organisateur et/ou de son directeur pourrait être recherchée pour défaut de vigilance, tolérance de consommation voire incitation à la consommation (ex/ lors d'une fête organisée par la structure).

→ 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, il est nécessaire, d'une part de d'informer et faire comprendre la loi aux mineurs accueillis, et la faire respecter.

Dans le cas d'une consommation avérée, l'équipe pédagogique veillera à orienter le(s) mineur(s) vers un professionnel spécialisé afin qu'il puisse être écouté et conseillé : Planning familial, Consultation Jeunes Consommateurs (accueil et conseils gratuits, par des professionnels des addictions et de l'adolescence, des jeunes de 12 à 25 ans, dans les pratiques addictives.



ÉVALUATION ET CONTRÔLE DE L'ÉTAT



Dispositions Générales

Un ACM peut être contrôlé par les services de l'Etat. Lors de ces contrôles, l'organisateur et la personne en charge de la direction doivent répondre à un certains nombre d'obligations.

L'application de la réglementation relative aux ACM peut être vérifié par :

- › Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports
- › Le service de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental du lieu d'accueil
- › La Direction Départementale de la Protection des Populations

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

- › La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (sur les questions relatives aux Etablissement Recevant du Public)
- › L'Agence Régionale de santé (sur les conditions sanitaires et d'hygiène, TIAC)
- › Les services de l'inspection du travail (application du droit du travail)
- › Les services de la gendarmerie et de la police
- › Le maire de la commune d'implantation

Documents obligatoires et affichages en ACM

Une visite ou un contrôle est effectué par un agent du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, dans le but de s'assurer du respect de la réglementation en vigueur, d'évaluer la qualité éducative de l'accueil et d'accompagner la personne responsable de l'accueil dans la mise en œuvre de son projet pédagogique et dans l'organisation de son accueil.

En l'absence de la personne responsable de l'ACM, un membre de l'équipe doit se rendre disponible.

Dans le cadre du contrôle réglementaire, des pièces administratives doivent être détenues sur site et présentées à l'agent qui effectue le contrôle :

Documents administratifs :

- › Récépissé de déclaration délivré par le SDJES via l'application TAM,
- › Attestation d'assurance en responsabilité civile de l'organisateur conforme aux dispositions du CASF
- › Fiche vierge de déclaration d'évènement grave
- › Avis PMI le cas échéant

Documents relatifs au lieu d'accueil :

- › Copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie.
- › Registre de sécurité à jour (vérification des extincteurs, certificats de conformité, etc)

Documents relatifs au personnel d'encadrement :

- › Titre, diplôme (pour les personnels d'animation et de direction qualifiés) et/ou livret de formation (pour les personnels stagiaires en cours d'obtention d'un diplôme permettant l'animation ou la direction en ACM)

- › Dérogation éventuelles accordées
- › Attestation relative à la qualification de l'assistant sanitaire (pour les séjours)
- › Attestation de vaccination des personnels
- › Les cartes professionnelles pour les intervenants encadrants des APS réglementées
- › Recommandation : vérification de la validité du permis de conduire des personnels en charge du transport des enfants en minibus.

Fonctionnement du séjour :

- › Projet Educatif
- › Projet Pédagogique
- › Registre de présence journalière des enfants
- › Fiches sanitaires de liaison des enfants
- › Registre de soins où est consigné tout soin donné
- › Affichage des menus
- › Affichage des numéros d'urgence :
 - Gendarmerie (17)
 - Sapeurs-Pompiers (18)
 - Centre Anti-poison
 - Médecin
 - SAMU (15)
 - Centre hospitalier
 - Numéro d'urgence européen (112)
 - Service « Allô enfance en danger » (119)
- › Affichage du/des Plans d'évacuation
- › Consignes incendies



ANNEXES





Déclaration d'un accueil sans hébergement

FICHE INITIALE

Annexe II

Arrêté relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs
prévue à l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles

Cette fiche est à renvoyer à la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) / direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) du domicile ou du siège social de l'organisateur au moins deux mois avant le début du premier accueil

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt de la fiche initiale : ____/____/____ N° d'enregistrement de l'accueil :

☐ Projet éducatif joint

☐ Convention (accueil de jeunes)

Organisateur

N° d'organisateur¹ :

Personne morale

Type : ☐ Association

☐ Comité d'entreprise

☐ Autre (préciser) :

☐ Société commerciale

☐ Collectivité territoriale (préciser) :

Dénomination sociale :

Adresse du siège : Téléphone : ____-____-____-____

..... Portable : ____-____-____-____

Commune : Code postal : ____-____-____

Adresse électronique : Télécopie : ____-____-____-____

Représentant légal : (facultatif pour les collectivités territoriales)

M^{me} ☐ M ☐

Fonction :

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : ____-____-____ Pays :

Déclarant : (uniquement si différent du représentant légal)

M^{me} ☐ M ☐

Fonction :

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : ____-____-____ Pays :

Personne physique

M^{me} ☐ M ☐

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : ____-____-____ Pays :

¹ Sauf en cas de primo déclaration

N.B. : les pièces suivantes doivent être présentées à la demande de l'administration

- le document prévu à l'article R. 227-25 du code de l'action sociale et des familles (projet pédagogique)
- les documents relatifs aux personnels et aux mineurs (contrats de travail, diplômes, attestations de vaccination, renseignements médicaux, ...)
- le contrat d'assurance
- le cas échéant, la copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie.

Adresse : Téléphone :
 Portable :
 Commune : Code postal :
 Adresse électronique : Télécopie :

Assurance

Compagnie d'assurance et n° du contrat en responsabilité civile :

Accueil**Type**

☐ Accueil de loisirs

☐ Accueil de jeunes

Périodes

(cocher toutes les cases correspondant aux périodes de fonctionnement de l'accueil)

Année				Vacances					
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mercredi	Samedi	Périscolaire	Autre (précisez)	Toussaint	Noël	Hiver	Printemps	Juillet	Août

L'accueil est-il organisé durant plus de 80 jours avec plus de 80 mineurs ? ☐ oui ☐ non

Effectif des mineurs accueillis

Total = Moins de 6 ans = 6 à 11 ans = 12 à 17 ans = (14-17 ans accueil de jeunes)

Est-il prévu d'accueillir des mineurs en situation de handicap ? ☐ oui ☐ non

Si oui, en préciser le nombre =

Animateurs

Total = Qualifiés = Stagiaires = Sans qualification =

Directeur / Directrice ou référent (si connu(e))

M^{me} ☐ M ☐

Qualification :

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : ____-____ Pays :

Local**Local utilisé**

N° d'identification du local :

numéro communiqué par les services de la direction départementale

Dénomination :

Adresse : Téléphone :

 Commune : Code postal :

Accueil hors locaux

Lieu d'accueil :

Adresse :

Commune : Code postal :

Je soussigné déclare sur l'honneur :

- la sincérité des renseignements portés sur ce formulaire,
- ne pas être en incapacité ou interdit d'organiser un accueil de mineurs,
- m'engager à vérifier avant le début de l'accueil que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un accueil de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prise en application des articles L. 227-10 et L. 227-11 du code de l'action sociale et des familles,

Les déclarations mensongères sont passibles de sanctions pénales (article 441-6 du code pénal).

