Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLEGATION RÉGIONALE ACADÉMIQUE À LA JEUNESSE À L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS

-DRAJES-

DE GUADELOUPE

https://www.ac-guadeloupe.fr/drajes

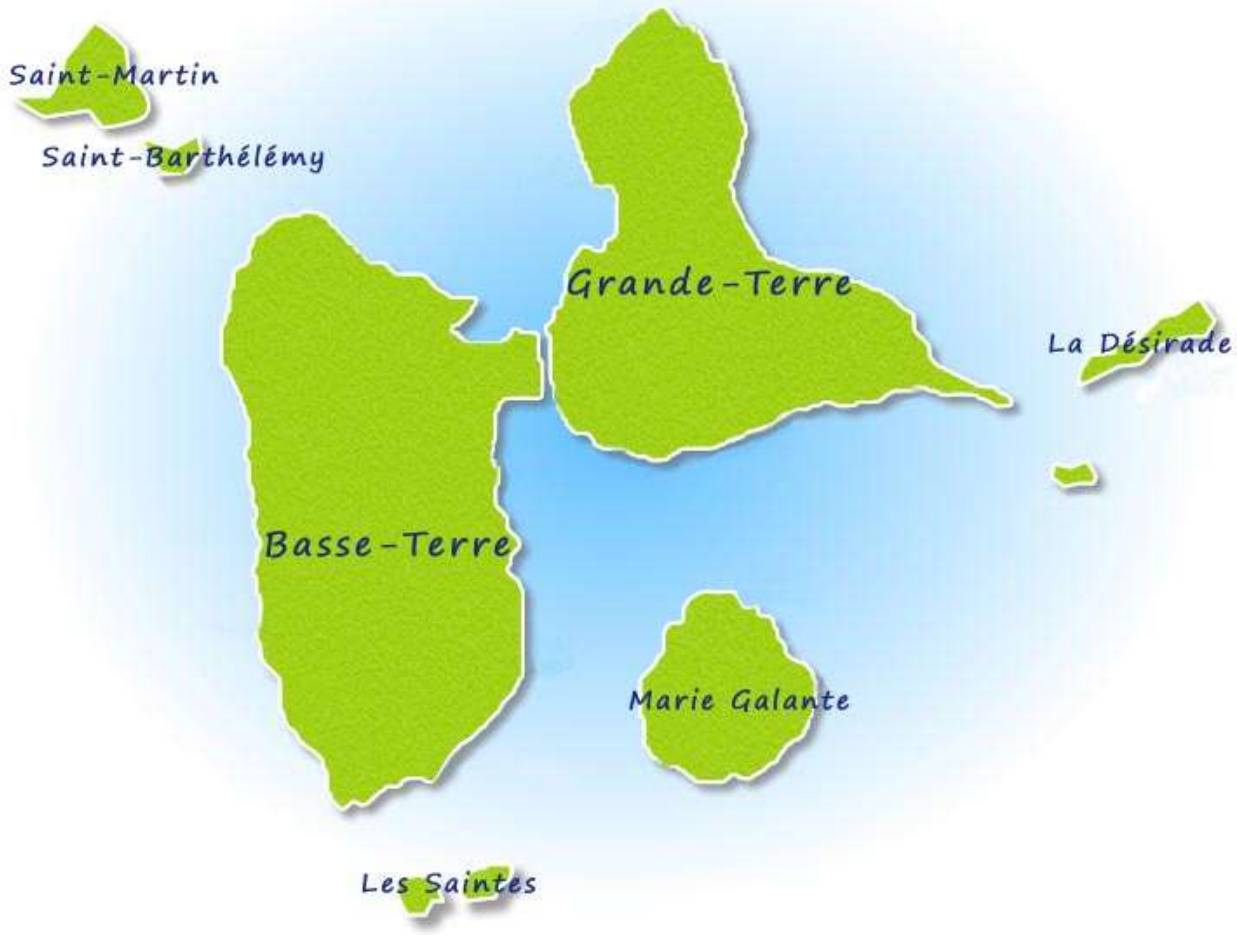
ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Mémento Départemental

Réglementation et Recommandations

2026-2027

https://padlet.com/florenceguillot4/actualites-et-reglementation-acm-ressources-mises-a-disposit-5rtdgdvr83xykiqm



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
RÔLE DE LA DRAJES	4
DÉFINITION DES ACCUEILS	6
➢ Les catégories	7
➢ Les exclusions du champ réglementaire	9
➢ Accueils sans hébergement	11
➢ Accueils avec hébergement	13
➢ Accueils de scoutisme	15
➢ Principaux textes applicables	16
ORGANISATION DES ACCUEILS	18
➢ Déclaration préalable	19
➢ Déclarer ses accueils	21
➢ Déclarer des enfants de moins de 6 ans /PMI	25
DIMENSION EDUCATIVE DES ACCUEILS	29
➢ Projet Educatif - Projet Pédagogique	30
➢ Les taux d'encadrement	32
➢ Les qualifications d'encadrement	35
➢ Les diplômes permettant de diriger	37
➢ Les diplômes permettant d'encadrer	40
➢ Les diplômes non professionnels de l'animation : BAFA-BAFD	43
➢ Le Contrat d'Engagement Educatif	49
➢ Activités physiques en ACM	51
➢ L'organisation de la baignade	55
SECURITE, HYGIENE, SANTE	57
➢ Protection de l'enfance	58
➢ Prise en compte du handicap	60
➢ Sécurité et hygiène des lieux d'accueil	62
➢ Sécurité et prévention	68
➢ Sécurité alimentaire	73
➢ Suivi sanitaire	78
➢ Affichage d'urgence obligatoire	80
OBLIGATIONS ET SANCTIONS	81
➢ Assurances en responsabilité civile	82
➢ Dispositif pénal et mesures administratives	84
ANNEXES	89

PREAMBULE

La protection des mineurs accueillis collectivement pendant les vacances et leurs temps de loisirs et la protection des pratiquants sportifs sont des missions régaliennes essentielles et prioritaires confiées aux préfets. En Guadeloupe ces missions sont mises en œuvre par la DRAJES.

Ce document se veut un outil d'aide à la mise en place des ACM, de l'élaboration des projets à l'évaluation des pratiques en tenant compte de la diversité des besoins et des formes d'accueils : avec ou sans hébergement, séjours courts ou longs, types de publics, nature des activités.

Il est donc indispensable que tous ceux qui interviennent dans l'organisation et le fonctionnement en prennent connaissance : organisateur, directeur, animateurs et l'ensemble des personnels participant à l'accueil des mineurs.

La protection des mineurs est prise en compte dès les procédures de déclaration sur TAM, par le suivi des dossiers, le contrôles des équipes d'animation quant au respect des taux d'encadrement, des qualifications requises et des capacités juridiques des encadrants. Elle se poursuit au travers des campagnes de contrôles ciblés des structures qui consiste en :

- Un entretien approfondi avec le responsable (directeur, président ou une personne désignée) ;
- une visite des locaux et lieux d'accueil ou d'activités ;
- un examen des documents administratifs (attestation d'assurance, affichages obligatoires, etc.) ;
- un examen des projets éducatif et pédagogique ;

En Guadeloupe en 2026, 172 organisateurs sont connectés à TAM et déclarent en ligne leurs accueils ou séjours.

En 2026, la DRAJES de Guadeloupe continuera d'accompagner le développement des vacances et des loisirs collectifs des enfants et des jeunes, sur la base d'un échange constructif avec chacun d'entre vous, en veillant à l'application des textes en vigueur tant sur la dimension éducative des projets que sur la sécurité physique et morale et du bien-être des mineurs.

RÔLE DE LA DRAJES : DE LA PROTECTION DES MINEURS… À L'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE DES ACCUEILS

Dans le cadre de son action au sein des Accueils de Mineurs, la DRAJES de Guadeloupe poursuit deux objectifs complémentaires :

1. La protection des mineurs

La protection des mineurs est mise en place dès les démarches de déclaration dans le suivi des dossiers : vérification de la capacité juridique des encadrants et de leur qualification, contrôle des taux et quotas d'encadrement. Elle se poursuit au travers des campagnes d'inspections et de contrôles des structures opérées tout au long de l'année.

2. L'accompagnement pédagogique des structures

L'accompagnement pédagogique des structures se caractérise par la validation du projet éducatif produit par l'organisateur et le projet pédagogique mis en place par le directeur et son équipe pour chaque accueil. **Lors des contrôles, les inspecteurs et conseillers sont également chargés d'aider l'équipe de direction, formuler des conseils de nature à améliorer la qualité éducative de l'accueil et les conditions générales d'hygiène et de sécurité**.

LISTE DES DOCUMENTS <u>disponibles sur site et devant être présentés lors d'un contrôle</u>.

- Récépissé de déclaration DRAJES (à afficher)
- PV initial de la commission communale de sécurité
- Copie des pages du registre de sécurité relatives aux vérifications des dispositifs (extincteurs, alarmes…) pour l'année en cours – annotées des mentions permettant d'authentifier le local concerné, datées et signées.
- Attestation d'assurance (à afficher)
- Projet éducatif et le projet pédagogique
- Récépissé de la déclaration d'établissement de restauration collective – agrément DSV
- Cahier des menus, prix de revient alimentaire et registre des autocontrôles
- Cahier de comptabilité - Budget du séjour
- Tableau de présence ou registre du personnel
- Dossier des personnels : les diplômes de l'encadrement- La photocopie du carnet de santé ou la fiche de vaccination ou attestation par un médecin certifiant que les personnels ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination- Les contrats de travail des animateurs - Les livrets de formation des stagiaires…
- Attestations des qualifications des prestataires sportifs extérieurs
- Registre de présence des mineurs
- Registre sanitaire - Les fiches sanitaires de liaison - Imprimés de déclaration d'accident – PSC1 (ou AFPS) de l'assistant sanitaire
- Les certificats médicaux en cas de pratiques physiques particulières (Plongée subaquatique, sports aériens, vol libre)
- Les attestations de succès au test « Pass Nautique » **obligatoires** en cas de pratiques d'activités nautiques (cf. annexe 2)
- Instructions et recommandations départementales
- Numéros d'urgence (à afficher)
- Menu de la semaine (affichage conseillé)

En cas d'absence du directeur, un membre de l'équipe d'encadrement doit être en mesure de présenter ces documents.

En cas de sortie de l'ensemble du centre, il est obligatoire d'afficher de manière visible et accessible le lieu où le groupe peut être joint.

Toute absence de l'ensemble du centre pour une journée ou plus devra être signalée à la DRAJES au moins 48 heures à l'avance.

DÉFINITION DES ACCUEILS

Un ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM) est la dénomination qui remplace depuis 2006 les centres aérés, colonies de vacances, centres de loisirs, centres de vacances.

LES CATÉGORIES

La réglementation, issue principalement du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et complétée par certaines dispositions du code de la santé publique pour l'accueil des mineurs de moins de 6 ans, s'applique exclusivement aux

Accueils répondant aux critères cumulatifs suivants
(Article L 227-4) :

- Accueil collectif d'au moins 7 mineurs et à caractère éducatif
- Ouvert aux mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire
- Situé hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs
- Organisé par une personne morale, un groupement de fait ou une personne physique rétribuée
- Entrant dans une des catégories suivantes (Article R 227-1) :

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT	ACCUEIL AVEC HÉBERGEMENT	ACCUEIL DE SCOUTISME
Accueil collectif **d'au moins 7 mineurs** *(maximum 300)* En dehors d'une famille **Pendant au moins 14 jours par an** Pour une durée minimale de 2 heures par jour	Accueil collectif avec hébergement d'**au moins 7 mineurs** **Dès la première nuit d'hébergement** En dehors du domicile familial	Accueil d'**au moins 7 mineurs**, **avec et sans hébergement** Organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse
➢ ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE ➢ ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE (ALP) ➢ ACCUEIL DE JEUNES	➢ SÉJOUR DE VACANCES ➢ SÉJOUR COURT ➢ SÉJOUR SPÉCIFIQUE Sportif, Artistique et culturel, linguistique, Chantier de jeunes, ➢ SÉJOUR DANS UNE FAMILLE ➢ RENCONTRES EUROPÉENNES DE JEUNES	➢ CAMP DE SCOUTISME ➢ ACTIVITÉS DE SCOUTISME A L'ANNÉE

LES EXCLUSIONS
DU CHAMP RÉGLEMENTAIRE

Sont exclus de la définition des Accueils Collectifs de Mineurs à caractère éducatif et non soumis à déclaration

Les activités organisées par les établissements scolaires, notamment les voyages scolaires encadrés par les enseignants pour leurs propres élèves, même s'ils ont lieu pendant les vacances.
Les activités d'aide aux devoirs ou d'accompagnement scolaire sauf s'ils sont complémentaires d'un accueil de loisirs.
Les garderies périscolaires (sans projet éducatif et sans encadrement spécifique)
Les garderies et animations proposées à leur clientèle de passage par les grands magasins, les centres commerciaux ou les établissements de restauration rapide.
La simple mise à disposition d'un local pour des mineurs, sans surveillance, ni animation
Les activités organisées par les bibliothèques, les ludothèques, les médiathèques
Les animations proposées aux familles sur leur lieu de villégiature par certains organismes de vacances (hôtels-clubs, villages-vacances, clubs de plage, offices de tourisme, camping, station de ski)
Les regroupements exceptionnels de masse à caractère religieux (journées mondiales de la jeunesse, pèlerinages) ou culturels (festivals, technivals…) qu'ils soient nationaux ou internationaux, y compris les temps de déplacement, ainsi que ceux soumis à des autorisations administratives particulières
Les activités sans hébergement liées à la pratique d'un culte (catéchisme ou patronage)
Les regroupements organisés par les services de l'État, les collectivités territoriales ou certaines associations agréées jeunesse et éducation populaire (type ANACEJ) dans le cadre de l'accès à la citoyenneté : réunion des conseils locaux de la jeunesse, des conseils départementaux JSVA, des conseils municipaux de jeunes et d'enfants, réunions de juniors associations).
Les activités avec hébergement à vocation exclusivement cultuelle, retraites, déplacements d'aumônerie ou opérations similaires.
Les accueils destinés exclusivement à des mineurs handicapés lorsqu'ils sont encadrés par les personnels habituels des services ou établissements médico-sociaux, et notamment les transferts.
Les accueils organisés par les services de prévention spécialisée au profit de leurs seuls usagers et encadrés par les personnels habituels de ces services.
Les stages de formation notamment les formations au BAFA et à l'encadrement des disciplines sportives.
Les séjours directement liés aux compétitions sportives organisées par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés.
Les activités sportives multiples pour tous, sans hébergement, organisées par des clubs sportifs, des associations ou des collectivités territoriales (opérations tickets sport, tickets loisirs, vacances à la carte, passeport vacances, vacances pour ceux qui restent.

A NOTER

La diversité des activités proposées étant l'une des caractéristiques majeures des accueils de loisirs, les activités d'une association sportive ou club sportif (au sens générique même si plusieurs sports pratiqués) ne relèvent pas d'un accueil de loisirs. Si cette association veut s'ouvrir à d'autres activités éducatives à partir d'un projet éducatif fondé sur l'âge des enfants, il conviendra d'étudier sa demande ; les activités socioculturelles étant régies par le code de l'action sociale et des familles, les activités sportives par le code du sport.

ACCUEILS SANS HEBERGEMENT

Intitulé	Définition	Effectif Durée Age	Qualification Directeurs	Qualification Animateurs	Encadrement	Déclaration et conditions
Accueils de loisirs Péri-Scolaires	***« L'accueil de loisirs périscolaire** est celui qui se déroule les jours où il y a école. »* Il est caractérisé par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités organisées	*« 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 les enfants de plusieurs écoles, l'effectif maximum accueilli est limité à 300. »* **de 7 à 300** mineurs **>14 jours** par an **à partir de 2 heures** par jour	BAFD ou titulaire de l'un des diplômes de l'article 1 arrêté du 9 fév. 2007 - agent de la fonction publique dans le cadre de leur mission relevant de corps ou de cadres d'emploi listés en art.2 arrêté du 20 mars 2007 - stagiaire **Les accueils permanents (durée>80 jours par an et effectif >80 enfants) dirigés par un titulaire d'une qualification professionnelle**	**50%** de titulaires BAFA ou de l'un des diplômes de l' l'article 2 de arrêté du 9 fév. 2007 - agent de la fonction publique dans le cadre de ses missions, relevant de corps listés en art.1 arrêté du 20 mars 2007 **Moins de 20%** de non qualifiés (ou 1 si équipe de 3 ou 4 pers). stagiaires en complément (*Pour les animateurs en supplément des quotas d'encadrement, les obligations en termes de qualification ne sont pas obligatoires.)*	**1/10** enfants. de – de 6 ans **1/14** enfants de + de 6 ans **Dans les accueils de 50 enfants et plus** le directeur est en plus de l'effectif d'encadrement. *Les effectifs s'entendent au pic de fréquentation et non sur la base d'une moyenne*	**Fiche Unique de déclaration** à déposer 8 jours ouvrés avant le début prévu de l'accueil et valable un an **Autorisation préalable d'accueil d'enfants de moins de 6 ans** demande à effectuer auprès de la PMI copie par mail à la DRAJES 4 mois avant le début du premier accueil (cf. protocole annexe 4) Sur le logiciel de télé procédure **TAM** choisir comme catégorie ALSH et ensuite ouvrir la période périscolaire
Projet Éducatif Du Territoire	Projet élaboré par les communes et collectivités	durée minimale par journée de fonctionnement pouvant être ramenée **à 1heure**	Une dérogation peut être octroyée pour 3 ans pour permettre à une personne **titulaire** du BAFD de diriger un accueil permanent (durée > 80 jours par an et effectif > 80 enfants)	Les personnes intervenant ponctuellement à l'encadrement des activités sont comprises dans le calcul des taux d'encadrement	**1/14** enfs– de 6 ans **1/18** enfs + de 6 ans **A ne pas oublier :** le directeur est en plus de cet effectif d'encadrement dans les accueils de 50 enfants et plus.	Le Projet Educatif de Territoire doit être envoyé à la DRAJES La case PEDT est cochée dès que le projet est validé par le Préfet et le Directeur Académique de l'Education Nationale
Plan Mercredi	Label Qualité Associé à un PEDT	Cf. site : planmercredi.education.gouv.fr Mis en place le mercredi dans le cadre d'un accueil périscolaire. Jusqu'à 5h consécutives: 1 /14 -6ans, 1/18 +6ans // Plus de 5h consécutives : 1/10 – 6ans, 1/14 + 6ans				

Intitulé	Définition	Effectif Durée Age	Qualification Directeurs	Qualification Animateurs	Encadrement	Déclaration et conditions
Accueils de loisirs Extra-Scolaires	Fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités organisées sur le temps extra-scolaire. Les jours où il n'y a pas école	Dès leur inscription dans un établissement scolaire de 7 à 300 mineurs >14 jours par an >2 heures par jour	- BAFD ou titulaire de l'un des diplômes de l'article 1 arrêté du 9 fév.2007 - Agent de la fonction publique dans le cadre de leur mission relevant de corps ou de cadres d'emploi listés en art.2 arrêté du 20 mars 2007 - Stagiaire Les accueils permanents (durée >80 jours par an et effectif > 80 enfants) dirigés par un titulaire d'une qualification professionnelle	50% de titulaires BAFA ou de l'un des diplômes de l'article 2 arrêté du 9 fév. 2007 - Agents de la fonction publique dans le cadre de ses missions, relevant de corps listés en art.1 arrêté du 20 mars 2007 Moins de 20% de non qualifiés (ou 1 si équipe de 3 ou 4 pers) stagiaires en complément (*Les proportions d'animateurs qualifiés sont à calculer en fonction de l'effectif requis d'encadrants*)	1/8 mineurs de – de 6 ans 1/12 mineurs de + de 6 ans possibilité d'inclure le directeur dans l'effectif d'encadrement si accueil de moins de 50 enfants	- Fiche Initiale de déclaration au titre de l'année scolaire 2 mois avant la date prévue de la première période ; *la période couverte expire la veille du premier jour de l'année scolaire suivante.* - fiche complémentaire renseignée : 8 jours ouvrés avant le début de chaque période d'accueil. Le récépissé n'est délivré et imprimable qu'après validation de la fiche complémentaire
Accueils de Jeunes	Accueil répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif	14 ans ou plus de 7 à 40 mineurs >14 jours par an	Un animateur qualifié référent par site ; un directeur qualifié coordonne plusieurs sites	Défini par voie de convention entre organisateur et DRAJES		
Activités accessoires de l'accueil de loisirs	Activités avec hébergement prévues et organisées à partir du projet d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes	durée de 1 à 4 nuits locaux déclarés, distance limitée à 2 heures de transport	Nomination d'un animateur qualifié comme responsable	Mêmes mineurs, même projet éducatif Equipe composée d'au moins 2 personnes choisies dans l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs (lorsque l'activité s'adresse à des mineurs de – de 14 ans) la répartition de la qualification des encadrants est laissée à l'appréciation du directeur		fiche complémentaire : au plus tard 2 jours ouvrables avant le début de l'activité avec hébergement

ACCUEILS AVEC HEBERGEMENT

<table>
<tr><th>Intitulé</th><th>Définition</th><th>Effectif
Durée Age</th><th>Qualification
Directeurs</th><th>Qualification
Animateurs</th><th>Encadrement</th><th>Déclaration et conditions</th></tr>
<tr><td colspan="2">Règles communes pour les séjours avec hébergement</td><td>Au moins 7
mineurs</td><td></td><td>à calculer en
fonction
de l'effectif requis</td><td>Au moins 2 encadrants</td><td>Fiche Initiale de Déclaration 2 mois avant la date prévue du début du séjour</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Séjour de vacances</td><td rowspan="2">Tout séjour non défini ci-dessous et répondant au quota ci-contre</td><td>Durée > 3 nuits
Dès leur inscription dans un établissement</td><td rowspan="2">- BAFD ou titulaire de l'un des diplômes de l'article 1 de l'arrêté du 9 fév. 2007
- agent de la fonction publique dans le cadre de ses missions relevant de corps ou de cadres d'emplois listés en art.2 de l'arrêté du 20 mars 2007
- stagiaire</td><td rowspan="2">50% de titulaires BAFA ou de l'un des diplômes de l'article 2 de l'arrêté du 9 fév. 2007
- agents de la fonction publique dans le cadre de ses missions relevant de corps listés en art.1 de l'arrêté du 20 mars 2007

Moins de 20% de non qualifiés (ou 1 si équipe de 3 ou 4 pers)
- stagiaires en complément</td><td>1/8 mineurs – de 6 ans
1/12 mineurs + de 6 ans
-Directeur non inclus dans encadrement
-1 adjoint par tranche de 50 (au-dessus de 100 mineurs)</td><td rowspan="2">fiche complémentaire
à renseigner maximum
8 jours ouvrés avant le début de chaque séjour.