Les informations données font l'objet d'un traitement informatisé ; les droits d'accès et de rectification s'effectuent auprès des services de l'Etat chargés des accueils collectifs de mineurs

- m'engager à informer les personnes concourant à l'accueil que, conformément au 3° de l'article 776 et à l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les DDCS / DDCSPP ont accès au bulletin n°2 de leur casier judiciaire ainsi qu'au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS),
- m'engager à fournir dès que j'en ai connaissance et au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil :
 - l'identité et la qualification du directeur et des membres de l'équipe d'encadrement permanente,
 - l'identité des autres personnes concourant à l'accueil,
 - les effectifs de mineurs par tranche d'âge.

Cachet
(personne morale)

Fait le ____/____/____ à
Signature (précédée de la mention manuscrite "certifié exact")

Les déclarations mensongères sont passibles de sanctions pénales (article 441-6 du code pénal).

Les informations données font l'objet d'un traitement informatisé ; les droits d'accès et de rectification s'effectuent auprès des services de l'Etat chargés des accueils collectifs de mineurs



Déclaration d'un accueil sans hébergement

FICHE INITIALE

Annexe II

Arrêté relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs
prévus à l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles

Cette fiche est à renvoyer à la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) / direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) du domicile ou du siège social de l'organisateur au moins deux mois avant le début du premier accueil

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt de la fiche initiale : ____/____/____ N° d'enregistrement de l'accueil :

☐ Projet éducatif joint

☐ Convention (accueil de jeunes)

Organisateur

N° d'organisateur¹ :

Personne morale

Type : ☐ Association

☐ Comité d'entreprise

☐ Autre (préciser) :

☐ Société commerciale

☐ Collectivité territoriale (préciser) :

Dénomination sociale :

Adresse du siège : Téléphone : ____-____-____-____

Portable : ____-____-____-____

Commune : Code postal : ____-____-____

Adresse électronique : Télécopie : ____-____-____-____

Représentant légal : (facultatif pour les collectivités territoriales)

M^{me} ☐ M ☐

Fonction :

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : ____-____-____ Pays :

Déclarant : (uniquement si différent du représentant légal)

M^{me} ☐ M ☐

Fonction :

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : ____-____-____ Pays :

Personne physique

M^{me} ☐ M ☐

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : ____-____-____ Pays :

¹ Sauf en cas de primo déclaration

N.B. : les pièces suivantes doivent être présentées à la demande de l'administration

- le document prévu à l'article R. 227-25 du code de l'action sociale et des familles (projet pédagogique)
- les documents relatifs aux personnels et aux mineurs (contrats de travail, diplômes, attestations de vaccination, renseignements médicaux, ...)
- le contrat d'assurance
- le cas échéant, la copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie

Adresse : Téléphone :
 Portable :
 Commune : Code postal :
 Adresse électronique : Télécopie :

Assurance

Compagnie d'assurance et n° du contrat en responsabilité civile :

Accueil**Type**

☐ Accueil de loisirs

☐ Accueil de jeunes

Périodes

(cocher toutes les cases correspondant aux périodes de fonctionnement de l'accueil)

Année				Vacances			
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mercredi	Samedi	Périscolaire	Autre (précisez)	Toussaint	Noël	Hiver	Printemps
							Juliet
							Août

L'accueil est-il organisé durant plus de 80 jours avec plus de 80 mineurs ? ☐ oui ☐ non

Effectif des mineurs accueillis

Total = Moins de 6 ans = 6 à 11 ans = 12 à 17 ans = (14-17 ans accueil de jeunes)

Est-il prévu d'accueillir des mineurs en situation de handicap ? ☐ oui ☐ non

Si oui, en préciser le nombre =

Animateurs

Total = Qualifiés = Stagiaires = Sans qualification =

Directeur / Directrice ou référent (si connu(e))

M^{me} ☐ M ☐

Qualification :

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : Pays :

Local**Local utilisé**

N° d'identification du local :

numéro communiqué par les services de la direction départementale

Dénomination :

Adresse : Téléphone :

Commune : Code postal :

Accueil hors locaux

Lieu d'accueil :

Adresse :

Commune : Code postal :

Je soussigné déclare sur l'honneur :

- la sincérité des renseignements portés sur ce formulaire,
- ne pas être en incapacité ou interdit d'organiser un accueil de mineurs,
- m'engager à vérifier avant le début de l'accueil que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un accueil de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prise en application des articles L. 227-10 et L. 227-11 du code de l'action sociale et des familles.

Les déclarations mensongères sont passibles de sanctions pénales (article 441-6 du code pénal).

Les informations données font l'objet d'un traitement informatisé ; les droits d'accès et de rectification s'effectuent auprès des services de l'Etat chargés des accueils collectifs de mineurs.

- m'engager à informer les personnes concourant à l'accueil que, conformément au 3° de l'article 776 et à l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les DDOS / DDCSPP ont accès au bulletin n°2 de leur casier judiciaire ainsi qu'au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIAIS).
- m'engager à fournir dès que j'en ai connaissance et au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil :
 - l'identité et la qualification du directeur et des membres de l'équipe d'encadrement permanente,
 - l'identité des autres personnes concourant à l'accueil,
 - les effectifs de mineurs par tranche d'âge.

Ce chef
(personne morale)

Fait le ____/____/____ à _____
Signature (précédée de la mention manuscrite "certifié exact") :

Les déclarations mensongères sont passibles de sanctions pénales (article 441-6 du code pénal).
Les informations données font l'objet d'un traitement informatisé ; les droits d'accès et de rectification s'effectuent auprès des services de l'Etat chargés des accueils collectifs de mineurs.



Déclaration d'un accueil de loisirs périscolaire FICHE UNIQUE DE DÉCLARATION

Annexe IV

Arrêté relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs
prévus à l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles

Cette fiche est à renvoyer à la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) / direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) du domicile ou du siège social de l'organisateur au moins 8 jours avant le début de l'accueil.

Cadre réservé à l'administration

N° d'enregistrement de l'accueil :

N° d'organisateur :

N° d'identification du local :

☐ Projet éducatif joint

Organisateur

N° d'organisateur¹ :

Personne morale

Type : ☐ Association

☐ Comité d'entreprise

☐ Autre (préciser) :

☐ Société commerciale

☐ Collectivité territoriale (préciser) :

Dénomination sociale :

Adresse du siège :

Commune :

Code postal :

Téléphone :

Portable :

Télécopie :

Adresse électronique :

Représentant légal : (facultatif pour les collectivités territoriales)

M^{me} ☐ M ☐

Fonction :

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : / /

Commune de naissance :

Code postal :

Pays :

Déclarant : (uniquement si différent du représentant légal)

M^{me} ☐ M ☐

Fonction :

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : / /

Commune de naissance :

Code postal :

Pays :

Personne physique

M^{me} ☐ M ☐

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : / /

Commune de naissance :

Code postal :

Pays :

Adresse du siège :

Commune :

Code postal :

Téléphone :

Portable :

Télécopie :

Adresse électronique :

Assurance

Compagnie d'assurance et n° du contrat en responsabilité civile :

¹ Sauf en cas de première déclaration

Local

Local utilisé

N° d'identification du local :
 numéro communiqué par les services de la direction départementale

Dénomination :

Adresse : Téléphone :

Commune : Code postal :

En cas d'utilisation de plusieurs locaux, préciser à chaque fois les informations ci-dessus.

Accueil

Périodes

du au

Préciser les périodes de fonctionnement, en cochant les cases correspondant aux jours de fonctionnement de l'accueil, en précisant s'il est actif le matin (M), lors de la pause méridienne (PM) ou le soir (S).

Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi			Samedi		
M	PM	S	M	PM	S	M	PM	S	M	PM	S	M	PM	S	M	PM	S

L'accueil est-il organisé durant plus de 80 jours avec plus de 80 mineurs ? ☐ oui ☐ non

Effectif des mineurs accueillis

Total = Moins de 6 ans = 6 à 11 ans = 12 à 17 ans =
 dont mineurs en situation de handicap =

Projet éducatif territorial ☐ Oui

☐ Non

Personne à joindre sur place en cas d'urgence

Nom : Prénom(s) :

Téléphone : Portable : Télécopie :

Adresse électronique :

Je soussigné déclare sur l'honneur :

- la sincérité des renseignements portés sur ce formulaire,
- ne pas être en incapacité ou interdit d'organiser un accueil de mineurs,
- m'engager à vérifier avant le début de l'accueil que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un accueil de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prise en application des articles L. 227-10 et L. 227-11 du code de l'action sociale et des familles,
- m'engager à informer les personnes concourant à l'accueil que, conformément au 3° de l'article 776 et à l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les DDJS / DDJSPP ont accès au bulletin n°2 de leur casier judiciaire ainsi qu'au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIAJS),
- m'engager à fournir dès que j'en ai connaissance et au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil :
 - l'identité et la qualification du directeur et des membres de l'équipe d'encadrement permanente,
 - l'identité des autres personnes concourant à l'accueil,
 - les effectifs de mineurs par tranche d'âge.

Cachet
(personne morale)

Fait le / / à
 Signature (précédée de la mention manuscrite "certifié exact")

M.B. : les pièces suivantes doivent être présentées à la demande de l'administration

- le document prévu à l'article R. 227-25 du code de l'action sociale et des familles (projet pédagogique)

- les documents relatifs aux personnels et aux mineurs (contrats de travail, diplômes, attestations de vaccination, renseignements médicaux, ...)

- le contrat d'assurance

- le cas échéant, la copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie.

Les déclarations mensongères sont passibles de sanctions pénales (article 441-6 du code pénal).

Les informations données font l'objet d'un traitement informatisé ; les droits d'accès et de rectification s'effectuent auprès des services de l'Etat chargés des accueils collectifs de mineurs.

Equipe

Fonction	M ^{me} / M	Nom de naissance (suivi du nom d'usage si différent)	Prénom(s)	Date de naissance	Qualification		Lieu de naissance (pays, commune et département ¹)	Dates de présence	
					Diplôme	Qualité		du	au
Directeur(trice)									
Adjoint(e)									
Animateur(trice)									
Autres personnes prenant part à l'accueil									

¹ Qualité : T pour titulaire, S pour stagiaire² Département de naissance à mentionner uniquement pour les personnes nées en France.



Déclaration d'un accueil de scoutisme

FICHE INITIALE

Annexe III

Arrêté relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs
prévus à l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles

Cette déclaration est à renvoyer à la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) / direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) du siège social de l'organisateur du déclarant

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt de la fiche initiale : ____/____/____ N° d'enregistrement de l'accueil :

N° d'organisateur :

☐ Projet éducatif joint

Organisateur

Association nationale bénéficiant de l'agrément

Numéro agrément J.E.P. ministériel : Date d'agrément : ____/____/____

Adresse du siège : Téléphone :
.....

..... Portable :
.....

Commune : Code postal :
.....

Adresse électronique : Télécopie :
.....

Représentant légal :
.....

M^{me} ☐ M ☐ Fonction :
.....

Nom de naissance : Prénom(s) :
.....

Nom d'usage :
.....

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : Pays :
.....

Représentant local

M^{me} ☐ M ☐ Fonction :
.....

Nom de naissance : Prénom(s) :
.....

Nom d'usage :
.....

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : Pays :
.....

Adresse : Téléphone :
.....

..... Portable :
.....

Commune : Code postal :
.....

Adresse électronique : Télécopie :
.....

Déclarant : (uniquement si différent du représentant)

M^{me} ☐ M ☐ Fonction :
.....

Nom de naissance : Prénom(s) :
.....

Nom d'usage :
.....

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : Pays :
.....