Le récépissé n'est délivré qu'à réception de la fiche complémentaire</td></tr>
<tr><td>14 ans et plus</td><td>1 encadrant pour 12 ; possibilité d'inclure le directeur dans l'effectif d'encadrement pour les séjours d'au plus 20 mineurs âgés de plus de 14 ans</td></tr>
<tr><td>Séjour court</td><td>Tout séjour <u>qui n'est pas</u> associé à un accueil de loisirs ou de jeunes comme activité accessoire (cf. verso)</td><td>durée de 1 à 3 nuits
Dès leur inscription dans un établissement scolaire</td><td>Une personne majeure responsable des conditions d'hygiène et de sécurité de l'hébergement</td><td colspan="2">Pas d'exigence. Au moins 2 encadrants</td><td>.
fiche complémentaire
à renseigner maximum
8 jours ouvrés avant le début de chaque séjour.</td></tr>
</table>

Séjours spécifiques article R.227-1 du CASF - Arrêté du 1er août 2006 ***Séjours sportifs*** organisés, pour leurs licenciés mineurs par les fédérations sportives agréées, Comités départementaux et clubs affiliés *si le séjour entre dans le cadre de leur activité* ***Séjours linguistiques,*** quel que soit le mode d'hébergement, proposés par les organisateurs de séjours ou stages linguistiques au sens de la norme européenne NF EN 14804 et *ayant attesté, dans leur déclaration, de leur engagement à respecter cette norme* ***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* ***Rencontres européennes de jeunes*** organisées dans le cadre des programmes européens en faveur de la jeunesse par des personnes morales *ayant attesté, dans leur déclaration, 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*	**6 ans ou plus**	Une personne majeure responsable Qualification selon norme ou réglementation relatives à l'activité principale du séjour	Encadrement selon la norme ou réglementation relatives à l'activité principale du séjour Au moins 2 encadrants	Séjours sportifs : la structure doit être déclarée comme organisateur de séjour auprès de la DRAJES. Le séjour doit être déclaré au moins 2 mois avant le début du séjour (déclaration initiale), et la fiche complémentaire renseignée au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil, précisant notamment le nombre de mineurs et l'encadrement En cas d'organisation régulière de séjours, les organisateurs de séjours sportifs, artistiques et culturels peuvent avoir recours à une procédure annuelle de déclaration, au titre d'une année scolaire. Fiche complémentaire à renseigner : - un mois avant le début de chaque accueil avec hébergement d'une durée > 3 nuits organisé pendant les vacances scolaires, - tous les 3 mois et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début de chaque trimestre pour les autres accueils	
Chantiers de bénévoles organisés par des associations ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la charte nationale des chantiers de bénévoles.	**14 ans ou plus**	Qualification des directeurs et animateurs conformes aux articles R 227-12 et 14 du CASF **ou** dont les expériences et compétences techniques et pédagogiques répondent à l'objet particulier du chantier		Au moins 2 encadrants 1 animateur pour 10	Cf. ci-dessus
Séjour de vacances dans une famille	**de 2 à 6 mineurs, au moins 4 nuits consécutives**	Quand le séjour est organisé par une personne morale, les conditions d'effectif minimum ne sont pas prises en compte		la **fiche complémentaire** à renseigner **un mois** avant le début de chaque accueil de plus de 3 nuits	

SCOUTISME AVEC OU SANS HEBERGEMENT

Intitulé	Définition	Effectif Durée Age	Qualification Directeurs	Qualification Animateurs	Encadrement	Déclaration et conditions
Accueil de scoutisme	Organisé par une association dont l'objet est le scoutisme et bénéficiant d'un agrément national	Dès leur inscription dans un établissement scolaire **Au moins 7 mineurs**	- BAFD ou titulaire de l'un des diplômes de l'article 1 arrêté du 9 fév.2007 - Stagiaire	**50%** de titulaires BAFA ou de l'un des diplômes article 2 ou 32 arrêté du 9fév. 2007 **Moins de 20%** de non Qualifiés (ou 1 si équipe de 3 ou 4 personnes) - stagiaires en complément (*Les proportions d'animateurs qualifiés sont à calculer en fonction de l'effectif requis d'encadrants*)	1/12 mineurs. + de 6 ans directeur inclus dans effectif encadrement - *si accueil organisé sans hébergement ou pour 4 nuitées maximum pour un effectif d'au plus 80 mineurs* - *et si séjour d'au plus 50 mineurs de 14 ans et plus pendant 4 nuits et plus*	**Fiche initiale de déclaration** au titre de l'année scolaire, **2 mois avant** la date prévue du premier accueil ; **Fiche complémentaire** à renseigner : - **8 jours ouvrés avant** le début du premier accueil de l'année scolaire, - **Tous les 3 mois** et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début de chaque trimestre, - **un mois avant** le début de chaque séjour de plus de 3 nuits, organisé pendant les vacances scolaires.

Modalité d'obtention du Récépissé de Déclaration à ne pas confondre avec l'Accusé de Réception !

1- Un Accusé de Réception est délivré pour tous les accueils après dépôt de la fiche initiale de déclaration et imprimable depuis TAM
2- Un Récépissé de Déclaration :
   - Pour le Périscolaire : Après vérification de la fiche unique de dépôt, la DRAJES adresse directement à la CAF le Récépissé (depuis sept 2021)
   - Pour TOUS les autres accueils : Ce n'est qu'à réception de la fiche complémentaire, qu'un récépissé de déclaration comportant un numéro d'enregistrement est délivré et imprimable directement sur TAM. Chaque période d'accueil donne donc lieu à un récépissé après dépôt (8 jours ouvrés avant le début de l'accueil) de la Fiche Complémentaire. Toute déclaration modifiée après validation devra donner lieu à un récépissé modifié manuellement, daté et tamponné par la DRAJES

PRINCIPAUX TEXTES APPLICABLES

Code l'action Sociale et des Familles	Code de la Santé Publique
Articles L227-1 à L227-12 –L333-66 Articles R227-1 à R227-30	Articles L2324-1 à L2324-4 Articles L2324-10 à L2324-15

- Décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006 : protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles (CSAF)
- Arrêté du 1er août 2006 relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R 227-1 du CASF
- Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs.
- Arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement.
- Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R 227-14, R 227-17 et

  R 227-18 du CASF (notamment : dérogations) modifié par arrêté du 31 juillet 2008
- Arrêté du 20 juin 2003 modifié relatif aux activités physiques et sportives
- Décret du 11 juin 2009 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental (modifiant le code de l'action sociale et des familles CASF).
- Arrêté n° DEVT0927051a du 06/3/2010 relatif aux journées d'interdiction de transports en commun d'enfants par des véhicules affectés au transport en commun de personnes en 2010.
- Arrêté n° NOR : MENV1126448A du 16 /11 /2011 fixant la rémunération des activités de certification exercées à titre accessoire dans le champ des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur d'accueils collectifs de mineurs.
- Décret n° 2011-1136 du 20 /9/2011 portant modification de l'article R 227-13 du code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté n° NOR : ETSS1108603A du 25 /3/2011 relatif à la cotisation accidents du travail et maladies professionnelles due pour les stagiaires non rémunérés au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur et au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur pendant les stages pratiques fixant la liste des organismes.
- Circulaire n° MENV1129090C du 24 /10/2011 relative à la mise en œuvre du cadre réglementaire des activités physiques organisées pour les accueils collectifs de mineurs.
- Décret n° 2012-1062 du 17 /9/2012 portant modification de l'article R 227-13 du CASF.
- Arrêté du 25 avril 2012 relatif aux conditions particulières d'encadrement, d'effectif et de pratique de certaines activités physiques se déroulant en accueils de loisirs, séjour de vacances et accueils de scoutisme
- Arrêté du 8 juillet 2016 portant modification de diverses dispositions relatives aux activités physiques dans les accueils collectifs de mineurs (Modifie Arrêté du 25 avril 2012 - art. 3 (V))
  Décret n° 2012-581 du 26 /4/2012 relatif aux conditions de mise en œuvre du repos compensateur des titulaires du contrat éducatif
- *Décret n°*2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre.
- Arrêté du 25 juin 2013 modifiant 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.

- Circulaire du 25 avril 2013 relative aux conditions de renouvellement de la qualification « surveillance des baignades » du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA)
- Circulaire n° 2013-036 du 20 mars 2013 précisant les objectifs et les modalités d'élaboration d'un projet éducatif territorial.
- Arrêté du 18 décembre 2013 fixant la liste des organismes de formation bénéficiant de l'habilitation à compétence nationale afin d'organiser les sessions de formation conduisant à la délivrance des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeurs en accueils collectifs.
- Décret 2014-1320 du 03 novembre 2014 modifiant les articles R227-1 et R227-16 du CASF
- Décret 2014-1307 du 23 Octobre 2014 exception au principe (du silence de l'administration vaut acceptation) dans le champ du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.
- Arrêté du 12 Décembre 2013 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs organisés pendant les heures qui précèdent et suivent les classes pour une durée de plus de 80 jours et pour un effectif supérieur à 80 mineurs.
- Arrêté du 3 novembre 2014 modifiant l'arrêté du 12 décembre 2013
- Arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs par l'article R227-1 du CASF
- Instruction N° 2014-184 du 19 décembre 2014 pour la promotion de la généralisation des PEDT sur l'ensemble des territoires.
- Arrêté du 1er octobre 2015 portant modification 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
- Décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale
- Décret n° 2019-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire
- Articles du code de l'éducation L.551-1 et R.551-13, L.521-1, D.521-10à D.521-12, D.411-2
- Décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et règles applicables aux accueils de loisirs
- Décret n°2016-1051 du 1er aout 2016 relatif au projet éducatif territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre
- Circulaire interministérielle du 19 décembre 2014 pour la promotion de la généralisation des projets éducatifs territoriaux sur l'ensemble du territoire
- Décret n°2020-96 du 5 février 2020 abaissant, de vingt et un ans à dix-huit ans, l'âge d'inscription à un cycle de formation au BAFD
- Arrêté du 20 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 9 février 2007
- Décret n° 2022-1323 du 14 octobre 2022 modifiant l'article D. 432-10 du code de l'action sociale et des familles

Le décret a pour objet d'abaisser de dix-sept ans à seize ans l'âge pour s'inscrire en formation préparant au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA). Les candidats doivent être âgés de seize ans au moins le premier jour de la session de formation générale pour s'inscrire en formation. Le décret modifie le dernier alinéa de l'article D. 432-10 du code de l'action sociale et des familles.

- *Textes à consulter : site www.legifrance.gouv.fr*

ORGANISATION

DES

ACCUEILS

Par la déclaration de son accueil, l'organisateur se dit capable et responsable de l'organisation d'un ACM.

Il atteste sur l'honneur connaître la réglementation en vigueur et doit œuvrer pour prendre les moyens nécessaires à l'application de celle-ci.

RAPPEL

Art L.227-8 du code de l'action sociale et des familles

Les personnes physiques ou morales organisant des accueils de mineurs sans respecter les obligations mentionnées aux articles L.227-4 et L.227-5 du code de l'action sociale et des familles, sont passibles de 6 mois d'emprisonnement et de 3750 € d'amende (art. L.227-8 du CASF).

Le fait d'exercer des fonctions en relation avec un accueil collectif de mineurs, à quelque titre que ce soit, malgré une interdiction, ou de ne pas exécuter les décisions préfectorales ad hoc, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 € d'amende.

Avant de constituer votre dossier de déclaration il convient de lire :
« La Règlementation ACM » www.jeunes.gouv.fr

Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs | jeunes.gouv.fr

DÉCLARATION PRÉALABLE

➔ SE DÉCLARER EN TANT QU'ORGANISATEUR

Étape1

Constitution du dossier de déclaration préalable d'organisateur ACM

- ➔ La fiche « Organisateur »
- ➔ La fiche « Local » (si le local n'a pas précédemment fait l'objet de son inscription dans la base « locaux » de la DRAJES)

Étape 2

Retourner par mail à l'adresse suivante : christine.gaillard@ac-guadeloupe.fr

- ➔ Les fiches correctement renseignées
- ➔ Les statuts et objet de l'association
- ➔ Le projet éducatif détaillé
- ➔ La copie du procès-verbal de la dernière Commission de Sécurité pour le local couvrant la période de l'accueil, où devra figurer de manière explicite la capacité d'accueil maximum du local (nombre de mineurs et d'adultes), la superficie et la description précise des espaces utilisés, ainsi que les informations relatives à l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Étape 3

Après traitement de la demande vous recevrez par mail à l'adresse indiquée sur la fiche organisateur :

- ➔ Un Numéro d'Organisateur (971ORG….)
- ➔ La procédure d'accès à la plateforme TAM (identifiant : adresse mail)
- ➔ Mot de passe à créer

Ces codes sont à conserver. Ils seront nécessaires pour toutes les connexions à venir.
Le nombre des utilisateurs est limité à 2.

Étape 4

Vous devrez alors envoyer le complément des documents nécessaires à la complétude de votre dossier :

- ➔ Le projet pédagogique
- ➔ La copie du contrat d'assurance en responsabilité civile couvrant la période concernée
- ➔ La copie du diplôme du directeur
- ➔ L'avis de la Direction des Services Vétérinaires concernant la restauration ou le Récépissé de déclaration d'ouverture du restaurant, ainsi que le formulaire de déclaration et d'identification concernant les établissements préparant, traitant, transformant, entreposant, commercialisant des denrées animales ou d'origine animale.

Par mail : christine.gaillard@ac-guadeloupe.fr

florence.guillot@ac-guadeloupe.fr

➔DECLARER UN LOCAL D'HÉBERGEMENT

Le gestionnaire des lieux d'hébergement de mineurs doit déclarer ses locaux 2 mois avant leur première utilisation au représentant de l'état dans le département de leur implantation suivant les modalités définies par arrêté.

Le déclarant des locaux renseigne à la DRAJES le modèle de formulaire règlementaire. La DRAJES constitue ainsi un fichier de contrôle des structures accueillant des mineurs. Toute modification significative des données doit de ce fait impérativement être transmise pour maintenir la mise à jour.

➔SE DECLARER AUPRES DE LA CAF

(Cf. tableau des Conseillers Techniques Territoriaux en annexe)
https://www.caf.fr/partenaires/accueils-de-loisirs-sans-hebergement

DÉCLARER SES ACCUEILS

Vous devez effectuer cette démarche

Auprès de la DRAJES 2 mois au moins avant le début de l'accueil

4 mois avant si vous envisager d'accueillir des moins de 6 ans auprès de la PMIS

Télé-procédure de déclaration

Tous les types d'accueils avec et sans hébergement soumis à déclaration obligatoire doivent être déclarés depuis juillet 2008 auprès de la DRAJES à l'aide de l'application Télé-déclaration Accueil de Mineurs (TAM), à l'adresse suivante :

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

Pour plus d'informations, reportez-vous au guide utilisateurs téléchargeable en bas d'écran de la page d'accueil de Tam (Aide).

ATTENTION !

- **Aucune déclaration** ne pourra être faite **hors délai**, l'application TAM bloquant cette possibilité
- **Aucune création ou modification** de déclaration ne sera effectuée **a posteriori** par le service des ACM de la DRAJES de GUADELOUPE
- Il appartient à chaque organisateur, et aux agents qu'il missionne pour effectuer les déclarations, de s'assurer que l'ensemble des accueils sont déclarés conformément à la réglementation.

ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT
ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT
ACCUEILS DE SCOUTISME

DECLARATION EN 2 ÉTAPES

ÉTAPE 1

Renseigner une **FICHE INITIALE** de déclaration qui constitue un **état prévisionnel**. L'organisateur porte à la connaissance de l'administration sa volonté d'organiser un accueil à une période déterminée

➔ **AU PLUS TARD 2 MOIS** avant le début de l'accueil.

Durée de validité variable selon le type d'accueil :

Avec hébergement	Sans hébergement	Scoutisme
Durée des séjours	3 ans depuis le 16 novembre 2016. Expire la veille du premier jour de la quatrième année.	1 an. Expire la veille du premier jour de l'année suivante

Elle comprend des informations relatives :
- à l'organisateur

- au type et aux périodes d'ouverture de l'accueil

- au nombre de mineurs estimés

- à l'équipe pédagogique

- aux locaux (Commission de sécurité ou attestation municipale d'ouverture au public pour les ERP 5)

- à l'avis PMIS si accueil de mineurs -6ans.

Le dépôt de la Fiche Initiale entraîne la délivrance automatique d'un

Accusé de Réception

Téléchargeable sur l'application TAM.

IMPORTANT

Cette déclaration électronique doit être accompagnée par l'envoi à la DRAJES des documents obligatoires à toute déclaration d'accueil

(cf. étape 2 et 4)

Elle ne pourra être validée par la DRAJES qu'après réception et contrôle de l'ensemble des pièces du dossier,

l'incomplétude du dossier rendant impossible l'accès à l'étape n°2

ÉTAPE 2

Saisir une **FICHE COMPLÉMENTAIRE** de déclaration qui constitue **un état réel.**

➔ **AU MOINS 8 JOURS OUVRÉS avant l'ouverture de l'accueil.**

➔ délai avancé à un mois pour les accueils de scoutisme supérieurs à 3 nuits, et tous les 3 mois [au plus tard 2 jours avant le début de l'accueil] pour les autres accueils de scoutisme).

➔ Elle comprend des informations relatives aux dates, nombre réel de mineurs accueillis, lieu et équipe d'encadrement.

Tant que la période n'est pas terminée, il est toujours possible d'y effectuer des modifications.

Le dépôt de la fiche complémentaire entraîne la délivrance automatique d'un

Récépissé de Déclaration*

Téléchargeable sur l'application TAM.

**La délivrance de l'accusé de réception et du récépissé de déclaration signifie que la déclaration est complète mais ne se prononce pas sur sa conformité avec la réglementation.*

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

DÉCLARATION EN UNE ETAPE

ÉTAPE UNIQUE

Renseigner une **FICHE UNIQUE** de déclaration qui constitue

Un état réel.

- ➔ **AU MOINS 8 JOURS OUVRÉS** avant la date prévue pour le début de la première journée d'accueil.
- ➔ **Valable 1 an**
- ➔ Elle comprend les renseignements sur l'organisateur, les locaux, les périodes d'accueil, le nombre de mineurs et la composition de l'équipe.
- ➔ l'avis de la PMIS si accueil de mineurs de moins de 6 ans.

IMPORTANT

Cette déclaration électronique doit être accompagnée par l'envoi par mail à la DRAJES des documents obligatoires (diplômes et projet pédagogique) à toute déclaration d'accueil

(Cf. étape 2 et 4)

Elle ne pourra être validée par la DRAJES qu'après réception et contrôle de l'ensemble des pièces du dossier.

L'INCOMPLÉTUDE DU DOSSIER RENDANT IMPOSSIBLE LA VALIDATION DE L'ACCUEIL ET DONC LA DÉLIVRANCE DU RÉCÉPISSÉ.

Lorsque tous les éléments requis ont été transmis puis vérifiés par le Service ACM, le Récépissé est adressé directement à la CAF par la DRAJES.

DÉCLARER DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

Article L2324-1 du code de la santé publique et R 2340-10 : L'organisation d'un accueil collectif de mineurs ouvert à des enfants scolarisés de moins de 6 ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'Etat dans le département, après avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile.

Les organisateurs qui souhaitent ouvrir un accueil pour les moins de 6 ans ou modifier des conditions d'accueil (extension, travaux d'aménagement, accueils d'enfants supplémentaires …) doivent solliciter un avis des services de la PMIS pour obtenir une autorisation de la DRAJES.

Un protocole a été établi entre les services DRAJES et PMIS afin de faciliter la démarche. Vous pouvez consulter et télécharger sur le site de la DRAJES les deux documents qui le composent (notice d'information et avis déclaratif - page 105)

Étape 1 : Renseigner le document « Avis Déclaratif » téléchargeable sur le site de la DRAJES (Protocole DRAJES/PMIS)

Étape 2 : Adresser à la PMIS **avec toutes les pièces demandées**

Par courrier : Conseil Départemental de la Guadeloupe

Sous-Direction de la PMIS-Service de l'accueil collectif et des MAM

1 rue Duplessis 97110 POINTE-A-PITRE

Ou par mail : pmi.accueil.collectif@cg971.fr

(voir en annexe)

Étape 3 : AVIS DE LA PROTECTION MATERNELLE INFANTILE PMIS

Cet avis est nécessaire pour toutes les catégories d'ACM qui souhaitent accueillir des mineurs de moins de 6 ans.