N.B. : les pièces suivantes doivent pouvoir être présentées lors d'une inspection

- le document prévu à l'article R. 227-25 du code de l'action sociale et des familles (projet pédagogique)
- les documents relatifs aux personnels et aux mineurs (contrats de travail, diplômes, attestations de vaccination, renseignements médicaux, ...)
- le contrat d'assurance
- la copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie (lorsque l'établissement y est soumis).

Assurance

Compagnie d'assurance et n° du contrat en responsabilité civile :

Accueil**Périodes**

Année				Vacances					
☐ Mercredi	☐ Samedi	☐ Dimanche	☐ Autre (préciser)	☐ Toussaint	☐ Noël	☐ Hiver	☐ Printemps	☐ Juillet	☐ Août

Modalités

Accueil organisé : ☐ en France ☐ à l'étranger (préciser) :
☐ fixe ☐ itinérant (indiquer la première étape) :

Mineurs accueillis

Total = 6 à 11 ans = 12 à 17 ans =

Est-il prévu d'accueillir des mineurs en situation de handicap ? ☐ oui ☐ non

Si oui, en préciser le nombre =

Animateurs

Total = Qualifiés = Stagiaires = Sans qualification =

Directeur / Directrice (si connu(e))M^{me} ☐ M ☐

Qualification :

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom d'usage :

Date de naissance : ____/____/____

Commune de naissance : Code postal : Pays :

Local utilisé pendant l'année (si existant sinon lieu d'accueil)N° d'identification du local :
numéro communiqué par les services de la direction départementale

Lieu d'implantation :

Adresse :

Commune : Code postal :

Je soussigné déclare sur l'honneur :

- la sincérité des renseignements portés sur ce formulaire,
- ne pas être en incapacité ou interdit d'organiser un accueil de mineurs,
- m'engager à vérifier avant le début de l'accueil que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un accueil de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prise en application des articles L. 227-10 et L. 227-11 du code de l'action sociale et des familles,
- m'engager à informer les personnes concourant à l'accueil que, conformément au 3° de l'article 776 et à l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, les DDJS / DDCSPP ont accès au bulletin n°2 de leur casier judiciaire ainsi qu'au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIAJIS),
- m'engager à fournir dès que j'en ai connaissance et au plus tard 8 jours avant le début des activités à l'année (activités sans hébergement et avec un hébergement d'une durée de 1 à 4 nuits) ou 1 mois avant le début de la période considérée pour les activités avec hébergement d'une durée supérieure à 4 nuits :
 - l'identité et la qualification du directeur et des membres de l'équipe d'encadrement permanente,
 - l'identité des autres personnes concourant à l'accueil,
 - les effectifs de mineurs par tranche d'âge.

Cachet
(personne morale)Fait le ____/____/____ à
Signature (précédée de la mention manuscrite "certifié exact")

Les déclarations mensongères sont passibles de sanctions pénales (article 441-6 du code pénal).

Les informations données font l'objet d'un traitement informatisé ; les droits d'accès et de rectification s'effectuent auprès des services de l'Etat chargés des accueils collectifs de mineurs

Accueils de jeunes

Objet

Éléments principaux à prendre en compte dans l'élaboration d'une convention d'accueil de jeunes.

Textes

- Code de l'action sociale et des familles (articles L. 227-4 à L. 227-12, R. 227-1 à R. 227-11 et R. 227-19 à R. 227-30).

Caractéristiques d'un accueil de jeunes

Ce type d'accueil concerne un effectif de 7 à 40 mineurs, âgés de 14 ans et plus. Il répond à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

Il s'agit d'intégrer les modes d'accueils d'adolescents existants et d'en développer de nouveaux afin de mettre en place des espaces d'expression et de développement des jeunes. Tous les éléments de nature à renforcer la démarche participative des jeunes doivent être recherchés, inscrits au projet et mis en œuvre par l'équipe pédagogique.

Le fonctionnement peut être de courte durée (inférieur à 2 heures par jour). Les jeunes peuvent s'y rencontrer ponctuellement sur le principe des entrées et sorties libres et leur fréquentation régulière n'y est pas requise. L'ouverture est possible sur tous les temps de loisirs des jeunes.

Les activités en autonomie, distantes de la structure ou du lieu de regroupement habituel, prévues pour une durée limitée et concernant de petits groupes de jeunes sont possibles. Les activités accessoires avec hébergement à cet accueil sont prévues dans la convention et leur encadrement est partie intégrante de l'accueil principal auquel elles se rattachent.

La pratique régulière plus ou moins formelle d'une seule activité (sportive, culturelle ou artistique), fréquentée par au moins 7 mineurs et encadrée par un animateur, doit être déclarée en accueil de jeunes si sa vocation sociale est affirmée et si l'implication des jeunes y est déterminante. Contrairement aux pratiques en club ou en ateliers, les jeunes peuvent à tout moment réorienter leur projet, changer d'activité, choisir et modifier le programme de leurs rencontres.

La simple mise à disposition d'un local pour des jeunes n'est pas à considérer comme une organisation d'accueil. Le service rendu, strictement matériel, se limite au prêt du local même si le gestionnaire s'assure régulièrement de la bonne utilisation de ce dernier.

Convention

La convention, mentionnée à l'article R 227-19, doit être adaptée au contexte local ; il n'y a donc pas d'imprimé type. Les dispositions réglementaires communes à tous les accueils collectifs de mineurs s'appliquent aux accueils de jeunes. Il n'est pas nécessaire de les rappeler dans cette convention.

Il en va de même pour les caractéristiques de l'accueil si celles-ci figurent dans les projets éducatif et pédagogique annexés.

La convention doit au minimum comprendre les éléments suivants :

- o identité et qualité des signataires ;
- o identité de l'encadrement ;
- o identification des besoins des jeunes ;
- o public accueilli ;
- o fonctionnement de l'accueil ;
- o conditions d'évaluation et de suivi de l'accueil ;
- o durée de validité de la convention.

Signataires

L'organisateur qui propose le projet, le représentant de l'Etat qui étudie avec lui les termes de la convention et, le cas échéant, d'autres partenaires.

Identification du besoin des jeunes

Le besoin social particulier est celui des jeunes et traduit leurs attentes. Le projet prend en compte les éléments du contexte local et le diagnostic ayant conduit à proposer l'accueil

Public accueilli

Il convient de rappeler que l'âge minimum des participants est fixé à 14 ans et que le nombre de présents est limité à 40.