Le médecin de La PMIS s'assure que l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux d'un accueil collectif de mineurs sont adaptés aux besoins et aux rythmes de vie des mineurs de moins de 6 ans.

Les conditions à respecter sont énoncées dans le tableau qui suit :

LOCAUX

Soumis aux dispositions règlementaires relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et doivent être conformes aux règlements de sécurité. Ils doivent :
Être salubres et réputés non dangereux, nettoyés quotidiennement en période d'accueil et doivent bénéficier d'une sonorisation correcte ;
Être adaptés en surface et en volume au nombre d'enfants accueillis, en fonction des activités pratiquées (15 enfants maximum par salle) :

- ✓ Sanitaires en nombre suffisant, adaptés à l'âge des enfants, à proximité et réservés à l'ACM (un WC et un urinoir pour 20 enfants et un robinet pour 10 enfants)
- ✓ Le mobilier doit être adapté aux petits
- ✓ Les sols doivent être lessivables
- ✓ La salle de repos doit être identifiée, aérée, avec des lits adaptés aux petits et en nombre suffisant (un couchage par enfant de moins de 4 ans)
- ✓ Un lieu d'isolement est à réserver pour les malades
- ✓ Une salle de jeux éclairée et aérée est réservée aux petits (3m2 par enfants)
- ✓ Un coin repas adapté
- ✓ La cuisine doit être inaccessible aux enfants
- ✓ Vestiaires réservés au personnel d'encadrement
- ✓ Sanitaires réservés au personnel d'encadrement
- Espace extérieur clôturé et aménagé avec des jeux adaptés
- Téléphone obligatoire dans les locaux avec affichage des numéros d'urgence
- Armoire à pharmacie complète, hors de portée des enfants, fermée à clef, avec uniquement des produits adaptés aux enfants.

ENCADREMENT

- DIRECTION : à partir de 8 enfants de moins de 6 ans présents au centre, 1 directeur âgé d'au minimum 21 ans, ayant une compétence pour jeunes enfants (qualification et/ou expérience) doit être désigné.
- LE PERSONNEL ENCADRANT : âgé d'au minimum 18 ans, doit être présent sur place pour veiller à la stabilité du personnel. Privilégier auprès des jeunes enfants la présence d'animateurs diplômés de la petite enfance (CAP petite enfance) ou disposant d'expériences dans le domaine.
- Accueil de loisirs sans hébergement avec accueil d'enfants de moins de six ans : 1 animateur pour 8 mineurs
  - ✓ Accueil périscolaire avec enfants de moins de six ans : 1 animateur pour 10 mineurs ou 1 animateur pour 14 mineurs si PEDT validé.
  - ✓ Normes d'encadrement :
    50% animateurs qualifiés au minimum
    30% animateurs stagiaires au maximum
    20% animateurs non qualifiés au maximum (ou 1 lorsque l'effectif total des animateurs est de 3 ou 4)
- ENCADREMENT RENFORCÉ POUR LES SORTIES
- SURVEILLANCE SANITAIRE RIGOUREUSE DU PERSONNEL :
  - ✓ Certificat unique d'aptitude (indemne d'affection physique ou mentale incompatible avec l'exercice des professions liées à l'accueil d'enfants de moins de six ans), de non contagiosité et de vaccinations à jour datant de moins de 3 mois (Voir certificat médical type).
  - ✓ Vaccinations obligatoires : Tétanos et Poliomyélite, Tuberculose : BCG
  - ✓ Vaccinations conseillées : Rubéole, Hépatite B

Une assistance sanitaire et médicale assurée, soit par recours à un médecin ou un dispensaire de proximité, soit par la présence d'un secouriste diplômé parmi le personnel du centre.

ENFANTS

Pour chaque enfant :

- Création d'un dossier administratif
- Création d'une fiche sanitaire avec certificat médical de vaccinations et d'aptitude à la vie en collectivité
- Mise en place d'un cahier d'inscription /cahier de présence
- Certificat joint en cas de PAI (protocole d'accueil individualisé) Projet d'accueil individualisé pour raison de santé | Ministère de l'Éducation nationale (voir modèle dans les annexes p 112)

PROJET PÉDAGOGIQUE SPÉCIALISÉ POUR LES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

Le projet pédagogique spécialisé pour les enfants de moins de six ans doit particulièrement tenir compte du rythme de l'enfant, de son stade de développement psychomoteur, de la nécessité d'entretenir autour de l'enfant un climat de sécurité affective et de la nécessaire souplesse d'organisation.

- Il est défini par le Directeur de l'accueil en concertation avec l'équipe d'animation, en cohérence avec le Projet Éducatif de l'organisateur
- Il doit présenter : Les objectifs éducatifs visés
    - Les modalités générales de fonctionnement du centre
    - Les modalités d'accueil et de vie des enfants
    - L'utilisation d'installations et d'espaces
    - La collaboration avec des intervenants extérieurs
    - L'organisation des activités
    - Les activités possibles réalisables qui pourraient être proposées aux enfants
- Il doit être porté à la connaissance des parents.

LISTE DES PIECES A FOURNIR A LA PMIS

1. Statut juridique du promoteur (association ou collectivité locale)
2. Projet Pédagogique spécialisé pour les enfants de moins de 6 ans
3. Imprimé promoteur dument complété
4. Plan du local ou répartition de l'espace attribué pour les écoles maternelles
5. Procès-verbal de la commission de sécurité du local
6. Déclaration auprès de la DAAF (Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et des Forêts) pour les cuisines satellites ou agrément DAAF pour les cuisines centrales / convention traiteur
7. Convention transporteur
8. Dossier du personnel (pièces à fournir pour chaque agent) :
    - Copie de la pièce d'identité (CNI ou passeport)
    - Curriculum vitae
    - Copie des certificats de travail, diplômes, attestations de stage

Le contrôle de l'honorabilité est effectué par le service de la DRAJES

Étape 3 : AUTORISATION ACCORDÉE PAR LA DRAJES

Dès le retour d'un avis technique de principe favorable de la PMIS, la DRAJES débloque la fiche initiale de déclaration en autorisant l'accueil.

Cela implique :

Dans le cas d'un accueil PÉRISCOLAIRE

- La délivrance d'un récépissé de déclaration par la DRAJES avec transmission directe à la CAF.

Pour tous les autres accueils

- L'accès aux fiches complémentaires pour finaliser vos déclarations
  En effet pour chaque période prévue sur la fiche initiale vous devez déposer une fiche complémentaire. (8 jours ouvrés maxi avant le début de l'accueil)

  Vous serez très vigilant à saisir des données précises et réelles et à corriger toute alerte indiquée sur TAM (haut de page à droite)

  Puis après une dernière vérification seulement vous pourrez imprimer le Récépissé de la Période concernée.

  Attention !

  Une fois l'impression lancée toute modification ultérieure devra être portée dans la case OBSERVATIONS sur TAM (changement de lieu, annulation…)

Une fois ce récépissé en votre possession il vous appartient de l'adresser à la CAF.

DIMENSION ÉDUCATIVE DES ACCUEILS

PROJET ÉDUCATIF – PROJET PÉDAGOGIQUE

L'article L.224-4 du CASF et son décret d'application n°220-885 du 3 Mai 2002 déterminent les conditions d'élaboration, de communication et d'évaluation du projet éducatif pour l'organisateur et du document de nature pédagogique par l'équipe d'animation et son directeur.

Les ACM remplissent une fonction sociale en encadrant des mineurs durant les vacances scolaires, le mercredi et très souvent également le matin et le soir, avant et après la classe.

CETTE FONCTION NE DOIT PAS S'EFFECTUER AU DÉTRIMENT DE LA FONCTION ÉDUCATIVE.

Les ACM constituent des lieux d'apprentissage privilégiés pour développer l'autonomie, confronter les jeunes à la vie en collectivité, pratiquer de manière ludique des activités multiples (artistiques, culturelles, scientifiques et techniques, physiques et sportives…) éduquer à l'environnement…

Excellent outil de complémentarité avec les apprentissages fondamentaux, un accueil a une fonction éducative qui implique l'existence d'un Projet Éducatif et d'un Projet Pédagogique.

LE PROJET ÉDUCATIF est élaboré par l'ORGANISATEUR

CE DOCUMENT DÉFINIT, EN FONCTION DES BESOINS IDENTIFIES SUR UN TERRITOIRE, LES INTENTIONS ÉDUCATIVES À LONG TERME.

Il comporte :

- Les objectifs de l'action éducative des directeurs et animateurs.
- La manière dont sont pris en compte les besoins physiologiques et psychologiques des mineurs dans l'organisation de la vie collective, lors de la pratique des diverses activités et notamment des activités physiques et sportives.
- Les modalités d'accueils des enfants en situation d'handicap
- Les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de l'accueil
- Les modalités de restauration
- Les principes généraux de tarification et les moyens matériels et humains mobilisés pour sa réalisation.

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 est élaboré par LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE en concertation avec l'équipe d'animation.

LES DIRECTEURS ET ANIMATEURS PRENNENT CONNAISSANCE DU PROJET ÉDUCATIF AVANT LEUR ENTRÉE EN FONCTION.
ILS SONT INFORMÉS DES MOYENS MATÉRIELS ET FINANCIERS MIS A LEUR DISPOSITION.

Ce document précise pour chaque accueil ou séjour, les conditions de réalisation du projet.
Il comporte :

- La nature des activités proposées et les conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives.
- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos.
- Les modalités de participation des mineurs.
- Les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé, le cas échéant.
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe qui encadre le séjour (directeur, animateurs et participants à l'accueil).
- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.
- Les modalités d'évaluation de l'accueil.

Le projet pédagogique est à produire pour chaque accueil ou séjour et à envoyer à la DRAJES avant le début de l'action.

LE PROJET ÉDUCATIF ET LE PROJET PÉDAGOGIQUE DOIVENT ÊTRE COMMUNIQUÉS AUX REPRÉSENTANTS LÉGAUX DES MINEURS AVANT L'ACCUEIL DE CES DERNIERS.

Pour consulter la plaquette Projets éducatifs et pédagogiques éditée par le Ministère en charge de la jeunesse, cliquer sur le lien suivant :

https://jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/2012_Min_Projetseducatifpedagogique.pdf

LES TAUX D'ENCADREMENT

Articles R227-15 à 19 du CASF

<table>
<tr><th>Types d'accueil</th><th colspan="4">Taux minimum d'encadrement</th><th>Spécificités</th></tr>
<tr><td>Séjour de vacances</td><td colspan="4" rowspan="3">- 6 ans : 1 pour 8 mineurs
6 ans et plus : 1 pour 12 mineurs</td><td><u>Obligation</u> :
Au moins deux encadrants, dont le directeur, quel que soit le nombre de mineurs.
Au-delà de 100 enfants 1 directeur adjoint obligatoire par tranche de 50 mineurs supplémentaires</td></tr>
<tr><td>Accueil de loisirs</td><td><u>Recommandation</u> :
Pour la sécurité des mineurs, au moins 2 encadrants (dont le directeur) par accueil quel que soit le nombre de mineurs</td></tr>
<tr><td>Activités accessoires aux accueils de loisirs ou de jeunes</td><td><u>Obligation :</u>
au moins deux encadrants, quel que soit le nombre de mineurs</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Accueil périscolaire</td><td colspan="2">Sans PEDT</td><td colspan="2">Avec PEDT</td><td rowspan="6">« Multi sites »
Un Directeur « général » coordonnateur de l'ensemble des sites.
Un animateur âgé d'au moins 21 ans responsable pour chaque site.
<u>Le directeur ne peut pas être inclus dans l'effectif d'animation</u></td></tr>
<tr><td>- 6 ans</td><td>+ 6 ans</td><td>- 6 ans</td><td>+ 6 ans</td></tr>
<tr><td colspan="4">Jusqu'à 5 heures consécutives</td></tr>
<tr><td>1 pour 10</td><td>1 pour 14</td><td>1 pour 14</td><td>1 pour 18</td></tr>
<tr><td colspan="4">Plus de 5 heures consécutives</td></tr>
<tr><td>1 pour 8</td><td>1 pour 12</td><td>1 pour 10</td><td>1 pour 14</td></tr>
</table>

Accueil de jeunes	1 pour 40	Au moins **un animateur référent par site.** Un directeur lorsqu'il y a plusieurs sites. L'organisateur de ce type d'accueil doit signer avec la DRAJES une **convention** qui précise le taux d'encadrement
Accueil de scoutisme	- 6 ans : 1 pour 8 mineurs 6 ans et plus : 1 pour 12	Quel que soit le nombre de mineurs : **au moins deux encadrants qualifiés**
Séjour spécifique	Selon l'activité principale	Quel que soit le nombre de mineur : **au moins deux encadrants, dont une personne désignée directeur de séjour.**
Séjour court	Une personne majeure responsable des conditions d'hygiène et de sécurité	**Au moins deux encadrants** **Les conditions de qualification et d'effectifs d'encadrement mentionnées aux articles R227-12, R227-14 et R227-15 du CASF ne sont pas requises (néanmoins afin de garantir la sécurité maximale des enfants et des jeunes, nous préconisons un taux d'encadrement proche de tout ACM**

Quel que soit le type d'accueil (sauf pour les activités accessoires aux accueils de loisirs et les séjours courts), l'équipe d'animation de l'accueil doit être composée de :

- **au moins 50 % de personnes qualifiées**
- **pas plus de 20 % de personnes non qualifiées**

Ces pourcentages se calculent à partir du taux minimum d'animateurs requis (cf. tableau de la page précédente). Si l'équipe d'encadrement est plus nombreuse que ce minimum réglementaire, les exigences en termes de qualification ne sont pas obligatoires pour les personnes en surnuméraire.

Exemple :

Pour un séjour de vacances de 115 enfants il faut au minimum 10 animateurs (avec au moins 5 animateurs "qualifiés" et pas plus de 2 animateurs dits "sans qualification", les 3 animateurs restants seront donc soit "qualifiés" soit "stagiaires").

Si l'organisateur souhaite renforcer son équipe en recrutant des animateurs supplémentaires, il peut bien évidemment le faire sans condition de qualification pour ceux-ci. Il lui est cependant recommandé de ne pas recruter, au-delà du minimum, uniquement des personnes en formation ou non qualifiées.

Si l'accueil est composé à la fois d'enfants de moins de 6 ans et d'enfants de 6 ans et plus, il est possible, pour effectuer le calcul théorique, de constituer un groupe de 8 enfants, composé à la fois d'enfants de moins de 6 ans et d'enfants de 6 ans et plus, encadré par un animateur.

Assouplissement du taux d'encadrement (enfants/animateurs) :
Le directeur peut être intégré dans l'équipe d'animation, aux conditions suivantes :

Types d'accueil	Conditions relatives au séjour
Séjours de vacances	Au plus **20 mineurs** accueillis âgés **d'au moins 14 ans**
Accueils de loisirs	Au plus **50 mineurs** accueillis
Accueils de scoutisme	Au plus **80 mineurs** lorsque l'accueil est organisé sans hébergement ou pour trois nuitées consécutives Au plus **50 mineurs** âgés d'**au moins 14 ans** lorsque l'accueil compte trois nuitées ou plus

LES QUALIFICATIONS D'ENCADREMENT

Directeur et Adjoint

Principe général :

Peuvent exercer les fonctions de directeur de séjours de vacances ou d'accueil de loisirs

1) les titulaires d'un BAFD en cours de validité –;
2) les titulaires d'un diplôme figurant à l'article 1 de l'arrêté du 9 février 2007 (1) justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, pour une durée totale de 28 jours dans les cinq ans qui précèdent
3) les personnes en stage pratique du BAFD ou de l'un des diplômes figurant à l'article 1 de l'arrêté du 9 février 2007 (1) et justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, pour une durée totale de 28 jours

4) les fonctionnaires titulaires dans le cadre de leur mission figurant à l'article 2 de l'arrêté du 20 mars 2007 (1).

Règles particulières :

A/ Accueils de loisirs accueillant moins de 50 mineurs : les fonctions de directeur peuvent être exercées par les personnes âgées de 21 ans, titulaires du BAFA ou de l'un des diplômes figurant à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 (2), et justifiant au 31 août 2005 d'au moins deux expériences de direction en séjours de vacances ou en accueil de mineurs d'une durée totale de 28 jours dans les cinq ans qui précèdent.

B/ Accueils de loisirs accueillant un effectif supérieur à 80 mineurs pendant plus de 80 jours par an : les fonctions de direction peuvent être exercées par

1. par les personnes titulaires ou en cours de formation d'un diplôme, inscrit à la fois à l'article 1er de l'arrêté du 9/02/07 (1) et au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP);

2. par les agents de la fonction publique figurant à l'article 2 de l'arrêté du 20 mars 2007(1);

3. par les personnes titulaires du diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation (DEFA) ou en cours de formation à celui-ci ;

4. par les personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) justifiant, à la date du 19 février 2004, avoir exercé ces fonctions dans un ou plusieurs centres de vacances ou centres de loisirs pendant une période cumulée correspondant à 24 mois au moins à compter du 1er janvier 1997.

5. uniquement pour les Nouveaux Accueils Périscolaires ayant un PEDT validé, les fonctions de direction peuvent être exercées de manière dérogatoire pendant 12 mois renouvelables, par un titulaire du BAFD.

C/ A titre exceptionnel, en cas de difficulté manifeste de recrutement, durant une période limitée ne pouvant excéder 12 mois, une dérogation peut être accordée

1. à des personnes de plus de 21 ans, titulaire du BAFA (ou d'un diplôme (2) figurant à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007), justifiant d'expériences significatives d'animation en accueil collectif de mineurs, par le représentant de l'Etat dans le département du domicile de l'organisateur pour diriger :

- un séjour de moins de 21 jours accueillant au plus 50 enfants de plus de 6 ans
- un accueil de loisirs d'au plus 80 jours par an et accueillant au plus 50 enfants (dispositions fixées par arrêté du 13 février 2007)

2. à des personnes dont l'expérience et les compétences pédagogiques et techniques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil

D/ Dans les accueils de loisirs organisés à titre gratuit pour les usagers, encadrés par des personnes non rémunérées, pour un nombre de mineurs et une durée inférieure à un seuil (à

préciser), les fonctions de direction peuvent être exercées par des personnes dont les compétences techniques et pédagogiques ont été reconnues par le représentant de l'Etat.
Animateur
Peuvent exercer les fonctions d'animateur en séjours de vacances ou en accueils de mineurs : 1. les titulaires du BAFA ou de l'un des diplômes figurant à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 (2); ces personnes représentent au moins 50 % de l'effectif requis des animateurs ; 2. les personnes en stage pratique du BAFA ou de l'un des diplômes figurant à l'article 2 l'arrêté du 9 février 2007(2); 3. des personnes non qualifiées dans la limite de 20% de l'effectif requis des animateurs (ou 1 personne si l'équipe comporte 3 ou 4 personnes). 4. les fonctionnaires titulaires dans le cadre de leur mission figurant à l'article 1 de l'arrêté du 20 mars 2007(2)

LES DIPLOMES PERMETTANT DE DIRIGER

Direction d'un séjour de vacances ou d'un accueil de loisirs

Article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 modifié le 1 octobre 2015 **Arrêté du 20 novembre 2020

Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur **(B.A.F.D.)** en cours de validité (Renouvellement à faire tous les 5 ans : RAE)	BAFD MSJS Dir
Les diplômes de directeur de colonies de vacances, les livrets d'aptitude de directeur de centres de vacances collectives d'adolescents, les livrets d'aptitude de directeur de centres de loisirs sans hébergement sont assimilés au BAFD	BAFD assimilé

En justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs,
Dont une au moins en accueil collectif de mineurs,

Sont surlignés en jaune les diplômes permettant de diriger un accueil de plus de 80 mineurs pendant plus de 80 jours

Les fonctions de direction peuvent être exercées dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement et les accueils de scoutisme par les titulaires des titres ou diplômes suivants :

Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité loisirs tous publics (BPJEPS LTP) ;	MSJS Dir
Diplôme d'Etat de directeur de projet d'animation et de développement (DEDPAD)	MSJS Dir
Diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation (DEFA)	MSJS Dir
Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP) spécialité activités sociales-vie locale	MSJS Dir
Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport auquel est associé l'unité capitalisable complémentaire « direction des centres de vacances et de loisirs » ou le certificat complémentaire « direction d'un accueil collectif de mineurs »	MSJS Dir **
Brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES) deuxième et troisième degré	MSJS Dir
Brevet d'Etat d'alpinisme	MSJS Dir
Brevet d'Etat d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous (BEESAPT)	MSJS Dir
Diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DEJEPS)	MSJS Dir
Diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS)	MSJS Dir
Diplôme d'Etat de conseiller d'éducation populaire (DECEP)	MSJS Dir
Certificat d'aptitude a la promotion des activités socio-éducatives et a l'exercice des professions socio-éducatives (CAPASE)	MSJS Dir
Diplôme d'état d'alpinisme - accompagnateur en moyenne montagne	MSJS Dir
Diplôme d'état d'alpinisme - guide de haute montagne	MSJS Dir

Diplôme d'état de ski - moniteur national de ski nordique de fond	MSJS Dir
Diplôme d'état de ski - moniteur national de ski alpin	MSJS Dir
Attestation du suivi avec succès de la formation préalable a la titularisation en qualité de CEPJ, professeur de sport ou CTPS	MSJS Dir
Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « animateur » mention « loisirs tous publics »	MSJS Dir **
Diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales, Option animation sociale et socioculturelle	Educ Nat Dir
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) animation	Educ Nat Dir
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) Animation et gestion des activités physiques, sportives et culturelles	Educ Nat Dir
Diplôme professionnel de professeur des écoles	Educ Nat Dir
Certificat d'aptitude pédagogique d'instituteur	Educ Nat Dir
Certificat d'aptitude au professorat	Educ Nat Dir
Agrégation du second degré	Educ Nat Dir
Certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller d'éducation ou conseiller principal d'éducation	Educ Nat Dir
Licence animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs.	Educ Nat Dir
Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, premier degré	Educ Nat Dir
Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré	Educ Nat Dir
Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, encadrement éducatif	Educ Nat Dir
Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation	Educ Nat Dir
Licence professionnelle métiers de l'animation sociale, socio-éducative et socio-culturelle	Educ Nat Dir
Licence professionnelle animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs	Educ Nat Dir
Certificat d'aptitude au professorat des écoles	Educ Nat Dir
Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré	Educ Nat Dir
Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique	Educ Nat Dir
Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement de lycée professionnel.	Educ Nat Dir
Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants	Aff Soc Dir
Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé	Aff Soc Dir

Diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse	M Justice Dir
Moniteur chef interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif	M Armées Dir
Certificat technique branche entraînement physique et sportif	M Armées Dir

Liste des cadres d'emplois et corps de la fonction publique permettant de diriger un accueil ou séjours de mineurs

Article 2 de l'arrêté du 20 mars 2007

1° Fonctionnaires titulaires exerçant des activités de direction d'établissements ou de services relevant des fonctions définies par leur statut particulier :	
Attaché territorial, spécialité animation	FPT Dir
Secrétaire des services extérieurs de la commune de paris, spécialité animation	FPT Dir
Animateur territorial	FPT Dir
2° Fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier et qui, sans être directement liées à des activités de direction d'établissements ou de services dans le domaine de la jeunesse, sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire	
Conseiller territorial socio-éducatif	FPT Dir
Educateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de six ans	FPT Dir
Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé	FPT Dir
Professeur de la ville de paris	FPT Dir
Educateur territorial des activités physiques et sportives	FPT Dir

➔ Direction D'un Accueil de Scoutisme

Article 3 De L'arrêté Du 9 Février 2007

1° Associations Agréées Membres De La Fédération Du Scoutisme Français :	
Certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité scoutisme français ;	Scout Anim
Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur scoutisme français	Scout Anim
2° Autres associations de scoutisme agréées :	
Chef de groupe, attestation délivrée par le commissaire général, formation tripode, scouts unitaires de France	Scout Anim
Chef de camp, camp école préparatoire deuxième degré, scouts unitaires de France	Scout Anim
Attestation de capacité ou licence capacitaire, éclaireurs neutres de France, fédération des éclaireuses et éclaireurs, guides et scouts d'Europe	Scout Anim
Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré, éclaireurs neutres de France, fédération des éclaireuses et éclaireurs, guides et scouts d'Europe.	Scout Anim

LES DIPLÔMES PERMETTANT D'ENCADRER

Animation d'un séjour de vacances ou d'un accueil de loisirs

Article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 modifié le 1er octobre 2015 - Arrêté du 20 novembre 2020

Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (**B.A.F.A.**)	MSJS Anim
Les diplômes de moniteur de colonies de vacances, les livrets d'aptitude de moniteur de centre de vacances collectives d'adolescents, les livrets d'aptitude de moniteur de centres de loisirs sans hébergement sont assimilés au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur en accueils collectifs de mineurs.	BAFA assimilé

Les fonctions d'animation peuvent être exercées dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement et les accueils de scoutisme par les titulaires des titres ou diplômes cités précédemment ou des titres ou diplômes suivants :

Brevet d'État d'éducateur sportif **(BEES)** premier degré	MSJS Anim
Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport **(BPJEPS)**	MSJS Anim
Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse **(BEATEP)**	MSJS Anim
Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien **(BAPAAT)** option loisirs du jeune et de l'enfant	MSJS Anim
Certificat de qualification professionnelle premier degré de l'animation	Conv Coll Nat Anim
Certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire	Conv Coll Nat Anim
Diplôme universitaire de technologie **(DUT)** spécialité carrières sociales	Educ Nat Anim
Certificat d'aptitude professionnelle **(CAP)** petite enfance	Educ Nat Anim
Diplôme d'études universitaires générales **(DEUG) STAPS**	Educ Nat Anim
Licence STAPS	Educ Nat Anim
Licence sciences de l'éducation	Educ Nat Anim
Diplôme universitaire de musicien intervenant (**DUMI**)	Educ Nat Anim
Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, premier degré	Educ Nat Anim
Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré	Educ Nat Anim

Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, encadrement éducatif	Educ Nat Anim
Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation	Educ Nat Anim
Licence professionnelle coordination de projets d'animation et de développement social et socioculturel	Educ Nat Anim
Licence professionnelle animation	Educ Nat Anim
Licence professionnelle animation sociale et socio-culturelle	Educ Nat Anim
Licence professionnelle coordination de projets de développement social et culturel en milieu urbain	Educ Nat Anim
Licence professionnelle animation professionnelle coordination et développement de projets pour l'action sociale, culturelle et socio-culturelle	Educ Nat Anim
Licence professionnelle médiation scientifique et éducation à l'environnement	Educ Nat Anim
Licence professionnelle coordination et développement de projets pour les territoires	Educ Nat Anim
Licence professionnelle famille, vieillissement et problématiques intergénérationnelles	Educ Nat Anim
Licence professionnelle management de projets dans le domaine éducatif social et socio-culturel	Educ Nat Anim
Licence professionnelle valorisation, animation et médiation territoriale	Educ Nat Anim
Licence professionnelle animation et politique de la ville	Educ Nat Anim
Licence professionnelle administration et gestion des organismes et dispositifs de l'animation sociale et socio-culturelle	Educ Nat Anim
Licence professionnelle développement social et médiation par le sport	Educ Nat Anim
Licence professionnelle intervention sociale : développement social et médiation par le sport	Educ Nat Anim
Licence professionnelle développement social et socio-culturel local	Educ Nat Anim
Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ; **(CPJEPS)**	MSJS Anim **
Baccalauréat professionnel spécialité " animation-enfance et personnes âgées "	Educ Nat Anim **
Certificat d'aptitude professionnelle " accompagnant éducatif petite enfance " ; CAP Petite Enfance	Educ Nat Anim **
Certificat de qualification professionnelle " animateur de loisirs sportifs ". »	MSJS Anim **
Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur-éducateur **(CAFME** ou **DEME)**	Aff Soc Anim

Moniteur interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif	M Armées Anim
Brevet de technicien supérieur agricole option " gestion et protection de la nature ".	M Agric Anim
Diplôme d'animateur de section de jeunes sapeurs-pompiers volontaires	M Int Anim

Liste des cadres d'emplois et corps de la fonction publique permettant d'encadrer un accueil ou séjours de mineurs arrêté du 20 mars 2007 art 1

1° Fonctionnaires titulaires exerçant des activités d'animation relevant des fonctions définies par leur statut particulier :	
Animateur territorial	FPT Anim
Adjoint territorial d'animation	FPT Anim
Adjoint administratif de la commune de Paris, spécialité animation.	FPT Anim
2° Fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier qui, sans être directement liées aux activités d'animation, sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire :	
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)	FPT Anim
Educateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de - de six ans	FPT Anim
Educateur territorial des activités physiques et sportives	FPT Anim
Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé	FPT Anim
Moniteur-éducateur territorial	FPT Anim
Professeur de la ville de Paris	FPT Anim

Animation d'un accueil de scoutisme arrêté du 9 février 2007 art 3

1. Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français :	
Certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur scoutisme français	Scout Anim
2. Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées :	
Attestation de capacité ou licence capacitaire, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe	Scout Anim

LES DIPLÔMES NON PROFESSIONNELS DE L'ANIMATION : BAFA/BAFD

Le Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur en accueils collectif de mineurs (BAFA) et le Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs (BAFD) sont destinés à permettre d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des mineurs en accueils collectifs dans le cadre d'un engagement social et citoyen et d'une mission éducative. »

Article D 432-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles
Décret n°2015-872 du 15 juillet 2015 et arrêté du 15 juillet 2015

L'organisme de formation se prononce sur les aptitudes du stagiaire à exercer les fonctions définies, à savoir, son assiduité, son aptitude à s'intégrer dans la vie collective et à participer au travail en équipe. La DRAJES vérifie la recevabilité de la session.

- Un avis défavorable obtenu à l'issue de la formation générale est bloquant pour la poursuite du cursus, un avis favorable confère la qualité d'animateur ou directeur stagiaire et permet d'effectuer le stage pratique.

- L'avis motivé sur l'aptitude du stagiaire à exercer des fonctions attendues est prononcé par le directeur de l'accueil pour les stagiaires BAFA et par l'organisateur de l'accueil pour les stagiaires BAFD ; La DRAJES du lieu de déroulement du stage valide la conformité du stage (déclaration, durée, fonctions exercées, nombre d'animateurs, pertinence de l'appréciation au regard des fonctions prévues aux articles 9 ou 25).

- Il appartient au jury du diplôme BAFA ou BAFD d'apprécier, au vu des avis motivés de chaque étape, l'ensemble des fonctions attendues de chaque candidat en fin de cursus.

CONDITIONS DE VALIDATION DES STAGES PRATIQUES BAFA ET BAFD *(cf. art. 14 de l'Arrêté du 15 juillet 2015)*

Les stages pratiques BAFA-BAFD doivent se dérouler en France et sont autorisés uniquement en séjour de vacances, en accueils de loisirs ou en accueil de scoutisme déclaré.

- ☞ La durée du stage est de 14 jours effectifs minimum
- ☞ Elle peut être fractionnée sur **deux parties maximum, à condition de comprendre un minimum de 4 jours.**
- ☞ Une journée effective comprend au moins 6 heures et une demi-journée 3 heures consécutives.

Important :
- Le stage pratique effectué sur un accueil de loisirs périscolaire ne peut être pris en compte dans le cursus que dans la limite de 6 jours. S'il est réalisé en demi-journée, la durée journalière devra être au minimum de 3 heures (Pas nécessairement consécutives dans ce cas).

DEPUIS LE 1ER OCT. 2015, LA SAISIE DES AVIS PAR TAM EST POSSIBLE

Les certificats de stages pratiques BAFA et BAFD peuvent désormais être transmis par l'organisateur de l'ACM à la DRAJES du lieu de son déroulement via l'application TAM.

- ➔ Le directeur ou l'organisateur doit continuer à remettre au candidat, à l'issue de son stage un certificat de stage pratique portant sa signature et son cachet.
- ➔ L'organisateur qui est compétent pour transmettre le certificat BAFA/BAFD à la DRAJES doit conserver un exemplaire signé qui pourra lui être demandé en cas de contrôle.
- ➔ Le certificat de stage pratique peut toutefois être transmis par courrier pendant la période de transition

Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'animateur d'Accueil Collectif de Mineurs (B.A.F.A.)

Le Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur en accueils collectif de mineurs (BAFA) est destiné à permettre d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des mineurs en accueils collectifs dans le cadre d'un engagement social et citoyen et d'une mission éducative

OBJECTIFS :

Préparer l'animateur à exercer les fonctions suivantes :

1. assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés notamment aux conduites addictives et notamment ceux liés à la sexualité ;
2. Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs ;
3. Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
4. Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
5. Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

Accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant

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

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Avoir 16 ans au moins le 1er jour de la session de formation générale pour s'inscrire en formation.
Décret n° 2022-1323 du 14 octobre 2022
Le candidat choisit un organisme de formation habilité par le ministère chargé de la Jeunesse et s'inscrit sur le site http://**jeunes.gouv.fr/bafa-bafd/**. Le Pole Formation de son lieu de domicile est chargée du suivi de son cursus.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Elle comprend dans l'ordre :

- Une session de formation générale (de 8 jours minimum);
- Un stage pratique dans un accueil de loisirs, de vacances ou de scoutisme.
- Il a une durée d'au moins 14 jours effectifs en 2 parties au plus et se déroule obligatoirement en France. La durée minimale d'une période de stage est de 4 jours. Il peut se dérouler en accueil périscolaire dans la limite de 6 jours effectifs (un jour effectif = 6 heures minimum - une ½ journée = 3 heures)
- une session de perfectionnement (de 6 jours minimum) ou de qualification (8 jours)

Le stage pratique doit débuter 18 mois au maximum après la session de formation générale. La durée totale de la formation ne peut excéder 30 mois.
Sur demande motivée sollicitée avant l'échéance des délais réglementaires, la DRAJES peut octroyer un délai supplémentaire d'un an au maximum pour commencer son stage pratique ou proroger la durée de la formation. Au-delà de 48 mois, les éléments acquis sont définitivement perdus.

LES QUALIFICATIONS VOILE ; CANOË-KAYAK ; ACTIVITÉS DE LOISIRS MOTOCYCLISTES ; SURVEILLANCE DE BAIGNADE EN ACM - donnent à leurs titulaires des prérogatives spécifiques d'encadrement dans un Accueil Collectifs de Mineurs.

DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

Le BAFA est délivré par le délégué régional académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports du lieu de résidence du candidat, sur proposition du jury du diplôme.

AIDE AU FINANCEMENT BAFA

Des aides à la formation existent selon les départements

Se renseigner auprès du Pôle Jeunesse de la DRAJES
Christine GAILLARD
Tel : 0590 81 80 84
christine.gaillard@ac-guadeloupe.fr

Brevet d'Aptitude aux Fonctions de directeur d'Accueil Collectif de Mineurs (B.A.F.D.)

OBJECTIFS

1. Elaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps ;
2. Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
3. Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation ;
4. Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil ;
5. Développer les partenariats et la communication.

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

CONDITIONS D'INSCRIPTION

- être âgé de 18 ans au moins le premier jour de la session de formation générale
- être titulaire du BAFA ou d'un diplôme, titre ou certificat de qualification permettant d'exercer les fonctions d'animation assorti d'une expérience d'animation et justifier, pendant la période de 2 ans précédant l'inscription, de 2 expériences d'animation d'une durée totale d'au moins 28 jours, dont une au moins en accueil collectif de mineurs.

Le candidat s'inscrit sur le site **http://jeunes.gouv.fr/bafa-bafd/** et envoie les pièces justificatives à la DRAJES de Guadeloupe qui lui valide son inscription.

Le délégué régional académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports peut autoriser l'inscription par dérogation à l'article D.432-14 du CASF, les candidats réunissant les conditions suivantes : être âgé de 21 ans et justifier de deux expériences d'animation d'une durée totale d'au moins 28 jours, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, pendant la période de deux ans précédant la demande d'inscription.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Elle comprend dans l'ordre :

- ➔ Une session de formation générale ; (9 jours ou 10 jours en 2 parties maximum) (cf. art. 30)
- ➔ Un 1er stage pratique **de directeur ou d'adjoint de direction** dans un accueil de loisirs, de vacances ou de scoutisme. *(Sauf dérogation, ce stage doit débuter 18 mois au maximum après la formation générale)*
- ➔ Une session de perfectionnement ; (6 jours minimum en continu ou en discontinu (cf. art. 33)
- ➔ Un second stage pratique **de directeur accompli** dans un accueil de loisirs, de vacances ou de scoutisme

Les deux stages ont lieu en situation d'encadrement d'une équipe comprenant 2 animateurs ou plus.

Sauf dérogation du délégué régional académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports la durée totale de la formation ne peut excéder 4 ans *(prorogation d'un an au maximum).*

A l'issue de chaque étape de la formation, le candidat procède par écrit à une évaluation personnelle, en référence à son projet de formation, sur la base des fonctions précitées et des documents pédagogiques auxquels il a contribué.

Dans un délai d'un an au plus à compter du dernier jour de son deuxième stage pratique,
Le candidat rédige un bilan de formation qu'il envoie la DRAJES

RENOUVELLEMENT D'EXERCER à solliciter à partir du site http:// jeunes.gouv.fr/bafa-bafd/

Les titulaires du BAFD obtiennent l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur pour une durée de 5 années à compter de la date de délivrance du brevet. Cette autorisation est renouvelée par le délégué régional académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports du lieu de résidence de l'intéressé, sur demande du titulaire, avant l'échéance de validité du brevet et sur justification d'avoir exercé au cours des 5 années de validité du brevet :

- Soit les fonctions de directeur ou d'adjoint pendant une durée minimale de 28 jours ;
- Soit les fonctions de formateur pendant une durée de six jours minimum dans une session de formation générale, de qualification ou de perfectionnement BAFA ou BAFD.

Les personnes ne remplissant pas l'une de ces deux conditions, **ou ayant déposé leur demande à l'issue de la période de validité de la précédente autorisation d'exercer,** doivent avoir participé à une nouvelle session de perfectionnement et obtenu un avis favorable pour obtenir une nouvelle autorisation d'exercer pour 5 ans.

Sur demande motivée, le Délégué Régional Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports peut proroger d'une année non renouvelable l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur.

AIDE AU FINANCEMENT BAFD

Des aides à la formation existent selon les départements

Se renseigner auprès du Pôle Jeunesse DRAJES Basse-Terre
Christine GAILLARD
Tel : 0590 81 80 84
Courriel : christine.gaillard@ac-guadeloupe.fr

LE CONTRAT D'ENGAGEMENT ÉDUCATIF

Convention collective de l'animation

Le champ de la Convention collective nationale de l'animation (CCAN), en vigueur depuis le 13 janvier 1989, ne s'applique qu'aux organismes privés à but non lucratif : gestionnaires d'équipements socio-éducatifs, associations culturelles, socio-éducatives et de loisirs. Les organismes de droit public et les entreprises commerciales ne sont pas visés par cette convention.
Dans le cadre de cette convention, l'annexe II (qui définissait les conditions de rémunération des *personnels occasionnels* : animateurs, assistants sanitaires, directeurs adjoints, économes et directeurs employés en contrat à durée déterminée pendant les congés scolaires et le mercredi) a été remplacée par le Contrat d'engagement éducatif (CEE).

Sont exclus de cette qualification de *personnels occasionnels*, les personnes qui sont employées à temps plein ou à temps partiel dans le domaine enfance/jeunesse et qui peuvent être amenées au titre de leurs fonctions à assurer l'encadrement des ACM ; sont également exclus de cette classification, les personnes qui animent des activités en dehors des vacances scolaires et du mercredi : animateurs de classe de découverte, animateurs durant le temps de restauration scolaire…

L'établissement d'un contrat de travail et la délivrance d'un bulletin de salaire sont obligatoires

Le contrat d'engagement éducatif (CEE)

Le CEE a été créé par la Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif, et son décret d'application en date du 28 juillet 2006. Elle clarifie et sécurise le statut juridique des personnels pédagogiques occasionnels des accueils collectifs de mineurs.
Ce contrat ne relève pas, sauf dispositions contraires prévues par la loi, des règles du code du travail.
Il est conclu pour une durée maximale de 2 ans. La durée cumulée des missions du volontaire pour le compte d'une ou plusieurs associations ou fondations, ne peut excéder 3 ans.

- Le nombre de journées travaillées pour un salarié en CEE ne doit pas excéder un plafond annuel (période de 12 mois consécutifs) de 80 jours.
- La rémunération est calculée en fonction d'un forfait journalier multiplié par le nombre de jours travaillés. Le forfait journalier est au moins égal à 2.20 €x le Smic horaire soit un montant minimum de 18.20 € par jour au 1er janvier 2007. L'animateur étant titulaire du Brevet national de secourisme, l'employeur fixe un forfait supérieur à la loi, soit 27 € (en ce cas, il n'y a pas lieu de faire apparaître de complément différentiel sur le bulletin de paie).
- Exerçant des responsabilités éducatives, de surveillance et d'animation auprès d'enfants et d'adolescents, il bénéficie gratuitement d'avantages en nature « nourriture » et « logement ».
- En principe, il bénéficie d'un repos hebdomadaire d'au moins 24 heures consécutives.

Conformément à la loi, l'intéressé bénéficie d'une indemnité de congés payés égale au 1/10ème de la rémunération brute qui doit apparaître distinctement sur la fiche de paie.

- Pour les cotisations perçues par l'URSSAF (maladie, maternité, invalidité, décès, vieillesse, accident du travail, allocations familiales, aide au logement, C.S.G et C.R.D.S), la base de calcul est forfaitaire (elle se détermine suivant le nombre de jours effectuées, soit ici 2 semaines, soit 124 € (62 euros x 2). En aucun cas, elle ne peut être utilisée pour d'autres cotisations : Assedic, retraite complémentaire…

- NB : pour la C.S.G et la C.R.D.S, la base de calcul des cotisations de Sécurité sociale étant forfaitaire, le salarié ne bénéficie pas de l'abattement de 5% pour frais professionnels. Les cotisations de retraite pour les contrats d'engagement éducatif sont donc de 7,50 %, avec une répartition de 4,50 % part patronale et 3 % part salariale.
- Le Régime de Prévoyance est applicable.
- Pour les employeurs de 20 salariés ou plus, une cotisation FNAL supplémentaire de 0,40% est due.
- Les taux accidents du travail et retraite complémentaire ne sont pas les mêmes pour toutes les associations.
- La Formation Professionnelle pour les contrats à durée déterminée 1% n'est pas due pour les étudiants.