Fonctionnement

La convention précise notamment les périodes et horaires d'ouverture, le ou les lieux d'accueil du public, le mode d'intervention de l'encadrement, si l'accueil est libre ou lié à un projet, s'il s'agit d'un accueil de rue ou se déroulant dans un local,...

Encadrement

La spécificité de l'accueil de jeunes est de pouvoir fixer, par convention, le taux de l'encadrement et la qualification des intervenants ; ces derniers doivent être identifiés formellement : en cas de changement de personnel, la convention doit être modifiée par avenant. Il appartient aux services de s'assurer que l'encadrement est adapté aux différentes formes d'accueil proposées, au public concerné et aux modalités d'intervention de l'équipe. Le taux d'encadrement peut varier par rapport à celui requis en accueil de loisirs. Si l'animateur n'est pas présent sur tous les temps de l'accueil, il doit pouvoir être facilement joignable à tout moment.

Evaluation

Elle a pour objet de vérifier l'atteinte des objectifs fixés dans le projet éducatif en mesurant l'écart entre la situation constatée et la situation visée. Il convient donc, avant le commencement de l'accueil, d'identifier les résultats attendus et d'en établir un référentiel.

L'évaluation constitue une étape obligatoire permettant de vérifier la pertinence de l'action menée, de poursuivre ou de réorienter les objectifs de l'action éducative et en particulier de reconduire ou modifier la convention en cours. Prévue au projet éducatif, elle est pilotée par l'organisateur et son équipe d'encadrement et implique toutes les parties prenantes de l'accueil.

Durée de validité

Sa durée est fonction du projet développé ; la convention doit pouvoir être révisable, par avenant, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Son renouvellement par tacite reconduction peut être prévu. Elle peut être dénoncée à tout moment par l'un des signataires.

Responsabilités

Comme pour tout accueil collectif de mineurs, l'organisateur et son équipe d'encadrement doivent assurer la sécurité physique et morale des mineurs accueillis, mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs de la convention et évaluer les actions menées.

Le représentant de l'Etat contrôle la mise en œuvre du projet notamment en ce qui concerne l'adaptation des conditions d'organisation aux objectifs fixés et leur efficacité à garantir la sécurité physique et morale des mineurs accueillis.

Mise en œuvre

La déclaration peut s'effectuer pour le temps d'un projet à condition que celui-ci se déroule sur au moins 14 jours dans l'année.

Lorsque les activités se déroulent dans un local, celui-ci doit être conforme aux normes en vigueur.

L'adhésion des jeunes au projet est une des conditions pour le développement de la dimension éducative de l'accueil (le lieu d'accueil ne demeurant pas un lieu de simple circulation des jeunes).

Les projets éducatifs et pédagogiques doivent préciser les conditions dans lesquelles les jeunes sont accueillis et être communiqués aux familles. L'organisateur doit également informer ces dernières de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes et recueillir auprès d'elles les renseignements d'ordre médical concernant le mineur.

Séjours de mineurs à l'étranger

Objet

Accueil collectif de mineurs organisé hors du territoire national, quel que soit le type d'hébergement.

Principaux textes de référence

- loi n°2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques ;
- code de l'action sociale et des familles (articles R.227-1 et R.227-2) ;
- arrêté du 1er août 2006 modifié relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R.227-1 du CASF.

Cadre général

Tout organisateur d'accueils collectifs de mineurs organisant des séjours à l'étranger doit appliquer les dispositions de la loi de développement et de modernisation des services touristiques.

Toute personne morale ou toute personne physique si celle-ci perçoit une rétribution, établie en France, organisant un accueil avec hébergement définit à l'article R. 227-1, doit en faire préalablement la déclaration à la DDCS ou à la DDCSPP dans le département du lieu de son domicile ou de son siège social (R.227-2, 2°). Tout efois cette obligation de déclaration ne s'applique pas si cette personne organise, à l'étranger, un séjour de type « séjour de vacances dans une famille ».

Attention : Cette personne ne peut se prévaloir d'organiser un « séjour de vacances dans une famille » que si les enfants sont confiés à une ou plusieurs familles durant toute la durée du séjour, sans qu'aucune équipe d'encadrement ne soit présente sur place, ni n'organise d'activité collective (cours de langue, pratiques sportives, activités culturelles, ...) durant la journée. Si ces conditions ne sont pas requises elle doit déclarer son séjour quelque soit le mode d'hébergement envisagé. Il convient donc de faire la distinction entre le mode d'hébergement "dans une famille" et le type d'accueils « séjour de vacances dans une famille ».

Un accueil avec hébergement organisé hors du territoire national est soumis à la réglementation correspondant au type d'accueil auquel le séjour appartient. S'il ne s'agit pas d'un « séjour de vacances dans une famille » (tel que caractérisé ci-dessus), il est à déclarer :

- soit en séjour spécifique (séjour sportif, séjour linguistique, séjour artistique et culturel, rencontre européenne de jeunes ou chantier de bénévoles) s'il répond à l'une des définitions précisées dans l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié.

Les séjours linguistiques, quel qu'en soit le mode d'hébergement, sont proposés par les organisateurs de séjours ou stages linguistiques au sens de la norme NF EN 14804 (disponible sur le site intranet : <http://www.intranet.jeunesse-social.sante-sports.gouv.fr>) ayant attesté de leur engagement à respecter cette norme. La norme précise les engagements des organisateurs de séjours linguistiques en matière de prestation de service notamment en ce qui concerne l'information aux représentants légaux, les conditions d'enseignement et d'encadrement, l'hébergement, les loisirs. La condition d'un apprentissage de la langue avec des enseignants en vis-à-vis y est requise.

Certains organisateurs de séjours linguistiques se sont regroupés pour promouvoir leurs activités et développer quelques règles déontologiques par la définition d'une charte de qualité ou par une démarche de certification auprès d'organismes indépendants.

- soit en séjour court (de 1, 2, ou 3 nuits) ou en séjour de vacances (plus de 3 nuits) s'il ne répond pas totalement à l'une des définitions de l'arrêté précité.