Textes de référence
☞ Décret n° 87-716 du 28 août 1987 relatif au BAFA et BAFD ☞ Arrêté du 26/03/1993 relatif au BAFA et BAFD ☞ Art. R. 227- 12 à 22 du Code de l'action sociale et des familles, partie réglementaire, livre II, titre II, chapitre VII (mineurs accueillis hors du domicile parental) publiés au Journal officiel du 26/10/2004 ☞ Arrêté du 21 mars 2003 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en CVL ☞ Loi 2006-586 du 23 mai 2006 ☞ Décret 2006-950 du 28 juillet 2006
Service de tutelle
DEETS : 97113 Gourbeyre 0590 80 50 50 - 97122 Baie-Mahault 0590 80 50 50 - 97150 Saint-Martin 0590 44 81 59
Contacts
- Organismes de Formation BAFA-BAFD : ADEDA : 05.90.25.41.25 ; CEMEA : 05.90.82.20.67 ; FOLG : 05.90.83.05.65 ; FRANCAS : 05.90.24.16.12 ; SCOUTS : 05.90.90.11.55 ; FIVE B 0690 42 61 95 - Organismes gestionnaires de la CCNA : Syndicat des associations de développement culturel et social (SADCS) 75020 Paris : 01.56.03.99.99 ; Syndicat national des employeurs de la formation et de l'animation (SNEFA) 75019 Paris : 01.44.72.45.35 ; Syndicat national des organisations gestionnaires d'activités éducatives et culturelles (SNOGAEC) 75020 Paris : 01.44.64.00.60 ; UNODESC 75020 Paris : 01.53.39.94.05

ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES (APS)

ACTIVITÉS DE JEU OU DE DÉPLACEMENT

Ne relèvent pas de l'article R. 227-13 du CASF les activités

- Ludiques, récréatives ou liées à la nécessité de se déplacer ;
- Sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance, leur pratique ne doit pas être intensive ;
- Être accessibles à l'ensemble du groupe et ne pas être exclusives d'autres activités ;
- Encadrement de l'activité par un ou des membres de l'équipe pédagogique déclarée.

ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Réglementation valable pour les séjours de vacances, accueils de loisirs et de scoutisme

Relèvent de l'article R 227-13 du CASF

L'article R. 227-13 du CASF fixe des règles générales applicables à tous les opérateurs d'APS en ACM, qu'il s'agisse de l'organisateur lui-même ou d'un établissement prestataire. Il détermine notamment les qualifications requises selon que l'encadrant* est professionnel, bénévole dans un club sportif prestataire, ou membre permanent de l'équipe pédagogique de l'accueil collectif de mineurs.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES POUR L'ENCADREMENT ET L'ORGANISATION DES APS

Les conditions d'organisation de ces activités physiques et sportives doivent s'inscrire dans le projet pédagogique et le cadre réglementaire général.

Le projet d'activités est proposé par l'encadrant et validé par le directeur de l'accueil

Le directeur de l'accueil et l'encadrant (1) conviennent ensemble de la place et du rôle des membres permanents de l'équipe pédagogique pendant l'activité.

- Le directeur informe les responsables légaux des modalités d'organisation.
- L'organisateur vérifie auprès de son assureur que les activités proposées sont couvertes par son contrat d'assurance en responsabilité civile.

(1) *Personne majeure responsable, répondant aux conditions fixées par l'article R. 217-13 du CASF, qui doit fixer un cadre sécurisant pour les mineurs et vérifier que le niveau de pratique est conforme à leurs besoins psychologiques et physiologiques*

ACTIVITÉS RÉGLEMENTÉES

APS **à risque** (voir liste ci-après) ;

APS **se déroulant conformément aux règles d'une fédération délégataire** ;

APS **faisant l'objet d'une fiche annexe dans l'arrêté du 25 avril 2012** (voir page suivante).

APPLICATION DES OBLIGATIONS DU CODE DU SPORT :

Dans tous les cas, les éducateurs sportifs doivent être :

- **Titulaires d'une qualification reconnue par l'Etat** (art. L. 212-1 du Code du Sport) ;
- **Déclarés et en possession d'une carte professionnelle** (sauf les membres de l'équipe d'encadrement).

L'ACTIVITÉ PEUT ÊTRE ENCADRÉE PAR UNE PERSONNE MAJEURE :

- soit **fonctionnaire dans le cadre de ses missions** (notamment par les éducateurs territoriaux – ETAPS), sauf obligation particulière d'encadrement ;
- soit membre de l'équipe pédagogique déclarée titulaire du **BAFA** (ou équivalent) **et** d'une **qualification fédérale** (selon l'activité sportive à vérifier dans les fiches annexes).

Si l'activité est organisée par un **club affilié** à une fédération agréée, elle peut également être encadrée par un **bénévole** titulaire d'une **qualification fédérale**

➔ ACTIVITÉS PRESENTANT DES RISQUES PARTICULIERS

Les activités physiques et sportives mentionnées ci-dessous induisent des conditions particulières de mise en œuvre dans les séjours de vacances, les accueils de loisirs et de scoutisme.

Le directeur qui veut les mettre en place doit se référer à la ou les fiches annexes explicatives de l'arrêté du 25 avril 2012
fixant les modalités d'encadrement et les conditions d'organisation des activités physiques dans les a ccueils collectifs de mineurs (ACM) et se conformer aux dispositions particulières d'encadrement et d'organisation définies :

Annexe 1 • Alpinisme et activités assimilées	Annexe 12 • Radeau et activités de navigation assimilées
Annexe 2 • Baignade	Annexe 13 • Randonnée pédestre
Annexe 3 • Canoë, kayak et activités assimilées	Annexe 14 • Raquettes à neige

Annexe 4 • Canyonisme (descente de canyons)	Annexe 15 • Ski et activités assimilées
Annexe 5 • Char à voile	Annexe 16 • Spéléologie
Annexe 6 • Equitation	Annexe 17 • Sports aériens
Annexe 7 • Escalade	Annexe 18 • Surf
Annexe 8 • karting	Annexe 19 • Tir à l'arc
Annexe 9 • Motocyclisme et activités assimilées	Annexe 20 • Voile et activités assimilées
Annexe 10 • Nage en eau vive	Annexe 21 • Vol libre
Annexe 11 • Plongée subaquatique	Annexe 22 • Vélo tout terrain (VTT)

Le certificat médical
N'est obligatoire que pour les disciplines suivantes (ou pour la pratique en compétition officielle) : Plongée subaquatique, sports aériens (parachutisme, vol à voile, aérostation, vol à moteur, planeur ultra léger motorisé et giraviation) et vol libre.

L'attestation d'aptitude préalable à la pratique d'activités nautiques et aquatiques dans les ACM.
L'arrêté du 25 avril 2012 définit les critères de sa délivrance.
Les tests de natation ne peuvent suffire mais ils peuvent dispenser les mineurs qui en seraient détenteurs de certaines démonstrations.

Cf. Annexe « PASS NAUTIQUE » p 91

Les cartes professionnelles des prestataires doivent être vérifiées par le responsable de l'accueil.

Elles seules permettent à la fois de vérifier la qualification des intervenants ainsi que leur honorabilité.

TEST PRÉALABLE A LA PRATIQUE DES ACTIVITES AQUATIQUES ET NAUTIQUES EN ACM

I - La pratique de certaines activités peut être subordonnée à la fourniture soit :

1. 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°, 2° et 3° 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 (BNSSA).

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

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

L'ORGANISATION DE LA BAIGNADE

BAIGNADE AMÉNAGEE ET SURVEILLÉE (Piscines, Plans d'eaux délimités et surveillés …)

(Code du sport A322-8 et A322-9)

Prévoir et prévenir

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

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 qui doit désigner la zone de bain prévue.

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.

Organiser

- Organiser votre bain uniquement pendant les heures d'ouverture du poste.
- Respecter la signalisation :

  Pavillon rouge : baignade interdite ; Pavillon vert : baignade surveillée, pas de danger particulier.

  Pavillon jaune-orange : baignade dangereuse mais surveillée
- Interdiction de se baigner en dehors des zones de bain délimitées.
- Le responsable de la surveillance est l'encadrant du lieu. Il doit :
  - Détenir l'un des titres conférant la qualification de Maitre-Nageur Sauveteur (MNS) ;
  - Ou être titulaire du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA).
- Le taux d'encadrement à respecter :
  - Pour les moins de six ans, un animateur pour cinq enfants dans l'eau avec un maximum de 20 enfants ;
  - Pour les plus de six ans, un animateur pour huit enfants dans l'eau avec un maximum de 40 enfants ;

CAS PARTICULIER

Pour les groupes de huit mineurs maximum âgés de plus de douze ans,
La présence d'un animateur dans l'eau n'est pas obligatoire
Si et seulement si l'encadrant du lieu a donné son accord explicitement.

BAIGNADE NI AMENAGÉE NI SURVEILLÉE.

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

L'encadrement des baignades en ACM peut être réalisé par toute personne majeure membre de l'équipe pédagogique permanente répondant aux conditions de qualifications suivantes :

- - Maîtres nageurs sauveteurs (MNS)
- - Brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA)
- - La qualification "surveillance de baignade" du BAFA
- - Le Brevet de surveillant de baignade délivré par la Fédération française de sauvetage et de secourisme (FFSS)
- - Le brevet de surveillant de baignade en accueil collectif de mineurs délivré par la Fédération nationale des métiers de la natation et du sport (FNMNS)
- - Le Brevet de surveillance aquatique délivré par la Polynésie française

Peut encadrer une baignade de mineurs de plus de 14 ans, toute personne majeure membre de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil.

Réf. : arrêté du 25 avril 2012 modifié par l'arrêté du 24 mars 2026 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'actions sociale et des familles

- 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.

- Le taux d'encadrement à respecter :
  - Pour les moins de six ans, un animateur pour cinq enfants dans l'eau avec un maximum de 20 enfants ;
  - Pour les plus de six ans, un animateur pour huit enfants dans l'eau avec un maximum de 40 enfants ;

CAS PARTICULIER

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

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).

DANS TOUS LES CAS
- 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. Ce taux pourra être adapté 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).

SECURITÉ
HYGIÈNE
SANTÉ

PROTECTION DE L'ENFANCE

MALTRAITANCE

Toute l'équipe d'animation peut être confrontée à l'attitude d'un enfant laissant supposer une situation de maltraitance.

L'enfant maltraité : enfant victime de violences physiques, d'abus sexuels, de cruauté mentale, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique et psychologique

L'enfant en risque : enfant qui connait des conditions d'existence qui peuvent mettre en danger sa santé, sa moralité, son éducation ou son entretien, mais qui n'est pas pour autant maltraité.

SIGNES D'ALERTE :

PHYSIQUES : traces de coups, morsures, griffures, bleus, fractures itératives …

COMPORTEMENTAUX : repli sur soi, agressivité envers l'autre ou envers soi, peurs…

Le numéro vert du service « allo enfance maltraitée » est le 119

Il est mis à disposition du public pour tout signalement. Ce numéro de téléphone doit être **affiché dans les locaux à la vue de tous et surtout à celle des enfants** (donc attention à la hauteur d'affichage).

Du matériel d'information et de communication est téléchargeable gratuitement sur le site :

http://www.allo119.gouv.fr/demandes-documentation

Le signalement constitue un acte réfléchi avec des conséquences. Il doit faire l'objet en amont d'une discussion au sein de l'équipe d'animation mais également avec l'organisateur et/ou des partenaires sociaux. Il ne faut jamais vouloir régler seul ce type de situation.

En cas de maltraitance avérée, le directeur ou un animateur a l'obligation d'alerter immédiatement les autorités compétentes, et d'informer la DRAJES.

DROITS DES ENFANTS

Un site Internet récapitule tous les droits des jeunes : http://www.droitsenfant.fr/

DROIT À L'IMAGE

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

Exemple :

AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE DE MON ENFANT

Je soussigné(e), *nom du représentant légal du mineur*, représentant(e) légal du mineur *nom du mineur*

 autorise gracieusement la publication d'images de mon enfant ……, qui auront été prises lors de sa participation aux activités organisées par ..... dans le cadre de l'accueil de loisirs / du séjour de vacances de…… Sur tout support de communication et d'information relatif à la promotion de ces activités (presse écrite, site Internet…….)

 n'autorise pas la publication d'images de mon enfant

A le Signature

DÉPART DU MINEUR DE L'ACCUEIL

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

En ce qui concerne les enfants de moins de 10 ans, si ses responsables légaux ne peuvent pas venir, ils doivent expressément désigner la personne susceptible de les remplacer.

Si le domicile est à proximité de l'accueil de mineurs et que les responsables légaux souhaitent confier l'enfant à un adolescent (14/17ans), il est fortement conseillé de demander une décharge écrite des parents.

Les mineurs de moins de 10 ans ne doivent pas attendre seuls à l'extérieur de l'accueil l'arrivée de leurs responsables légaux.

Ces règles s'appliquent aussi aux accueils avec hébergement.

PRISE EN COMPTE DU HANDICAP ET DES TROUBLES DE LA SANTÉ

Le ministère est engager dans l'accès des enfants et des jeunes atteints de troubles de la santé ou de handicaps aux centres de vacances et de loisirs ordinaires.

Il est impossible de refuser l'inscription d'un enfant en situation de handicap dans un ACM, dès l'instant où ses parents en font la demande.

Cette démarche de mixité des publicspermet à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences

Ainsi, tout enfant ou adolescent quelle que soit la nature de son handicap, peut participer aux différents types d'ACM. La réglementation précise la prise en compte de ces publics dans le Projet Éducatif et Pédagogique

Lorsque cette demande s'adresse à un organisme spécialisé il n'y a pas de problèmes à l'accepter. En revanche s'agissant de la majorité des structures d'accueil du territoire, de réelles difficultés se posent ; des locaux sans accessibilité des équipes peu formée, une incompatibilité de pratique d'activités… nécessitant de gros efforts d'organisation.

En cas de réelles impossibilités d'accueil, le dialogue entre l'organisateur ou le directeur et la famille devra permettre un accord commun pour le bien de l'enfant. D'autres propositions devront être faites : séjours spécialisés, Séjours Vacances Adaptées Organisées (VAO).

PROTOCOLE ayant pour objet d'aider et de sensibiliser tous les organisateurs d'accueil collectifs de mineurs à proposer des conditions éducatives et médicales adaptées. La portée de ce protocole est de l'ordre de la recommandation. Il ne préjuge en rien de l'évolution des textes réglementaires qui pourraient, le cas échéant, intervenir dans ce champ.

Les recommandations suivantes sont répertoriées par période, en incluant le temps de préparation du séjour et par type de personne concernée.

Avant le séjour

Informations préalables (niveau organisateur)

Pour faciliter les démarches des familles et leur permettre de s'orienter au mieux vers l'organisateur de séjours de vacances, celui-ci pourra dans son catalogue, informer le public de la possibilité d'accueil offerte aux enfants atteints de troubles de la santé ou présentant un handicap. Les coordonnées d'une personne référente sont des mentions importantes également pour les familles.

Inscription (niveau organisateur) Au moment de l'inscription, pour un meilleur accueil de l'enfant, il est nécessaire que la famille, ou l'institution, signale tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation du séjour, en précisant le niveau d'autonomie de l'enfant, les aspects qui risquent une mise en danger de lui-même et des autres, le cas échéant le système de communication de l'enfant avec autrui

Préparation du séjour (niveau directeur) Le directeur doit s'informer des particularités générées par la situation de l'enfant et du jeune. Un système d'échange d'informations avec les parents doit être

établi avant le séjour. Il est essentiel que le dossier soit constitué par le médecin, la famille, ou les personnes assurant le suivi habituel, avec l'aide du médecin traitant. Il permettra également de mettre en exergue les capacités relationnelles, d'autonomie et les centres d'intérêt de l'enfant. Le dossier contiendra notamment un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication.
L'enfant ou le jeune sera impliqué dans la démarche mise en place le concernant suivant ses capacités. Le directeur doit informer l'équipe d'encadrement des difficultés rencontrées par l'enfant et du type de problème que ce dernier est susceptible de rencontrer ; les informations médicales diffusées à l'équipe se limitent à celles nécessaires au fonctionnement du séjour (exemple : en cas d'allergies alimentaires, toute l'équipe doit être informée des risques encourus par l'enfant et ceci dès le premier repas). L'assistant sanitaire est informé de l'ensemble des renseignements disponibles par le directeur. La confidentialité des informations contenues dans le dossier doit être respectée par toutes personnes en ayant connaissance.

Pendant le séjour

Dès le début du séjour, les animateurs devront être sensibilisés aux diverses procédures de la vie quotidienne
(Habillage, appareillage…). Des contacts préalables sont pris avec le médecin local pour définir des consignes en cas de problème. Cette démarche est effectuée par le directeur, ou par l'assistant sanitaire sous l'autorité du directeur. Les consignes sont rappelées en début de séjour aux personnels concernés (animateurs, cuisinier…). Les numéros de téléphone d'urgence doivent être clairement affichés et accessibles à tous. L'équipe d'encadrement doit veiller à respecter le rythme de vie de l'enfant, et prendre les précautions nécessaires dans la vie quotidienne et lors des activités. Elle devra être sensibilisée au suivi du traitement médical (directeur, assistant sanitaire, animateur, cuisinier selon le cas) ou des précautions à prendre (ensemble de l'équipe). Les informations médicales complémentaires (ordonnance nominative, détaillée, récente, fiche sanitaire…), et les médicaments identifiés et gardés à part, sont transmis à l'assistant sanitaire. Celui-ci doit s'assurer quotidiennement de la prise des médicaments par l'enfant. En cas de besoin il doit veiller à ce que l'enfant ait sur lui, lors de randonnées ou de sorties, le traitement à sa portée lorsqu'il s'agit d'automédication (exemple : allergie aux piqûres de guêpe, asthme…). L'attention de l'équipe d'encadrement sera également appelée sur les dangers du soleil (médicaments photo sensibilisants…). L'économe et le cuisinier devront anticiper de façon rigoureuse sur la composition des repas en cas d'allergie alimentaire et de régime spécifique.

Vie quotidienne (niveau directeur et animateurs)

Les conditions de participation à certaines activités seront déterminées en fonction des recommandations médicales et pratiques ; l'animateur sera plus attentif au bien-être de l'enfant.
RAPPEL : des consignes précises doivent être données à l'équipe pour l'évacuation des locaux en tenant compte des divers types de déficiences constatées. Il est recommandé, dans la mesure du possible, d'héberger en priorité les mineurs ayant une mobilité réduite à proximité d'une issue de secours adaptée.

Après le séjour

La fiche sanitaire de liaison et tous les documents sanitaires sont rendus à la famille par le directeur du centre de vacances. Des remarques utiles peuvent être formulées à la famille.

Le comité de la charte de déontologie pour l'accueil des handicapés propose sur le site de la JPA un guide méthodologique pour les équipes d'animation

SECURITÉ ET HYGIÈNE DES LIEUX D'ACCUEIL

Article R-227-5 du CASF : lorsque les ACM sont organisés dans des bâtiments, ceux-ci doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment 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.

LOCAUX : Type, catégorie et périodicité de la Commission de Sécurité

Les locaux accueillant collectivement des mineurs sont des établissements recevant du public (ERP).

A ce titre, ils sont soumis à des règles de sécurité inscrites dans le code de la construction et de l'habitation, dont la finalité essentielle est de lutter contre les risques d'incendie et de panique.

Les ERP sont classés par type selon la nature de leur exploitation. Les accueils collectifs de mineurs sont prévus dans des établissements de type « R », et par catégorie, selon l'effectif du public admis, afin de proportionner les mesures de prévention aux risques encourus.

Catégorie	Effectif du public
1ère	Egal ou supérieur à 1 501 personnes
2ème	Compris entre 701 et 1 500 personnes
3ème	Compris entre 301 et 700 personnes
4ème	Compris entre le seuil de classement en 4eme catégorie et 300 personnes
5ème:	Inférieur au seuil de classement en 4eme catégorie*. - Pour les séjours avec hébergement : égal ou supérieur à 20 personnes ; 30 sous réserve que le bâtiment comporte au plus deux étages sur rez-de-chaussée - Pour les accueils sans hébergement : ce seuil est porté à 200.

D'autres types de locaux peuvent accueillir des mineurs à condition qu'ils soient classés dans la catégorie ERP

- les auberges de jeunesse : généralement de type R parfois classé de type O
- Les hôtels (type O)
- les gites d'étape (type PE)
- les refuges de montagne (type REF)
- les chapiteaux, tentes, et structures itinérantes (type CTS)
- les FJT, les résidences universitaires, les locaux d'hébergement des grandes écoles :
- les péniches et les catamarans relevant du type EF (établissements flottants), à condition que l'exploitant ait obtenu l'autorisation du maire d'utiliser son établissement, pour y accueillir et héberger des mineurs, la nature de son exploitation n'étant pas l'hébergement

Périodicité des visites obligatoires de la commission de sécurité pour les établissements de type R en fonction de leur catégorie

Catégorie	Etablissement de type R **Sans Hébergement**	Etablissement de type R **Avec Hébergement**
1ère	2 ans	2 ans
2ème	3 ans	2 ans
3ème	3 ans	3 ans
4ème	5 ans	3 ans
5ème	Recommandé	5 ans

La conformité des locaux relève de L'organisateur.

La commission de sécurité permet de s'en assurer.
La DRAJES délivre un récépissé attestant la réception de la déclaration et comportant le n° d'enregistrement du local. Lorsque la déclaration est incomplète (rubriques obligatoires non ou mal renseignées, la DRAJES sursoit à la délivrance du récépissé et demande au déclarant de fournir les éléments manquants dans des délais précisés.

A défaut de production de ces éléments dans les délais impartis, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée.