Recommandations

Il est conseillé aux organisateurs de séjours de consulter le site Internet du ministère des affaires étrangères et européennes (www.diplomatie.gouv.fr) :

rubrique "conseil aux voyageurs – fiche thématique ", fiche thématique « séjours de mineurs à l'étranger : des conseils aux organisateurs » <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/909/fiches-reflexes/12464/faire/12465/sejours-mineurs-etrange-conseils-aux-organismes/20606/index.html>

Il est conseillé aux familles de consulter le site Internet du ministère des affaires étrangères et européennes (www.diplomatie.gouv.fr) :

rubrique "conseil aux voyageurs – fiche thématique» fiche thématique « séjours de mineurs à l'étranger : des conseils aux familles » http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/fiches-reflexes_12464/faire_12465/sejour-mineurs-etrangeurs-conseils-aux-familles_20605/index.html

Le site Internet du ministère de la santé et des sports (www.sante.gouv.fr) contient par ailleurs des informations concernant les événements sanitaires (canicule, épidémie, contaminations, ...).



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

Renseignements administratifs	
Le directeur de l'accueil	
Nom :	.....
Date de naissance :	.../.../.....
Téléphone sur place :	.../.../.../.../...
Qualification : BAFD	☐ Titulaire ☐ Stagiaire
autre (préciser)	.....
Département de résidence	.....
Personne joignable en permanence (si différent du directeur)	
Nom :	.....
Téléphone :	.../.../.../.../...
Fonction :	.....
L'organisateur	
Nom :	.....
Département d'origine :	.....
Adresse :	.....
Téléphone :	.../.../.../.../...
Courriel :	.....
L'accueil	
Numéro de déclaration	.....
Adresse du lieu d'implantation :	.....
Date de début et de fin :	du: .../.../.... au : .../.../....
Effectifs :	-6 ans : 6/11 ans : 12-17 ans :
Type d'accueil :	☐ Séjour de vacances ☐ Accueil de loisirs ☐ Accueil de scoutisme ☐ Accueil de jeunes ☐ Séjour de vacances dans une famille ☐ Activité accessoire ☐ Séjour court ☐ Non déclaré ☐ Séjour de cohésion ☐ Séjour spécifique (à préciser):.....
Personnes impliquées	
Pour toutes les personnes impliquées (victimes, auteurs éventuels, et le cas échéant, témoins), préciser leur nom, âge, sexe, leur statut (mineur accueilli, encadrant mineur ou majeur, intervenant...) et éventuellement pour les victimes, préciser leur état de santé. S'il y a plusieurs personnes, en annexer la liste à la présente déclaration en précisant pour chacun les informations suivantes	
Nombre de personnes impliquées	Mineur accueilli : Encadrement : Intervenant : Autre :
Nom :	.....
Sexe :	☐ M ☐ F
Date de naissance :	.../.../.....
Statut au sein de l'accueil :	☐ Mineur accueilli ☐ Encadrant ☐ Intervenant ☐
Rôle présumé :	Autre : ☐ Auteur ☐ Victime ☐ Témoin
État de santé :	.....
Personne(s) titulaire(s) de l'autorité parentale sur le ou les mineurs impliqués	
S'il y a plusieurs mineurs impliqués, indiquer les renseignements demandés ci-dessous en annexe à la présente déclaration Si plusieurs personnes sont titulaires de l'autorité parentale, indiquer les coordonnées de chacune d'entre elles	
Nom, prénom :	.....
Adresse :	.....
Téléphone :	.../.../.../.../...
Courriel :	.....
Informé de l'événement :	☐ Oui ☐ Non
Fait à le .../.../..... Le directeur / la directrice	

DEMANDE DE DEROGATION

Pour exercer les fonctions de direction dans un accueil collectif de mineurs

Références :

Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R. 227-14, R. 227-17 et R. 227-18 du code de l'action sociale et des familles

Arrêté du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs

Pièces à fournir :

- Motivation écrite de l'employeur de la demande de dérogation
- Engagement écrit de l'employeur visant à sa professionnalisation
- CV de la personne justifiant de son expérience au sein d'un ACM

Renseignements concernant la personne bénéficiaire de la dérogation

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Diplôme(s) en animation :

Renseignements concernant l'organisateur de l'accueil

N° d'organisateur :

N° du récépissé de déclaration de l'accueil :

Date du séjour ou de la période d'accueil concernée :

Effectif total des mineurs accueillis (maximum 50 mineurs accueillis en extrascolaire) :

Motivation de la demande de dérogation expliquant '*les difficultés manifestes de recrutement*' d'un directeur qualifié

☐ Je m'engage à positionner le bénéficiaire de la dérogation dans un processus de professionnalisation avant la fin de la période de la dérogation

Date :

Nom, fonction et signature de l'organisateur :

Certificat du Pass-

L'ELEVE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :/...../.....

ECOLE/COLLEGE

.....
.....

Le professeur des écoles / le professeur d'éducation physique et sportive ⁽¹⁾ certifie que l'élève

.....
a réussi le test défini par l'article A.322-3-2 du code du sport.

Le/...../.....

Nom et signature du professeur

**Cachet de l'établissement
Date et signature du directeur
d'école
ou du chef d'établissement**

LE PROJET d'ACCUEIL INDIVIDUALISE en Accueil Collectif de Mineurs

Le projet d'accueil individualisé favorise l'accueil de l'enfant et du jeune atteints de troubles de la santé ou de handicaps. Il se situe dans le cadre d'une démarche de mixité des publics, afin que tous les participants fassent l'apprentissage de la solidarité, dans le respect de la diversité et des différences.

Il est important d'adapter le P.A.I à chaque pathologie, à chaque cas individuel et de n'inclure que ce qui est indispensable au mineur concerné.

Il convient de l'actualiser chaque année.

Afin de respecter le code de déontologie, aucun diagnostic médical ne peut apparaître sur ce document. Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet.

L'ENFANT OU LE JEUNE CONCERNE

Nom et prénom du mineur :

Date de naissance :

Adresse :

Nom des parents ou du représentant légal :

Adresse :

Téléphone domicile :

Téléphone travail :

I. Coordonnées des adultes qui suivent l'enfant

	Adresse	Téléphone
Parents		
Organisateur de l'ACM		
Directeur (trice) de l'ACM		
Médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie		
Autres professionnels en contact avec l'enfant : psychologue, assistant social, éducateur		

II. Les besoins spécifiques

- Horaires adaptés
- Salle d'activités au rez-de-chaussée ou accessible par ascenseur
- Mobilier adapté
- Lieu de repos
- Aménagement des sanitaires
- Nécessité d'un régime alimentaire
- Autorisation de sortie dès que l'enfant en ressent le besoin
- Aménagement des transports : éviter les trajets trop longs et les transports mal adaptés
- Aménagement des activités physiques selon l'avis du médecin qui suit le mineur
- Accompagnement individuel
- Local pour la kinésithérapie ou les soins

III. Autres besoins spécifiques ou attentes du mineur ou de sa famille

.....

.....

.....

.....

IV. Prise en charge complémentaire

➤ Médicale :

- Intervention d'un kinésithérapeute (coordonnées, lieu d'intervention, heures et jours)

.....

.....

.....

.....

- Intervention d'un personnel soignant (coordonnées, lieu d'intervention, heures et jours)

.....

.....

.....

.....

➤ Pédagogique :

- Suivi pédagogique particulier (consignes éventuelles) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Traitement médical
(selon l'ordonnance adressée sous pli cacheté à l'organisateur de l'accueil)

– nom des médicaments :

.....
.....
.....

– dose :

.....
.....
.....

– mode de prise :

.....
.....
.....

– horaires :

.....
.....
.....
.....

VI. Régime alimentaire
(selon la prescription du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie)

☐ Paniers repas

☐ Suppléments caloriques (fournis par la famille)

☐ Collations supplémentaires (fournies par la famille) – horaires à préciser :

.....
.....
.....

☐ Autres (à préciser) :

.....
.....
.....
.....

VII. Protocole en cas d'urgence, qui sera joint au P.A.I.

A faire remplir par le médecin prescripteur et à rapporter à l'organisateur de l'A.C.M. et au médecin de l'accueil concerné :

- Signes d'appel :
- Symptômes visibles :
- Mesures à prendre dans l'attente des secours :
.....

VIII. Référents à contacter

Appels : (numéroter par ordre de priorité) :

- ☐ parents ou responsable légal : tél domicile : tél. travail :
- ☐ médecin traitant : tél. :
- ☐ médecin spécialiste : tél. :
- ☐ SAMU : le 15 ou 112 par portable
- ☐ Pompiers : 18
- ☐ médecin du centre ou du service médical le plus proche : téléphone
- ☐ service hospitalier : tél.

IX. Mesures spécifiques prévues par le projet éducatif de l'A.C.M.

Objectifs principaux	Objectifs opérationnels	Moyens mis en œuvre	Indicateurs d'évaluation	Evaluation du (date)
Socialisation de l'enfant au sein de l'A.C.M.				
Adaptation de la structure au handicap du mineur (aménagement)				
Organisation spécifique de l'équipe d'encadrement				

Les périodes d'accueil du mineur

Plages Horaires	Péri- scolaire	Mercredi	Hiver	Printemps	Juillet	Août	Toussaint	Noël	Autres

Fait le.....

A.....

Les signataires du projet d'accueil individualisé :

Les parents ou représentant légal

Le mineur concerné

L'organisateur

Le/La Directeur(trice) de l'A.C.M.

le médecin traitant

Le cas échéant les autres personnels de santé

Evaluation du projet mis en œuvre	Avis	Signatures (parents et responsable de structure)
1 ^{ère} évaluation en date du .../.../...		
2 ^{ème} évaluation en date du .../.../...		
3 ^{ème} évaluation en date du .../.../...		

FICHE O2/H

LES RESPONSABLES DE STRUCTURES D'ACCUEILS DE MINEURS DONT DE LA PETITE ENFANCE

D'une manière générale, dans les établissements d'accueil d'enfants et les établissements et structures de la petite enfance, il est nécessaire de vérifier en amont si un aménagement spécifique d'une pièce plus fraîche est envisageable, et si les dispositifs et les matériels (stores, volets, systèmes de rafraîchissement, réfrigérateur, congélateur...) fonctionnent. . D'autre part, il est également nécessaire de vérifier que les professionnels sont sensibilisés aux mesures de prévention et à la détection des signes cliniques d'alerte d'une exposition à la chaleur.

Les établissements concernés sont notamment les suivants : les structures d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, les centres maternels et les accueils collectifs de mineurs mentionnés à l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles (avec ou sans hébergement).

Les principales missions sont les suivantes :

EN PRÉPARATION

- ✓ **Veiller** à l'élaboration et l'actualisation d'un plan de gestion interne des vagues de chaleur ;
- ✓ **Désigner** un responsable de la préparation et de la gestion.

La préparation des établissements passe par l'adaptation architecturale et matérielle ainsi que par l'adaptation de l'organisation et de fonctionnement des établissements :

Architecture et matériels

- ✓ **Vérifier** le fonctionnement des stores, des volets, du système de rafraîchissement ou de climatisation ou en prévoir l'installation ;
- ✓ **S'assurer** de disposer du matériel nécessaire à la protection des enfants vis-à-vis de la chaleur (brumisateurs, ventilateurs¹ notamment) ;
- ✓ **Vérifier** la fonctionnalité du réseau d'adduction d'eau potable et le fonctionnement des douches.

- ✓ **Disposer** d'un moyen de vérification du confort thermique à l'intérieur des locaux et dans les différentes pièces de vie (repos, activités, toilettes) ; disposer d'au moins un thermomètre par salle ;
- ✓ **Disposer** d'une pièce rafraîchie ;
- ✓ **S'assurer** du bon fonctionnement du réfrigérateur et du congélateur.

Organisation et fonctionnement

- ✓ **Sensibiliser** les professionnels au contact des jeunes enfants aux risques encourus lors d'une vague de chaleur, au repérage des troubles pouvant survenir, aux mesures de prévention et de signalement à mettre en œuvre ;
- ✓ **Adapter** les activités et des sorties (les horaires aux températures les plus fraîches et privilégier les lieux ombragés, rafraîchis) ;
- ✓ **Veiller** à la préparation de l'approvisionnement en eau et le renforcement de la distribution ;

(1) Les ventilateurs n'augmentent le rafraîchissement que si la peau est préalablement humidifiée.

- ✓ **Veiller** aux conditions de stockage des aliments et au respect de la chaîne du froid.

EN PÉRIODE DE VEILLE SAISONNIÈRE

- ✓ **Consulter** régulièrement les prévisions météorologiques afin d'anticiper la mise en œuvre des mesures.