SECURITÉ ET HYGIÈNE

Locaux

- Hormis les séjours itinérants, tous les centres soumis à déclaration doivent disposer de lieux d'activités abrités et adaptés aux conditions climatiques (salles, préaux, abris).
- Ils doivent être organisés de façon à permettre une utilisation distincte par les filles et les garçons de plus de 6 ans d'installations sanitaires en nombre suffisant eu égard à l'effectif accueilli
- Ils doivent prévoir un lieu permanent destiné à isoler les malades (cf. suivi sanitaire).
- Les locaux devront être en dur, les bâtiments en bois et préfabriqué étant proscrits ; ils seront desservis en eau potable et conformes aux normes d'évacuation des eaux usées.
- Le centre devra être signalé : indiquer l'itinéraire d'accès et joindre un plan à la déclaration de séjour.
- Les installations sanitaires doivent respecter les normes suivantes :
    - 1 WC pour 10 mineurs ;
    - 1 robinet pour 6 mineurs ;
    - 1 douche pour 10 mineurs, séjour de vacances exclusivement.

Pour les séjours de vacances, **les règles suivantes** sont à respecter impérativement :

Logement des mineurs

- Volume d'air et surface au sol supérieur ou égale à 12m3 et 5m2 par personne pour une chambre dortoir de 5 mineurs et plus.
- 1 salle douche à raison d'une pomme-douche pour 10 personnes.
- 1 WC pour 10.
- 1 lavabo pour 3 personnes au maximum ou des lavabos collectifs avec un nombre de robinets correspondants au nombre de lits

- il sera prévu impérativement au rez-de-chaussée du ou des bâtiments de l'établissement ;
- toutes les chambres devront obligatoirement comporter 2 sorties ;
- l'effectif maximum autorisé par chambre sera de 10 mineurs encadrés par 1 animateur; dans les dortoirs, chaque animateur sera équipé d'une lampe portative en état de fonctionnement ;
- chaque mineur doit disposer d'un moyen de couchage individualisé, de préférence un lit (obligatoire pour les plus de 6 ans) : **Article R227-6 du Code de l'action sociale et des familles.** Les lits seront disposés de manière à avoir un espace minimum de 40 cm entre eux et de permettre un accès rapide aux sorties ; le cubage d'air minimum par lit sera de 8 mètres cubes ;
- il est interdit de faire dormir des enfants de moins de 6 ans dans des couchages en hauteur ; les lits superposés doivent être mis en conformité aux normes européennes, selon le décret du n° 95-949 du 25 Août 1995)

Recommandations /précautions : ***dans le cas d'un hébergement accueillant d'autres publics que des mineurs, il convient d'attirer l'attention des organisateurs sur les risques liés à une telle cohabitation et la nécessité d'organiser l'hébergement de manière à permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs.***

***Sécurité extérieure*:**

L'espace extérieur est sécurisé, par rapport au risque d'intrusion de personnes étrangères au centre et des sorties incontrôlées de mineurs, par une clôture et un portail fermant à clé.

Les moyens de secours:

- Des extincteurs à eau pulvérisée de 6 litres seront disposés en nombre suffisant (1 extincteur tous les 15 mètres) et systématiquement vérifiés avant l'ouverture du séjour ;
- Prévoir un équipement d'alarme de type 4 (corne de brume, sifflet ou tout autre moyen sonore permettant d'avertir le public en cas de danger) ;
- *Alerte* : la liaison avec les secours (sapeurs-pompiers 18, gendarmerie et police 17, SAMU 15) devra être réalisée uniquement par téléphone urbain. En cas d'absence de ligne téléphonique disponible, un avis défavorable définitif sera émis par la commission de sécurité ;
- Des exercices d'évacuation seront organisés au début de chaque séjour ; en outre des consignes de sécurité précisant la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident devront être affichées dans les chambres et portées à la connaissance du personnel d'encadrement.

Les normes liées au matériel

Il faut être vigilant au matériel utilisé dans les ACM car il peut être la cause d'accidents. L'article L.221-1 du Code de la consommation prévoit de manière générale que « les produits et les services doivent dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes. »

Les bases de plein air et de loisirs

Offrent des lieux de sorti aménagés et adaptés pour les ACM. Il s'agira cependant de surveiller et encadrer les enfants avec la plus grande vigilance.

Les installations sportives

Doivent être prévues pour un usage collectif. Les fixations au sol des buts de football, handball ainsi que des paniers de basket sont IMPERATIVES.

Fiche Vigilance Trampoline: LES BAIGNADES EN ACM

Les aires collectives de jeux

Un affichage sur ou à proximité de chaque équipement doit informer les utilisateurs et les personnes assurant leur surveillance, de la tranche d'âge à laquelle elle est destinée et comporter les mentions d'avertissement relatives aux risques liés à son utilisation.

RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE CAMPING

Définition : Hébergement de plein air, qu'il soit organisé sur un terrain aménagé ou non, sous toile ou en habitat de loisirs.

Principaux textes : Articles R 227-5 et R 227-6 du CASF ; Articles R 111-41 A R 111-43, R 421 -19c et R 421-23C du code de l'urbanisme ; Article 7b de l'arrêté du 11 janvier 1993 relatif au classement des terrains aménagés. Pour l'accueil des campeurs et des caravanes

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

MAIS :

- Dès lors que plus de 6 mineurs sont hébergés dans un même habitat de loisirs, ce dernier doit être déclaré et soumis à la réglementation relative aux ERP.
- L'aménagement ou la mise à disposition, de façon habituelle, d'un terrain ne nécessitant pas un permis d'aménager (accueil inférieur ou égal à 20 personnes et inférieur ou égal à 6 tentes, caravanes ou résidences mobiles de loisirs) doit être précédée d'une déclaration préalable en mairie.
- Les terrains qui permettent l'accueil de plus de 20 personnes ou de plus de 6 tentes ; caravanes ou résidences mobiles de loisirs, doivent être aménagés et sont soumis à des normes en matière d'urbanisme, d'environnement, de santé publique et de tourisme.
- Si le propriétaire du terrain reçoit de façon habituelle plus de 20 campeurs sous tentes, soit plus de 6 tentes ou caravanes à la fois, il doit avoir obtenu une autorisation d'aménager le terrain et un arrêté de classement (camping classé). S'il n'a pas vocation à recevoir une clientèle de passage, il s'agit alors de camps fixes de mineurs non soumis au régime d'autorisation et à l'obligation de classement. Toutefois, le propriétaire du terrain est tenu d'effectuer une déclaration en mairie ; de plus, si ces installations comportent des constructions soumises à un permis de construire, celui-ci est obligatoire.

OBLIGATIONS :

Le camping est librement pratiqué hors de l'emprise des routes et voies publiques à condition de demander et d'obtenir l'accord du propriétaire du terrain concerné.

L'organisateur devra donc obtenir du propriétaire privé ou du maire de la commune toutes les informations et autorisations nécessaires AVANT d'implanter un camp.

INTERDICTIONS :

☞Sur le rivage de la mer ;
☞Dans un rayon de 200 mètres de points d'eau captés pour la consommation ;
☞Dans un site classé, inscrit ou protégé ;
☞A moins de 500 mètres d'un monument historique et d'un débit de boissons alcoolisées. ;

La pratique du camping peut également être interdite par arrêté municipal dans certaines zones, notamment pour des raisons de sécurité (risque d'incendie ou d'inondation) ou de salubrité.

RECOMMANDATIONS :

Lorsque le camping est pratiqué en dehors d'un terrain aménagé, il doit néanmoins répondre à des conditions d'hygiène et de salubrité adaptée à la durée du campement et permettre l'accès à des commodités qui seraient situées à proximité réduite du campement, (douches et WC en équipement fixe ou mobile). L'accès aux commodités doit être éclairé durant la nuit.

Le campement doit être organiser en séparant les filles des garçons et à proximité des animateurs. Prévoir une surveillance de nuit.

Il est conseillé de prévoir un hébergement de secours en dur permettant d'abriter les mineurs en cas d'intempéries.

SÉCURITE ET PRÉVENTION

TRANSPORT

A PIED :

Se déplacer en colonne par un en se tenant sur le bord gauche de la chaussée sauf circonstances particulières. Si le déplacement ne peut s'effectuer dans ces conditions, il doit alors emprunter le côté droit de la chaussée et dans ce cas faire l'objet de fractionnement en plusieurs petits groupes distants d'au moins 50 mètres. Eviter autant que possible les déplacements la nuit ou à la tombée de la nuit. Dans ces conditions et en cas de mauvaise visibilité, pluie, neige, brouillard, chaque piéton de la colonne de gauche doit porter un brassard réfléchissant au bras gauche. Le guide doit porter un feu blanc et le serre-file un feu rouge orienté vers l'arrière. Prévoir et repérer l'itinéraire, le communiquer au directeur de la structure s'il s'agit d'un groupe isolé. Connaître les numéros de téléphone utiles ainsi que celui du centre et avoir une trousse de secours.

EN VOITURE :

Il est interdit :

- De transporter des enfants de moins de 10 ans à la place avant.
- De transporter des enfants dans un véhicule de transports de marchandise.
- De transporter des personnes handicapées, adultes, ou enfants en fauteuil roulant dans un véhicule de transport de marchandise.
- Le port de la ceinture est obligatoire pour les enfants de tous âges, à l'avant et à l'arrière. Les rehausseurs adaptés sont obligatoires jusqu'à 10 ans.

Utilisation des voitures personnelles : Dans le cadre des séjours de vacances et accueils de loisirs, il est préférable d'éviter l'utilisation des véhicules personnels pour transporter les enfants. Toutefois, en cas de force majeure et de façon tout à fait exceptionnelle, ce cas peut être envisagé avec l'accord de l'organisateur si le contrat d'assurance du conducteur couvre ce type de risques (clause du transporteur bénévole). Il convient donc de le signaler à l'assureur du véhicule. Il est conseillé de demander une autorisation écrite aux parents des enfants transportés.

EN CAR

L'organisateur doit nommer un responsable du convoi et un responsable par car. Le taux d'encadrement à l'intérieur du car doit être le même que celui exigé pour les activités. La liste des passagers doit être établie en trois exemplaires, à répartir entre l'organisateur, le responsable du convoi et le centre. L'accueil des enfants se fait à l'avant et un contrôle est effectué à l'aller comme au retour. Un animateur doit être présent auprès de chaque sortie de secours. Le responsable du convoi se doit d'imposer des arrêts toutes les deux heures et faire descendre tous les enfants à chaque arrêt. Pour les trajets de nuit, une permanence de veille, à tour de rôle, doit être mise en place.

Lors des descentes, veiller à ce que les enfants ne passent ni devant, ni à l'arrière du car ; ils devront attendre l'éloignement du car pour traverser. Le port de la ceinture de sécurité est désormais obligatoire dans les transports en commun (dans les véhicules équipés)

Les enfants de moins de six ans ne peuvent plus compter pour une demi-personne.

Vis-à-vis du chauffeur et du véhicule, l'organisateur se doit d'imposer :

- L'âge : 21 ans minimum
- La validité du permis D transport en commun.
- Arrêté d'interdiction de transport collectif d'enfants samedis 30 juillet 2016 et 06 Aout 2016

EN MINI BUS

Dans les véhicules dont le nombre de places assises y compris celle du conducteur n'excède pas neuf, tout passager de moins de 18 ans doit être maintenu par une ceinture de sécurité ou par un système homologué de retenue pour enfant, adapté à sa morphologie et à son poids pour les moins de 10 ans (code de la route art R412-1). Dans le cas d'un jeune conducteur » vérifier que l'assurance n'exclut pas ce type de véhicule. Conformément à l'obligation générale de sécurité en matière de transport, il convient d'envisager la présence d'un animateur en plus du chauffeur.

EN TRAIN

Prévoir le trajet à l'avance afin de pouvoir réserver les places nécessaires et éviter la dispersion du groupe au moment du départ. Scinder le groupe en plusieurs équipes de 10 à 12 enfants, chacune gérée par un animateur référent. Préciser à celui-ci qu'il est responsable des enfants et de leurs bagages du départ jusqu'à l'arrivée.

Faire surveiller chaque porte par un animateur, afin de s'assurer qu'aucun enfant ne descende du train aux différents arrêts.

A VÉLO :

Vous devez respecter rigoureusement le code de la route. Veillez aussi à :

- Constituez des groupes homogènes en tenant compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des enfants avant d'établir l'itinéraire.
- Eviter les routes à grande circulation et les déplacements de nuit.
- Circulez sur une seule file, encadrée par un responsable en tête et un serre-file pour une douzaine d'enfants
- Fractionnez le groupe s'il est important
- Par temps de pluie ou de brouillard mettre l'éclairage, porter un brassard ou un baudrier fluorescent.

- Veiller à l'entretien du matériel : un éclairage, jaune à l'avant et rouge à l'arrière est obligatoire, vérifier régulièrement l'état des freins et le fonctionnement de l'avertisseur sonore.

- Le port du casque est obligatoire.

- N'oubliez pas d'emporter une trousse de secours, et une trousse de réparations.

Les dispositions en vigueur pour tous les transports d'enfants doivent être respectées :

- Interdiction de transporter des enfants de moins de 10 ans à l'avant du véhicule, sauf si toutes les places arrière sont déjà occupées par des enfants ou que le véhicule ne comporte pas de places arrière ;
- Les enfants doivent obligatoirement attacher leur ceinture de sécurité à toutes les places qui en sont équipées ;
- Les enfants de moins de 10 ans doivent disposer d'un système de retenue homologue adapté à leur taille et à leur poids, sauf si leur morphologie est adaptée au port de la ceinture de sécurité ou qu'ils sont munis d'un certificat médical d'exemption.

ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ CIVILE

La réglementation institue une obligation d'assurance en responsabilité civile pour les organisateurs d'ACM ainsi que les exploitants des locaux (article L 227-5 du code de l'action sociale et des familles. Cette assurance doit couvrir la responsabilité non seulement des organisateurs mais aussi de celle des préposés et des mineurs (art 1er du décret n° 2002-538 du 12 avril 2002).

L'article L 227-5 prévoit aussi une obligation d'information en matière d'assurance de personnes. Les organisateurs doivent informer les responsables légaux des mineurs de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance.

Ce type d'assurance est important s'agissant d'accident parfois très grave pour les mineurs.

Si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance de personne souscrite par la victime qui indemnisera son préjudice.

LA SÉCURITÉ SOLAIRE

Il faut être particulièrement vigilent avec le soleil. Les enfants sont naturellement moins protégés que les adultes. Les précautions à prendre :

- Eviter les expositions entre 11 et 16 heures ;
- Porter un chapeau et des lunettes de soleil ;
- Appliquer une crème solaire haute protection et renouveler l'application régulièrement, particulièrement après les baignades ;
- Boire régulièrement.
- Infos sécurité solaire : www.securite-solaire.org

LA METEO : **PHÉNOMENES CYCLONIQUES DE JUIN À SEPTEMBRE**

- En Guadeloupe de juin à fin novembre certains phénomènes météo (tempêtes, ouragans, cyclones, …) doivent amener à des précautions et des organisations particulières. En cas d'alertes, jaune, orange, ou rouge, le répondeur de météo France est accessible 24h /24 par téléphone au numéro suivant : 0 892 68 08 08.
- Site internet : www.meteo.gp – OU www.guadeloupe.pref.gouv.fr.
- Les organisateurs et directeurs doivent se tenir informés quotidiennement des risques météo et prendre les précautions nécessaires. En cas de fortes précipitations éviter les déplacements et se renseigner avant d'entreprendre un déplacement de quelque nature que ce soit. Si le centre se situe dans une zone inondable, prendre les précautions d'usage.

DIFFICULTÉS AU COURS DU SÉJOUR :

DISPOSITIONS À PRENDRE EN CAS D'ABSENCE DU DIRECTEUR : Si le directeur doit s'absenter du centre pour raison de service, ou de force majeure, il devra prendre toutes dispositions pour que soient fournis les renseignements pouvant être demandés au cours des contrôles, en mandatant une personne sur place.

Toute absence d'une journée du centre devra être signalée à la DRAJES.

RENVOIS : La DRAJES doit être informé de tout renvoi de personnel par une lettre précisant les motifs du renvoi. Pour les mineurs, le directeur préviendra obligatoirement la personne détentrice de l'autorité parentale (parents, tuteur…) de la décision de renvoi.

➔ SIGNALEMENT D'ÉVÈNEMENT GRAVE

Les catégories d'incidents ou d'accidents devant faire l'objet d'un signalement sont les suivants :

- Décès
- Accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours.
- Accident individuel susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée.
- Incident ou accident concernant un nombre important de « victimes"(intoxication alimentaire…)
- Incident ou accident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité (secours en mer ou en montagne).
- Incident ou accident ayant entrainé un dépôt de plainte
- Incident mettant en péril la sécurité physique ou morale de mineurs (infraction, affaire de mœurs)

Incident ou accident pouvant donner lieu à une médiatisation importante

IL EST IMPÉRATIF DE SIGNALER SANS DÉLAI À LA DRAJES PAR **TÉLÉPHONE**/MEL PUIS PAR ÉCRIT, TOUT ÉVÈNEMENT GRAVE SURVENU DANS LE CADRE DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

(Cf. document annexe)

N° DRAJES URGENCE 0690 29 93 58

SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

Dispositions réglementaires :

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 fixés par les règlements (CE) n°852 /2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

Un Guide des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective de plein air des accueils collectifs de mineurs : sur la restauration collective de plein air dans les accueils collectifs de mineurs.

Les instructions qui suivent ne concernent que les séjours de vacances sous tente et/ou itinérants. Les autres accueils demeurent soumis entièrement aux dispositions de l'arrêté interministériel du 29 septembre 1997 et les règlements cités en référence. En effet ce type d'accueil présente des caractéristiques différentes des établissements de restauration collective par le fait notamment qu'il ne dispose pas de cuisine fixe dans des locaux. Or, l'organisation d'activités telles que la randonnée, le camping, le pique-nique constitue une pratique de plus en plus fréquemment proposée aux enfants dans le cadre des séjours de vacances et des accueils de loisirs. Il importe de se rapprocher le plus possible de ce texte en appliquant des mesures préventives qui sont, avant tout, destinées à éviter les apports de micro-organismes nuisibles (hygiène des personnes, des denrées, des manipulations, des locaux, du matériel, du transport) et à empêcher la prolifération des bactéries. Les organisateurs et les directeurs de séjours en camps sous tente doivent porter une attention toute particulière à l'hygiène des aliments, même s'ils ne disposent pas des équipements prévus pour les cuisines en dur.

Les recommandations portent sur :

- La sensibilisation de ceux qui participent à la confection des repas
- La nécessité du respect de ces normes et recommandations
- Les installations nécessaires à la préparation des repas
- L'approvisionnement, le transport et l'entreposage des denrées alimentaires
- L'approvisionnement en eau potable
- Le mode de conservation des aliments, et plus particulièrement le respect des températures fixées pour endiguer les toxi-infections alimentaires collectives
- Le type de nourriture conseillée en camp sous tente.

RÈGLES D'HYGIÈNE

Achat de produits transformés : les fournitures de produits transformés (viandes, charcuterie, fromages) doivent provenir d'ateliers agréés. L'approvisionnement des séjours avec hébergement peut être effectué par des commerces détaillants sous réserve que ceux-ci disposent d'une dispense délivrée par la direction des services vétérinaires. La viande hachée doit être impérativement achetée conditionnée, surgelée ou réfrigérée et provenir d'établissement agréés.

L'utilisation de produits surgelés: Il est demandé aux directeurs de veiller à l'application stricte des règles d'utilisation de ces produits (une denrée décongelée doit être consommée rapidement et ne jamais être recongelée.

Achat de lait frais les directeurs doivent demander à l'exploitant la présentation du certificat d'attribution de la patente sanitaire (valable un an) délivré par la direction des services vétérinaires (Direction de l'alimentation). Ce lait doit être conservé au froid et porté à ébullition avant consommation.

Les restes la fabrication de produits culinaires un ou plusieurs jours à l'avance ne peut être réalisée que dans un établissement autorisé. L'utilisation des restes est à proscrire.

L'hygiène du personnel Toute personne manipulant des denrées alimentaires doit respecter un niveau élevé de propreté corporelle, et doit porter une tenue adaptée, propre. Son état de santé ne doit pas constituer un risque de contamination. Toute personne qui travaille des denrées alimentaires et qui présente des symptômes de maladies intestinales (diarrhée) doit immédiatement consulter un médecin et ne pas manipuler des produits alimentaires. Le lavage des mains à la sortie des toilettes et après chaque opération salissante est un acte essentiel à la bonne qualité des denrées préparées.

La cuisine et les équipements sanitaires doivent être équipés de dispositifs spécifiques permettant le lavage hygiénique des mains.

Hygiène des locaux et du matériel l'obligation est constante : les locaux et le matériel sont bien entretenus, ils font l'objet de nettoyage et de désinfection avec une fréquence suffisante. Il est établi un plan de nettoyage et de désinfection.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

- Les denrées périssables livrées doivent être sans délai entreposées en chambre froide.
- Les produits préparés sans cuisson ou ceux qui après avoir subi une cuisson, sont refroidis (sauces, crèmes, certains hors d'œuvre) doivent être stockés au froid immédiatement après leur fabrication et jusqu'au service.
- Les plats chauds doivent être maintenus à des températures élevées (+ de 63° ou plus) jusqu'à la remise au consommateur.

La traçabilité des denrées : doit être disponible (conservée six mois)

Nom adresse du fournisseur – nature du produit- n° de lot – date de la transaction.

Des échantillons témoins des repas servis (100 g minimum par plat) doivent être conservés pendant 5 jours, ainsi que l'identification des matières premières.

Les points à risques doivent faire l'objet de contrôles réguliers, ces contrôles sont enregistrés et conservés (6mois).

Gestion des déchets :

Les détritus et ordures ménagères seront collectés dans un récipient équipé d'un sac étanche et d'un couvercle en un lieu éloigné du lieu de préparation des repas et évacués aussi souvent que possible.

Conseils : Tenir hors de portée des enfants les produits dangereux.

CONDITIONS D'INSTALLATION POUR LA CONFECTION DES REPAS :

Lorsqu'un abri en dur existe et qu'il offre de meilleures conditions d'hygiène et de sécurité que la tente, il doit lui être préféré pour y installer la cuisine. En cas d'utilisation d'une tente cuisine, celle-ci est de dimension adaptée (hauteur et surface) au nombre de repas à préparer et permet de travailler debout. De préférence, elle est conçue avec une possibilité de fermeture de tous les côtés et exclusivement réservée à la préparation des repas et au stockage des provisions.

Choisir un emplacement de la tente « cuisine » qui soit :

- Eloignée des sources de nuisance (poubelles, sanitaires, poussières).
- A proximité d'un point d'eau potable.
- Bénéficiant d'un ombrage et distant des autres tentes.

Le lieu de cuisine est maintenu rigoureusement propre, rangé, nettoyé après chaque repas.

Les glacières, jerricanes sont nettoyés, désinfectés et rincés chaque jour.

Matériels ustensiles, plans de travail, sols sont lavés et désinfectés chaque jour.

En cas d'utilisation d'un plan de travail, celui-ci est lisse, stable et aisément lavable (le bois brut est à proscrire).

Revêtement de sol type caillebotis, tapis de sol… : lavable et installé sur une aire plane évitant toute stagnation d'eau.

Insectes et rongeurs : des dispositions sont prises pour les éloigner.

Moyens pour combattre tout départ d'incendie (réserve d'eau, ou batte à feu, ou sable). La présence d'un extincteur est conseillée (extincteur à CO2 dans le cas d'utilisation de réchauds à gaz).

Les matériels de cuisson tels les réchauds à gaz ne sont jamais posés au sol. Le plan de travail les accueillant est stable et éloigné des parois de la tente et de tout matériau inflammable.

PRÉPARATION DES REPAS :

Les menus doivent être adaptés à la précarité des installations. Il est préférable de se limiter à des matières premières peu fragiles ou des conserves. A proscrire tout produit à base d'œuf non cuit. Il convient de préférer le lait UHT. Mettre à disposition des personnes qui manipulent les denrées alimentaires le matériel nécessaire à une bonne hygiène des mains. Le repas est préparé juste avant sa consommation.

Les surgelés sont cuits sans décongélation préalable. Les steaks hachés ne doivent pas être saignants. Les sauces et bouillons ne sont jamais réutilisés. Les éventuels restes de repas sont systématiquement jetés même s'ils n'ont pas été servis. Toute boîte de conserve ouverte doit être immédiatement servie ou jetée. Seules quelques catégories de produits stables (olives, fruit au sirop par exemple) pourront être conservés pour une utilisation sous réserve d'un stockage à une température adaptée et dans un récipient autre que la boîte afin de limiter l'oxydation de la denrée.

Attention : le non-respect des températures réglementaires constitue un des principaux facteurs contribuant à la survenue d'une toxi-infection alimentaire collective (TIAC). Ceci conduit à recommander pour des camps itinérants sous tente l'approvisionnement en denrées alimentaires stables à température ambiante.

Cas particulier des pique-niques :

- (L'assemblage, l'assaisonnement sont à réaliser au plus près de la consommation.)

Aliments à privilégier :

- Produits secs de charcuterie (saucisson sec, jambon type « Bayonne »)
- Légumes et fruits crus
- Produits stérilisés (conserves)
- Fromages et dessert en portion individuelle longue conservation
- Biscuits, chips, pain
- Salade composée : assaisonnement au moment du service
- Viande froide, charcuterie, tartes, sandwichs
- Transport à température contrôlées

Surgelés - congelés :

Il existe une différence entre produits surgelés et produits congelés dont il faut tenir compte pour respecter la chaîne du froid des produits alimentaires.

- Les produits surgelés doivent être conservés à une température de – 18°C.
- Les produits congelés doivent être conservés à une température de -15°C

- La décongélation de ces produits doit être faite dans une enceinte réfrigérée à une température comprise entre 0°C et +4°C. Le transport des produits d'un lieu de stockage à un autre ne doit pas être fait à une température ambiante supérieure à +3°C et ne doit durer que quelques instants. Un produit décongelé doit être consommé immédiatement et ne doit jamais être recongelé. Il est interdit de congeler soi-même sur place des aliments (sauf les échantillons témoins le cas échéant).

EN CAS DE SUSPICION DE TOXI-INFECTION ALIMENTAIRE COLLECTIVE :

- **Appeler le médecin ou le service le secours le plus proche.**
- **Conserver les restes de cuisine, et les matières premières correspondantes le cas échéant, ainsi que tous les repas témoins disponibles sur 1 jour et, si possible sur 5 jours dans le cas de camps fixes.**
- **Prévenir obligatoirement la DRAJES, la DAAF (Direction des Services Vétérinaires) et L'Agence Régionale de Santé**

SUIVI SANITAIRE

LA FICHE SANITAIRE DE LIAISON est impérativement renseignée par le représentant légal du mineur qui doit fournir préalablement, au responsable du séjour de vacances ou de l'accueil de loisirs, les informations suivantes :

- ☞ Copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou attestation d'un médecin.
- ☞ Une autorisation d'opérer en cas de besoin
- ☞ Communication des antécédents médicaux ou chirurgicaux.
- ☞ Les pathologies chroniques ou aiguës en cours (à joindre : les coordonnées du médecin, l'ordonnance en cas de traitement ; les médicaments doivent être rendus dans leur emballage d'origine à l'assistant sanitaire).
- ☞ Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive, ainsi qu'une autorisation parentale sont exigés pour les seules activités de plongée, subaquatique, de sports aériens et de vol libre. L'arrêté du 25 avril 2012 préconise l'encadrement, les conditions d'organisation et de pratique de certaines activités physiques.

LE SUIVI SANITAIRE est assuré par une personne de l'équipe d'encadrement titulaire de l'AFPS ou du PSC, placé sous l'autorité et le contrôle du directeur. Cet assistant sanitaire doit :

- Tenir à jour et vérifier la trousse de pharmacie
- Gérer les fiches sanitaires de liaison et les certificats médicaux.
- Gérer l'existence d'allergies médicamenteuses, ou alimentaires.
- S'assurer de la prise des médicaments pour les mineurs concernés.
- Veiller à ce que les médicaments soient conservés dans un local fermant à clef.
- Organiser un lieu permettant d'isoler les malades *(obligatoire en séjour de vacances).*
- Faire face à un accident en tant que secouriste.
- S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef, et éventuellement réfrigérés, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant.
- Tenir le **cahier des soins** dans lequel sont précisés les accidents, les blessures, les soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicaux.

Une attention particulière sera apportée à ce registre qui comportera hormis les dates et heures, les noms et prénoms des enfants, les motifs ayant conduit à être examiné dans le cadre du suivi sanitaire, la nature des soins apportés, le cas échéant le nom du médecin consulté sera précisé. Le nom et prénom

de la personne assurant le suivi sanitaire sera mentionné à côté des observations signalées. Les médicaments doivent être stockés et administrés selon les prescriptions du médecin.

L'obligation de vaccination concerne les mineurs accueillis, et les personnels participant à l'accueil. La diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires.

Les documents médicaux sont restitués aux parents ou au responsable légal à l'issue de l'accueil. Ces derniers sont informés de tout évènement de santé survenu pendant le séjour.

LA TROUSSE DE PREMIERS SECOURS doit avoir un contenu adapté au nombre d'enfants accueillis et aux activités pratiquées. Elle ne contient que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies. Une trousse par animateur est vivement conseillée lors des sorties extérieures.

Contenu indicatif :

- ciseaux à bouts ronds –
- pinces à écharde,
- gel main sans eau,
- lingettes à alcool à 70°,
- thermomètre médical,
- couverture isotherme,
- crème solaire,
- gel contre les brulures,
- ruban de tissus adhésif (si possible hypo-allergisant),
- lingettes antiseptiques,
- compresses emballées individuellement,
- pommade pour les coups,
- bandes de gaz élastiques de différentes tailles.
- Lampe de poche,
- gants à usage unique,

Les médicaments doivent être placés sous clef (armoire à pharmacie). Une attention particulière doit être portée à la date de péremption.

AFFICHAGE NUMEROS D'URGENCE OBLIGATOIRES

ORGANISME	*ADRESSE*	*TELEPHONE*
N° URGENCES	SAMU	15
	SMUR	15
	POLICE SECOURS	17
	POMPIERS	18
Urgences et gardes médicales		05.90.90.13.13
Hôpitaux	Basse-Terre	05.90.80.54.54
Pompiers	Basse-Terre- Pointe-à-Pitre	18
Sauvetage en mer	Urgence sauvetage en mer Port autonome	18 05.90.94.80.43
Police et Gendarmerie	Police nationale Basse Terre	05.90.99.20.00
	Police nationale Pointe à Pitre	05.90.68.90.90
	Gendarmerie Saint- Claude	05.90.80.99.12
	Gendarmerie Pointe à Pitre	05.90.80.99.19
Prévisions Météo France		05.90.89.60.60
Services Préfectoraux	Basse-Terre	05.90.99.39.00
	Pointe-à-Pitre	05.90.82.68.68
	St Barthélémy-St-Martin	05.90.52.30.50
DRAJES	323, Boulevard du Général de Gaulle, 97100 Basse-Terre	05.90.81.33.57
ARS (Agence Régionale de Santé)	Bisdary, 97113 Gourbeyre	05.90.80.94.94
PMI (Protection Maternelle et Infantile)	Hôtel du Département, Boulevard Félix Eboué, 97109 Basse-Terre	05.90.99.77.77
DAAF (Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt)	Route de Saint-Phy 97120 Saint-Claude	05.90.99.09.09
DEETS (Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités)	Bisdary rue des Archives 97113 Gourbeyre	05.90.80.50.50
CAF (Caisse d'Allocations Familiales)	Parc d'activités la Providence ZAC de Dothémare 97139 Les Abymes	05.90.90.53.00
Allo Enfance Maltraitée		119
Organisateur		
Médecin de proximité		

OBLIGATIONS ET SANCTIONS

ASSURANCES EN RESPONSABILITÉ CIVILE

La réglementation institue une

OBLIGATION D'ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ CIVILE pour les

Organisateurs d'accueils de mineurs ainsi que les Exploitants de locaux

(Article 227-5 du CASF)

Le **principe de responsabilité** résulte d'une action (commission) ou d'une inaction (omission), d'une négligence ou imprudence, s'étendant aux faits des personnes dont on doit répondre (les enfants) ou des choses dont on a la garde (animaux, meubles, immeubles…).

RESPONSABILITÉ CIVILE

La responsabilité civile d'une personne physique ou morale (association, collectivité publique, comité d'entreprise…) peut être engagée dans le cas où une faute a été commise et que la victime a subi des dommages (matériel, corporel ou moral), celle-ci devant prouver qu'il y a un lien de causalité entre la faute commise et les dommages subis. La responsabilité civile n'intervient que dans le but d'obtenir la réparation du dommage causé car elle permet d'indemniser les tiers victimes d'un dommage. Elle peut être couverte par une assurance. La loi prévoit que toute personne physique ou morale, qui se voit confier la garde temporaire, la surveillance et l'éducation d'un mineur, est responsable des actes de ce dernier ; sa responsabilité peut donc être engagée si un mineur commet un préjudice (dommage).

- ☞ *Tout fait quelconque de l'homme qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer (Article 1382 du Code civil).*
- ☞ *On est responsable du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre ou des choses que l'on a sous sa garde (Article 1384 du Code civil).*

RESPONSABILITÉ PENALE

La responsabilité pénale est évoquée lorsqu'il y a atteinte aux lois et règlements en vigueur. Elle est encourue par la personne qui n'a pas respecté ces textes. Aucune assurance ne peut couvrir ce type de responsabilité : Les personnes morales peuvent être déclarées responsables.

LES CONTRATS D'ASSURANCE **doivent garantir :**

- Les personnes organisant l'accueil des mineurs et les exploitants des locaux recevant ces mineurs.
- Leurs préposés rémunérés ou non.
- Les participants aux activités.

✓ Les contrats sont établis en fonction des activités proposées, notamment celles présentant des risques particuliers. Il est par exemple important de déclarer à l'assureur toutes les

activités sportives et de plein air pratiquées et de demander une extension de garantie pour ces activités.

- ✓ L'obligation pour les organisateurs de souscrire une assurance en responsabilité civile permet d'indemniser les tiers victimes d'un dommage corporel ou matériel résultant d'une faute qui engage la responsabilité des personnes physiques ou morales assurées. Il est par ailleurs précisé que les personnes assurées au titre du contrat sont considérées comme tiers entre elles afin d'éviter les exclusions de garanties lors d'accidents causés par les victimes entre elles. Tel peut être le cas lorsque la responsabilité d'un enfant est engagée lors d'un accident dont est victime un autre enfant en ACM. Cette assurance doit couvrir la responsabilité non seulement les organisateurs mais aussi celle des préposés et des mineurs.
- ✓ L'article 227-5 prévoit en outre une **obligation d'information** en matière d'assurance de personnes : les organisateurs doivent informer les responsables légaux des mineurs de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance. Ce type d'assurance est important s'agissant d'accidents très graves pour les mineurs. Si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance de personne souscrite par la victime qui indemnisera son préjudice.
- ✓ Au moment de la déclaration de l'accueil et/ou de la demande d'autorisation d'ouverture de locaux pour mineurs âgés de moins de 6 ans, l'organisateur doit fournir le numéro de son contrat d'assurance et le nom de la compagnie ; il doit également pouvoir fournir ces informations à la demande de toute personne garantie par le contrat.
- ✓

Le défaut d'assurance en responsabilité civile constitue un

DÉLIT pouvant être sanctionné

Par une peine de 6 mois d'emprisonnement et 3 750 € d'amende.

PROCÉDURES EN CAS D'ACCIDENT ET ACCIDENT GRAVE

Accident grave : accident mortel ou comportant des risques de suite mortelle, ou dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle, ou qui pour des raisons diverses peut avoir des suites judiciaires. En cas d'accident ou d'accident grave survenant dans le cadre d'un ACM pour un mineur, un membre du personnel ou un tiers, le directeur du centre doit accomplir les formalités suivantes dans les délais requis :

- ☞ **Immédiatement** : prendre les mesures d'assistance à personne en danger (pompiers, médecin, gendarmerie ou police) et assurer la sécurité physique et affective du groupe.
- ☞ **Rapidement** : prévenir la DDJS et l'organisateur du séjour.
- ☞ **Dans les 48 heures** : déclarer l'accident par lettre recommandée avec accusé de réception à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) dont relève la victime, en utilisant les imprimés prévus à cet effet. Dans le cas d'un accident avec arrêt de travail, remplir en même temps l'attestation de salaire et délivrer à la victime la feuille d'accident de travail ; envoyer à la DDJS par lettre recommandée avec accusé de réception la déclaration d'accident, le formulaire de déclaration d'accident grave (le cas échéant) et un rapport circonstancié, si la demande a été faite lors de la déclaration de l'accident.
- ☞ **Dans les 5 jours** : envoyer à l'assureur par lettre recommandée avec accusé de réception, la déclaration d'accident et un certificat médical de constatation de blessure.

CONTRÔLES DE L'HONORABILITE DES INTERVENANTS

Le Code de l'action sociale et des familles (Art. L.227-7) dispose que :

« Nul ne peut exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, en vue de l'accueil de mineurs en centre de vacances, de loisirs sans hébergement ou de placement de vacances ou exploiter des locaux les accueillant s'il a fait l'objet d'une condamnation définitive (c'est-à-dire d'une condamnation qui n'a pas été frappée d'appel ou qui a été confirmée en appel ou en cassation) pour crime ou à une peine d'emprisonnement pour certains délits ».

Le déclarant de l'accueil déclare sur l'honneur, sur l'imprimé de déclaration « s'engager à vérifier avant le début de l'accueil que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à l'accueil n'ont pas fait l'objet :

- d'une condamnation pour crime ou à une peine d'au moins deux mois d'emprisonnement sans sursis pour les délits prévus au titre de l'article L 133-6 du code de l'action sociale et des familles les concernant.
- 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 **par vérification à partir du lien « CADRES INTERDITS » de l'application TAM**. Cette vérification n'est pas automatique, elle doit s'ajouter à la recherche d'une éventuelle présence dans le FIJAIS et au contrôle automatique du B2.

Une obligation de discrétion est de rigueur, s'agissant d'informations nominatives. La responsabilité de l'organisateur peut être engagée si la confidentialité n'est pas respectée.

INFRACTIONS PÉNALES

Constituent un délit :

- **le défaut d'assurance en responsabilité civile**
  (6 mois d'emprisonnement et 3 750€ d'amende) ;
- **le fait de s'opposer au contrôle des agents du MJS**
  (1 an d'emprisonnement et 7 500€ d'amende) ;
- **l'exercice de fonctions dans l'accueil de mineurs ou l'exploitation de locaux les accueillant malgré une incapacité pénale**
  (1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende) ;
- **le non-respect d'une mesure d'opposition à l'organisation d'un accueil prise sur le fondement de risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs accueillis**
  (1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende) ;
- **le non-respect d'une mesure d'interdiction d'exercer ou d'exploiter des locaux accueillant des mineurs**
  (1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende) ;

- **le non-respect d'une mesure d'interruption de l'accueil ou de fermeture des locaux prise sur le fondement des risques pour la santé et la sécurité physiques ou morale des mineurs accueillis**
  (1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende).
- **le défaut de déclaration de l'ACM ou placement de vacances par l'organisateur**
  (6 mois d'emprisonnement et 3 750€ d'amende) ;
- **le défaut de déclaration de tout changement apporté aux conditions d'accueil des mineurs** (6 mois d'emprisonnement et 3 750€ d'amende) ;
- **le non-respect d'une mesure d'opposition à l'organisation d'un accueil prise sur le fondement de risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs accueillis ou l'absence de projet éducatif** (1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende) ;
- **le non-respect d'une mesure d'interruption de l'accueil ou de fermeture des locaux prise sur le fondement d'un défaut d'assurance, d'un manquement aux normes d'hygiène, de sécurité ou de qualification, de risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs accueillis, ou pour manquement à l'obligation du projet éducatif ou l'existence d'une incapacité pénale**
  (1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende).

MESURES ADMINISTRATIVES (ACCUEILS DÉCLARÉS)

Les mineurs accueillis collectivement pendant le temps des vacances et des loisirs en ACM sont placés sous la protection de L'Etat, représenté par le Préfet du département, et plus particulièrement par la DRAJES.

Afin de permettre d'empêcher l'exposition de ces mineurs à un danger pour leur santé, leur sécurité physique ou morale, le préfet dispose d'un pouvoir de police administrative

A ce titre, il peut prendre des mesures vis-à-vis des personnes comme des structures.

À l'égard des structures

- ☞ L'article L.227-5 maintient son pouvoir d'opposition à l'organisation d'un accueil ;
- ☞ L'article L.227-11 permet :
- De l'interdire avant l'arrivée des mineurs, et non plus seulement « de l'interrompre ou d'y mettre fin » ;
- De recourir à une mise en demeure, y compris dans le cas d'un accueil non déclaré.

En effet, le pouvoir d'injonction est étendu à l'ensemble des obligations définies à l'article l.227-5, notamment à l'obligation de déclaration ;

À l'égard des personnes physiques ou morales

☞ L'article L.227-10 permet désormais :

- D'empêcher préventivement la « participation » d'une personne présentant des risques pour les mineurs, sans attendre qu'elle soit intervenue dans un de ces accueils (contrairement aux dispositions antérieures qui visaient uniquement les personnes "dont le maintien en activité" présentait des risques ;
- De prononcer des interdictions d'exercer limitées à une fonction particulière en lien avec le risque couru par les mineurs : direction, animation, toute fonction y compris technique : personnel de cuisine, d'entretien, chauffeur…

A l'égard des personnes morales ayant leur siège social en Guadeloupe, et en application de l'article L.227-11 § II, le ministère peut prendre une mesure d'interdiction d'organiser tout accueil en cas de fautes graves et répétées, après mise en demeure et avis de la formation dite "spécialisée" du Conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CDJSVA).

STRUCTURES
OPPOSITION A OUVERTURE **En cas de :** ☞ Absence de projet éducatif ; ☞ Risque pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.
INJONCTION **DE REMÉDIER AUX MANQUEMENTS SIGNALÉS PAR L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE** **En cas de :** ☞ Non-respect des normes d'hygiène et de sécurité ; ☞ Défaut d'assurance ; ☞ Non-respect des normes de qualification ; ☞ Risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs ; ☞ Inexistence du projet éducatif ; ☞ Non-respect des dispositions relatives aux incapacités pénales.

L'injonction

Le préfet du département peut adresser une injonction à toute personne qui exerce une responsabilité dans un ACM (organisateur et/ou directeur) ou à l'exploitant de locaux.

L'injonction est un courrier qui mentionne les manquements constatés et fixe un délai pour y remédier

INTERRUPTION DE L'ACCUEIL

En cas de :

- ☞ Opposition à contrôle
- ☞ Urgence

FERMETURE DE LA STRUCTURE

En cas de :

- ☞ Non-respect des termes de l'injonction

PERSONNES

INTERDICTION D'EXERCER QUELQUE FONCTION QUE CE SOIT AU SEIN DE L'ACCUEIL

Lorsque :

- ☞ le maintien en activité de l'intéressé présente des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs

L'interdiction

Apres avis d'une commission spécialisée, le préfet peut prononcer à l'encontre de toute personne dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité de mineurs, l'interdiction temporaire ou permanente d'exercer une fonction particulière ou quelque fonction que ce soit auprès de ces mineurs ou d'exploiter des locaux les accueillant ou de participer à l'organisation des accueils. C'est le préfet du département du domicile de la personne concernée qui est compétent pour instruire le dossier et prononcer l 'interdiction.