EN SITUATION DE GESTION

- ✓ **Protéger** les façades, les fenêtres exposées au soleil : fermer les volets, stores, rendre les surfaces opaques ou réfléchissantes ;
- ✓ **Fermer** les volets et les rideaux des façades les plus exposées au soleil durant toute la journée (notamment si la température extérieure est supérieure à la température intérieure) ;
- ✓ **Vérifier** la température des pièces et avoir une solution de repli dans un endroit plus frais ;
- ✓ **Mettre** à l'ombre des enfants - éviter les expositions prolongées au soleil.
- ✓ **Adapter** les activités et des sorties à l'extérieur (les horaires aux températures les plus fraîches) et privilégier les lieux ombragés, rafraichis ;
- ✓ **Adapter** les activités (baignoires, jeux d'eau, pataugeoires, etc.) ;
- ✓ **Limiter / interdire** les efforts intenses, les activités sportives ;
- ✓ **Rafraichir** les enfants et les nourrissons :
 - utilisation de brumisateurs, protection du corps par des vêtements clairs pour éviter l'exposition solaire directe de la peau et du cuir chevelu ;
- ✓ **Application** de crèmes solaires ;
- ✓ **Arroser** les cours ou les préaux ;
- ✓ **Mettre** en dortoirs climatisés les enfants en bas âge ;

- ✓ **Inciter** les enfants à boire régulièrement (toute les heures), au verre, au biberon ;

- ✓ **Adapter** les menus, privilégier les fruits frais (pastèques, melon, fraises, pêches) ou en compotes, et les légumes verts (courgettes et concombres), proposer des yaourts ou fromages blancs sauf contre-indication ;

- ✓ **Sensibiliser** les parents le soir lorsqu'ils viennent chercher leurs enfants.

LEVÉE D'ALERTE

- ✓ **Réceptionner** l'information sur la fin de la vague de chaleur, et la diffuse auprès de ses services ;
- ✓ **Établir** une synthèse de la gestion de l'évènement et des mesures prises, et la transmettre à la DSDEN.

RETEX

- ✓ **Procéder** à l'analyse de la gestion de l'évènement par ses services, en tire les conséquences pour apporter les améliorations nécessaires au plan de gestion interne des vagues de chaleur.

**Enfants en danger ?
Parents en difficulté ?**
Le mieux, c'est d'en parler !



ALLÔ ENFANCE EN DANGER



Besoin d'aide ?

Sur notre site internet :



www.allo119.gouv.fr



Good Eye D1 D1 45 46 06 06

LE SERVICE CIVIQUE EN ACM

Une expérience unique

C'est un engagement volontaire de 6 à 8 mois au service de l'intérêt général pour **tous les jeunes de 16 à 25 ans**, jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap.

Seule la motivation compte

Indemnisée et sans condition de diplôme, la mission de Service Civique peut être réalisée en France ou à l'étranger, dans l'un des 10 domaines d'action reconnus prioritaires pour la Nation :



UN CONTRAT D'ENGAGEMENT SPÉCIFIQUE

- La mission de Service Civique s'effectue sur une durée hebdomadaire de 24h à 28h.
- Le volontaire est indemnisé 600,94 par mois, 489,59 € sont pris en charge par l'État et 111,35 € par la structure d'accueil.
- Le volontaire signe un contrat d'engagement et entretient un lien de coopération, défini par le Code du service national, avec l'organisme qui l'accueille.
- Le volontaire bénéficie d'un accompagnement personnalisé, avec un tuteur choisi au sein de votre organisme. Pour les organismes à but non lucratif de droit privé (association, fondation...), une subvention de 100€ est versée par l'État pour l'aide au tutorat.
- Le volontaire participe à une Formation Civique et Citoyenne (FCC) et une formation aux Premiers Secours (PSC1), prises en charge par l'État.

Le Service Civique est avant tout une étape de vie d'éducation citoyenne, d'insertion sociale.

Il favorise les liens sociaux et intergénérationnels, et bénéficie à toute la société.

COMMENT ACCUEILLIR UN VOLONTAIRE ?

1. Concevoir votre projet d'accueil en équipe
2. Nous contacter et nous envoyer votre dossier :

Le SDJES33

dsden33-service-civique@ac-bordeaux.fr

<http://www.service-civique.gouv.fr>

POURQUOI ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES EN ACM ?

Le Service Civique représente un bénéfice pour tous

• Pour les jeunes qui s'engagent

Le Service Civique leur offre une expérience de vie unique pendant laquelle ils pourront mûrir, gagner en confiance et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir.

• Pour votre organisme

Le Service Civique permet d'amplifier vos actions, d'expérimenter des projets d'innovation sociale, et d'aller à la rencontre de nouveaux publics.

• Pour l'ensemble de la société

Tous peuvent bénéficier de l'action des volontaires sur le terrain, qui crée une nouvelle relation entre vos publics et votre structure.

QUEL TYPE DE MISSION DE SERVICE CIVIQUE EN ACM ?

• Exemples de mission en ACM

Exemples de mission s'inscrivant dans les domaines de : Éducation pour tous / Culture et Loisirs / Sport (Référentiel des missions 2016)

- Améliorer l'accueil et l'information des parents ;
- Favoriser le plaisir de la lecture chez les enfants ;
- Favoriser les usages numériques des enfants ;
- Participer à l'accompagnement à la scolarité ;
- Participer à la sensibilisation aux valeurs du sport, de la République, de la laïcité ;
- Participer à la promotion de la santé ;
- Soutenir les parents les plus éloignés de la langue française ;
- Participer à l'élaboration de temps forts et à leur valorisation ;
- Prospecter les prestataires potentiels de l'accueil, les sites de sortie.

Etc.

• Le cadre en ACM et points de vigilance

Dans un ACM, le jeune volontaire peut collaborer à la mission d'accueil, mais il n'est pas soumis à un lien de subordination hiérarchique même s'il agit sous la responsabilité du directeur de l'accueil.

Comme aucune mission de Service Civique ne peut relever d'une profession réglementée, et que le volontaire n'est ni animateur, ni un bénévole, ni un stagiaire => il n'est pas compté dans le taux d'encadrement.

Le volontaire est mentionné dans la fiche complémentaire de l'accueil avec la qualité 'autre' pour vérifier son honorabilité (sauf pour les mineurs).

Le volontaire ne peut en aucun cas être en situation d'encadrement ou d'animation d'un groupe d'enfants sous sa seule responsabilité.

Il ne peut pas être cantonné à des tâches administratives.

La mission du volontaire est complémentaire et en cohérence avec ce qui est déjà engagé.

Notes