Les mesures d'interdiction peuvent être soit générales (interdiction de participer à quelque titre que ce soit à un accueil), soit modulées en étant limitées à l'exercice d'une fonction particulière : par exemple une personne peut présenter un danger pour les mineurs en tant que directeur du fait de son inaptitude constatée à exercer des fonctions de direction, mais rester apte à animer un groupe restreint d'enfants.

SUSPENSION D'EXERCICE
DE QUELQUE FONCTION QUE CE SOIT
AU SEIN DE L'ACCUEIL

En cas d'urgence

La suspension

En cas d'urgence, le préfet peut prendre une mesure de suspension d'exercice à l'égard des personnes dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité de mineurs. Cela peut donc concerner les directeurs, les animateurs ou les organisateurs. La personne suspendue doit quitter immédiatement I 'accueil afin de préserver les mineurs. Cette mesure conservatoire est en principe limitée à 6 mois.

Apres avoir pris une mesure de suspension, le préfet de département apprécie I 'opportunité d'ouvrir une enquête administrative en vue de prononcer une interdiction temporaire ou définitive.

ANNEXES

SERVICE CIVIQUE EN ACM - p 90

ATTESTATION DE RÉUSSITE Activités aquatiques - p 91

TAM : un pas à pas - p 92

PROTOCOLE DRAJES/PMIS – p 98-105

MODELE DE CERTIFICAT PAI – p 105

CONVENTION ACCUEIL DE JEUNES – p 106-108

DÉCLARATION D'ÉVÉNEMENT GRAVE – p 109-112

KIT SELMA :

https://arretonslesviolences.gouv.fr/index.php/node/164

CONTACTS DRAJES – p 113

Autres contacts – p 114

Fiche Pratique :

Contrôle du Service Civique dans les accueils collectifs de mineurs (ACM)

Dans le cadre du développement du Service Civique, de plus en plus de volontaires effectuent une mission au sein d'un accueil collectif de mineurs (ACM) (avec ou sans hébergement) le plus souvent dans le cadre d'une intermédiation entre un organisme agrée nationalement et un ACM associatif ou municipal.

Les principes à retenir

- Les volontaires ne peuvent être en situation d'animation ni en autonomie avec un groupe de mineurs. Les volontaires qui disposeraient de diplômes d'animation (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS…) ne peuvent pas se prévaloir de leurs qualifications pour encadrer un groupe de mineurs dans le cadre de leur engagement de Service Civique, conformément au principe de non-substitution à l'emploi du Service Civique. En revanche, les volontaires peuvent **apporter une aide à la personne pratiquant une activité** (aider les personnes en situation de handicap à se déplacer, à s'équiper, aider des jeunes en rupture à accéder à la pratique par une information plus personnalisée…).

- Les volontaires ne peuvent être inclus dans le quota d'encadrement. En revanche, ils doivent **être déclarés sur la fiche complémentaire ou la fiche unique de déclaration de l'accueil concerné (en intervenant « autre »)** afin de vérifier leur capacité juridique à participer à un accueil collectif de mineur (bulletin n°2 de casier judiciaire, FIJAIS)

- Les volontaires en mission ne peuvent pas avoir le statut d'animateur dans la structure où ils effectuent leur mission de Service Civique conformément au principe de non cumul du statut de salarié et volontaire en Service Civique

- La mission de Service Civique ne peut pas faire office de stage. Par exemple, un stage pratique BAFA ou BAFD ne peut se dérouler dans le temps horaire d'une mission d'engagement de SC

Sanction en cas de non-respect des règles

- Retrait de l'agrément de Service Civique



ATTESTATION DE RÉUSSITE

Test Pass Nautique, **obligatoire**, à la participation d'un mineur, à des activités nautiques en Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

Réf : Arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles.

Je soussigné(e) : ……,

Titulaire du diplôme : …… ……,

Numéro : ……,

Délivré le : …….. / ……. / …….. À ……..,

Certifie que l'enfant : ……..,

Né(e) le …… ……

Demeurant à :……....,

A réalisé avec succès le test suivant :

□ 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.

L'enfant a effectué ce test* :

☐ AVEC une brassière de sécurité / ☐ SANS brassière de sécurité

RAPPEL : L'attestation ne peut être délivrée que par une personne titulaire des diplômes suivants :

- Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA),
- Diplôme d'Etat de Maître-Nageur Sauveteur (DE de MNS),
- Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation (BEESAN),
- Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de Sport des Activités Aquatiques et de la Natation (BPJEPS AAN),
- Tout autre BEES ou BPJEPS des spécialités nautiques considérées.

Fait le……..à…… Signature et Cachet

TAM : TÉLÉ PROCÉDURE DES ACCUEILS DE MINEURS POUR LES ORGANISATEURS.

Obligatoire depuis le 1er janvier 2008, elle permet d'effectuer la saisie et le suivi du fonctionnement liés aux déclarations d'accueils collectifs de mineurs : Accueil de loisirs Extrascolaire, Accueil de loisirs Périscolaire, Accueils de Jeunes, Accueils de Scoutisme (avec et sans hébergement), Séjours de Vacances, Séjours Courts, Séjours dans une famille, Séjours Spécifiques et fiches complémentaires correspondantes.

DÉMARCHE PRÉALABLE :

Si vous n'avez jamais déclaré d'accueils collectifs, vous devez préalablement prendre contact avec la DRAJES afin de faire une 1ère déclaration papier qui vise à vous recenser comme organisateur et à vous fournir votre code organisateur sur la boite mail que vous nous aurez indiquée.

SAISIR L'ADRESSE INTERNET :

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

CLIQUER SUR : C'EST MA PREMIÈRE CONNEXION

- ☞ Indiquer le code organisateur : celui-ci est un identifiant unique attribué par la DRAJES (971ORG….).

- ☞ Pour vous connecter à l'application, vous devez indiquer :
- ☞ Le code organisateur (971ORG….).
- L'identifiant : mail
- Le mot de passe à créer
- Connexion

2 MOIS AVANT LE DÉBUT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE OU DU SÉJOUR DE VACANCES

REMPLIR LA FICHE INITIALE DE DÉCLARATION :

A partir de la page d'accueil de l'application TAM : **la déclaration est un document prévisionnel.**

1. Sélectionner sur le menu déroulant l'exercice souhaité (2025/2026 soit du 01/09/2025 au 31/08/2026…)
2. Cliquer sur « déclaration » : selon le cas, cliquer sur « ajouter un accueil sans hébergement » (accueil de loisirs extrascolaire) ou « ajouter un accueil avec hébergement » (séjours de vacances).

☞ Pour un Accueil Sans Hébergement

(Accueils de loisirs extrascolaires, accueils de jeunes) :

- Sur la page « nouvelle déclaration sans hébergement » ; sélectionner le type d'accueil, le département d'implantation et valider.
- Sur la page « sélection d'un local ouvert », écrire le nom de la commune d'implantation ou son code postal et sélectionner sur la liste proposée, le local concerné. Cliquer alors sur « sélection », celui-ci sera inscrit automatiquement sur votre déclaration. Vous ne pouvez pas inscrire un local qui ne se trouve pas au préalable sur cette liste. Pour un nouveau local, contacter la DRAJES qui seule peut rajouter des locaux sur la liste. Les locaux sans hébergement ne sont pas déclarés auprès des DRAJES et n'ont pas de numéro de récépissé ; ils reçoivent seulement un numéro d'enregistrement dans la base de données.



A compter du mois de juin 2011, les organisateurs d'accueils de loisirs extrascolaires sans hébergement sont invités à inclure les périodes de juillet et d'Août dès lors que la structure fonctionne à l'année.

Un projet pédagogique spécifique correspondant à l'été sera remis courant juin à la DRAJES. Tout changement dans l'équipe d'encadrement devra être notifié par écrit à la DRAJES.

Attention, pour les activités (séjours courts) accessoires

Les activités accessoires aux accueils de loisirs (mini-camps…) doivent être déclarées à partir de la fiche initiale ou de la fiche complémentaire de l'accueil de loisirs à laquelle elles correspondent :

« Ajouter une activité accessoire », sélectionner la période et valider.
Vous n'avez plus qu'à remplir, au plus tard 2jours ouvrés avant le début de l'activité avec hébergement, la fiche complémentaire correspondante.
Elles ne donnent pas lieu à l'établissement d'un récépissé.

« L'hébergement d'une durée d'une à 4 nuits, organisé dans le cadre d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes, constitue une activité de ces accueils dès

lors qu'il concerne les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif. Ils n'ont donc pas à être déclarer spécifiquement »

Décret 2009-679 paru au JO du 13 juin 2009, modifiant la partie réglementaire du CASF.

En aucun cas, vous ne devez procéder à la déclaration d'un séjour de vacances de type séjour court.
S'il s'agit d'une activité accessoire s/toiles, noter camp s/tentes et noter l'adresse précise du lieu du séjour.
S'il s'agit d'un camp itinérants/toiles ou dans les locaux, noter l'adresse précise de la première étape du séjour itinérant.

☞ Pour un Accueil Avec Hébergement (Séjours de vacances)

- Sur la page « nouvelle déclaration avec hébergement », sélectionner le type de déclaration, la période et le type d'hébergement :
  - **Fixe** avec numéro de local : le numéro de local doit apparaître sur la déclaration. Indiquer le code postal de la commune où se trouve le local et sélectionner celui-ci à partir de la base des locaux déclarés. **Il appartient à l'organisateur de vérifier que le local dans lequel l'hébergement se déroule dispose d'un avis de commission de sécurité valide. La capacité fixée par la commission de sécurité est une capacité totale, elle doit donc s'entendre encadrement compris.**
  - Hébergement hors locaux (camps sous toiles fixes ou itinérants) : indiquer hors locaux et saisir dans le lieu d'implantation « camp s/tentes » et l'adresse du lieu.
  - Fixe sans numéro de local : uniquement pour les séjours dans des locaux à l'étranger, sélectionner le département ou le pays pour l'étranger.
    Vous avez accès par département à tous les locaux nationaux hébergeant des mineurs déclarés auprès des DRAJES. Vérifiez l'avis de la commission de sécurité (favorable ou défavorable) **Vous ne pouvez pas déclarer un séjour ou un accueil dans un local ne figurant pas sur cette liste.**

☞ Pour tous les types d'Accueils

- Sur la page de création d'une « déclaration », sélectionner les périodes de fonctionnement, saisir l'effectif prévisionnel des mineurs accueillis, le nombre d'animateurs qualifiés, stagiaires ou non qualifiés.
- Pour saisir le directeur, si celui-ci a déjà été saisi, cocher d'abord la case « lister tous les intervenants » et « sélection d'un directeur » et ensuite sélectionner le nom de l'intéressé. Sinon, cliquer sur « ajouter un directeur» et entrer les informations concernant ce nouveau directeur et cliquer sur « ajouter ».
- Sur la page « enregistrer une déclaration », il est possible, soit d'enregistrer provisoirement une déclaration si celle-ci n'est pas terminée (dans ce cas, la déclaration n'est pas transmise à la DRAJES) soit, après avoir coché la case « je déclare sur l'honneur » de cliquer sur « déposer ».

Une fois la déclaration déposée, elle est transmise directement par le système à la DRAJES. Celle-ci vérifie les données par rapport à la réglementation. Vous pouvez éditer un accusé de réception :

- Si la déclaration est complète c'est-à-dire SANS ALERTE, la DRAJES valide la demande.
- Si la déclaration n'est pas conforme, incomplète, la DRAJES vous le notifie soit par mail, soit par courrier simple, soit par courrier recommandé avec accusé de réception.

CE N'EST QU'UNE FOIS LA FICHE INITIALE DE DÉCLARATION « ACCEPTÉE », QUE VOUS AVEZ ACCÈS AUX FICHES COMPLÉMENTAIRES (UNE FC PAR PÉRIODE)

8 JOURS OUVRÉS AVANT LE DÉBUT DE L'ACCUEIL OU DU SEJOUR

REMPLIR LES FICHES COMPLÉMENTAIRES :

Les fiches complémentaires sont des documents « réels » : elles reflètent la réalité du fonctionnement de l'accueil de loisirs ou du séjour de vacances et c'est pourquoi, vous devez les remplir au minimum 8 jours avant le début de chaque accueil. L'organisateur doit vérifier pour chaque période de fonctionnement que la fiche complémentaire correspondante ne comporte pas « d'alerte » (AIA* encadrement…). Elle ne sera visée par la DRAJES que si l'organisateur corrige les erreurs affichées.

CE N'EST QU'UNE FOIS LA FICHE COMPLÉMENTAIRE DÉPOSÉE, À JOUR DE TOUTE ALERTE ET VALIDÉE QUE LA DÉCLARATION EST CONSIDÉRÉE FINALISÉE.

ATTENTION PARTICULIÈRE lors de la saisie de la fiche complémentaire :

Tous les champs avec un astérisque rouge doivent être obligatoirement remplis.

Toutes les alertes indiquées en haut de page doivent être corrigées.
Une attention particulière sera portée à l'alerte AIA (Aucune Identité Applicable).

Une vérification automatique des bulletins n°2 de casier judiciaire est effectuée à partir de TAM. C'est la raison pour laquelle, il convient de contrôler

L'EXACTITUDE DE L'IDENTITÉ DE CHAQUE INTERVENANT
À L'AIDE D'UNE PIÈCE OFFICIELLE D'IDENTITÉ.

Les erreurs d'identité sont notées « AIA » Un signe + permet de lister les intervenants concernés.

- Il appartient à l'organisateur d'effectuer toutes les modifications concernant les intervenants dans le module «intervenants» (page d'accueil TAM).

➢ Aucune fiche complémentaire ne sera validée par la DRAJES en cas d'incohérence entre les données (ex : BAFA/non diplômé ; autre/titulaire).

- Dans le menu « Diplôme », afin de sélectionner le bon item, cliquer sur l'icône « ? » fera apparaître un tableau récapitulatif des libellés complets des diplômes et le codage GAM-TAM correspondant.

- Dans le menu déroulant «Qualité» de TAM, les item « Anim titulaire-stagiaire BAFA » et « Dir titulaire-stagiaire BAFD » ne concernent que les possesseurs d'un titre du scoutisme reconnu pour animer ou diriger des accueils de scoutisme et qui souhaitent entrer en formation BAFA ou BAFD (Ceci permet au titulaire d'un diplôme ou d'un titre reconnu pour diriger ou animer d'entrer en formation BAFD ou BAFA tout en étant comptabilisé par l'administration comme titulaire en tant que directeur ou dans l'effectif d'animation).

- Préciser dans « observations » les sorties, dès lors qu'aucune personne n'est présente sur la structure.

TRÈS IMPORTANT !!! À ne pas oublier dans la saisie de la fiche complémentaire

➢ **Les Stagiaires BAFA ou BAFD**

Les stagiaires pratiques BAFA ou BAFD doivent impérativement être inscrits sur les Fiches Complémentaires (avec la qualité « stagiaire ».) pour que leur stage soit valide.

➢ **Les Jeunes volontaires en mission de SERVICE CIVIQUE** doivent obligatoirement être déclarés sur la Fiche Complémentaire en intervenant « autre » afin de vérifier leur capacité juridique à participer à un accueil de mineurs.



Lorsqu'une fiche complémentaire est incomplète ou non renseignée 8 jours avant, le ministère a instauré un blocage.
Il n'existe à ce jour aucun moyen de « déblocage ». Les périodes de fonctionnement dont les fiches complémentaires n'auront pas été remplies, seront considérées comme n'ayant pas fonctionné.

Incidence sur les prestations CAF et sur la validation des stages pratiques BAFA et BAFD.

AVIS DÉCLARATIF

ACCUEILS COLLECTIFS À CARACTÈRE ÉDUCATIF DE MINEURS
ACCUEIL D'ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS

Fiche à retourner au : Conseil Départemental de la Guadeloupe
Sous-Direction de la PMIS Service de l'accueil collectif et des MAM
1 rue Duplessis 97110 POINTE-A-PITRE
pmi.accueil.collectif@cg971.fr

ORGANISATEUR

Organisateur de l'accueil :

Nom et prénom du représentant légal :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

N°ORGANISATEUR : 971ORG

CONDITIONS PÉDAGOGIQUES

- **Effectif total maximum d'enfants accueillis sur le site (-6ans et + 6 ans) : ……..**

Nombre d'enfants de moins de 6 ans scolarisés : …….

Dont : enfants de 2 ans à 3 ans….
Dont : enfants de 4 à 6 ans ….

Nombre d'enfants de plus de 6 ans : ……

- **Période de fonctionnement :**

Détail des types d'accueils		
PERISCOLAIRE		EXTRASCOLAIRE
○ Lundi ○ Mardi ○ Jeudi ○ Vendredi	○ Mercredi	○ Toussaint ○ Noel ○ Hiver ○ Printemps ○ Juillet ○ Aout ○ Autres jours

Détails des horaires			
	Matin	Pause méridienne	Après-midi
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

- **Présence d'animateurs spécialisés « petite enfance »** ○ **OUI** ○ **NON**
  Nombre : ……..
  Qualification : …..

- **Taux d'encadrement appliqué :**
  PEDT ○ **OUI** ○ **NON**
  Pour un animateur, quel est le nombre d'enfants maximum : ……
  Présence d'animateurs supplémentaires pour les activités extérieures : ○ **OUI** ○ **NON**

- **Projet pédagogique**
  Existe-t-il un projet pédagogique spécifique pour les moins de six ans ? ○ **OUI** ○ **NON**
  Existe-t-il du matériel pédagogique adapté ? ○ **OUI** ○ **NON**
  Si oui, lequel ?.....
  Quelles sont les dispositions prises pour adapter l'accueil et les activités aux besoins et au rythme des enfants de moins de six ans ?

Observations complémentaires sur les volontés pédagogiques de l'accueil :

CONDITIONS MATÉRIELLES RELATIVES AUX ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

- **Identification et Implantation du local**

Si l'accueil est réalisé sur plusieurs sites, merci de compléter les informations pour chaque local

Local 1

Nature du local :

○ Etablissement scolaire ○ Salle polyvalente ○ Equipement sportif

○ Centre de loisir ○ Autres (aménagement d'une maison par exemple.)

Nom du local :

Adresse :

Téléphone :

Capacité d'accueil global :

Local 2

Nature du local :

○ Etablissement scolaire ○ Salle polyvalente ○ Equipement sportif

○ Centre de loisir ○ Autres (aménagement d'une maison par exemple.)

Nom du local :

Adresse :

Téléphone :

Capacité d'accueil globale :

Local 3

Nature du local :

○ Etablissement scolaire ○ Salle polyvalente ○ Equipement sportif

○ Centre de loisir ○ Autres (aménagement d'une maison par exemple.)

Nom du local

Adresse :

Téléphone :

Capacité d'accueil global :

- **Espace intérieur (lieu et équipement destinés aux jeunes enfants)**

Superficie totale des locaux :
Nombre de pièces et destinations (décrire)
Superficie de l'espace réservé aux moins de 6 ans (si accueil simultané d'enfants plus grands)
Nombre de salles réservées à l'accueil des enfants de moins de 6 ans (description) :

- **Sécurité**

  Les prises de courant sont protégées ou situées à 1.40 m du sol au minimum : ○ **OUI** ○ **NON**
  Des glissières anti-pince-doigts (sur 1.40m) sont installées sur les portes : ○ **OUI** ○ **NON**
  Des barrières et garde-corps (à 1.50m) sont fixés aux endroits dangereux : ○ **OUI** ○ **NON**
  Les arêtes vives sont protégées (radiateurs…) : ○ **OUI** ○ **NON**
  Les produits d'entretien sont stockés sous clef et hors de portée des enfants : ○ **OUI** ○ **NON**
  La pharmacie est sous clef et hors de portée des enfants : ○ **OUI** ○ **NON**
  Il existe une possibilité de contrôle ou de filtrage des entrées (sonnette…) : ○ **OUI** ○ **NON**

- **Salle de repos**

  Existe-t-il un lieu calme avec possibilité d'obscurcir la pièce ? ○ **OUI** ○ **NON**
  Existe-t-il des possibilités de couchage (couchette, matelas) : ○ **OUI** ○ **NON**
  Nombre……..

- **Restauration**

  Repas préparés sur place ○ **OUI** ○ **NON**
  Si oui, nombre……
  Si non, modalités de livraison : liaison froide, liaison chaude, nom du prestataire, copie de son autorisation par la DAAF.

- **Sanitaires**

  Existe-t-il des sanitaires adaptés et réservés aux petits (lavabos, toilettes) ○ **OUI** ○ **NON**
  Nombre……

- **Vestiaire :** ○ **OUI** ○ **NON**

- **Existe-t-il du mobilier adapté aux petits ?** ○ **OUI** ○ **NON**

  Si oui, lequel (chaises, tables, rehausseurs, réducteurs, WC, estrade etc….) et nombre
  ……
  ……

- **L'hygiène et la propreté** des locaux sont-elles satisfaisantes ? ○ **OUI** ○ **NON**

- **Espace extérieur (lieu et équipement destinés aux jeunes enfants)**

  Existe-t-il un espace d'activités extérieures sécurisé et adapté ? ○ **OUI** ○ **NON**
  Description de l'espace extérieur :

Observations complémentaires sur les conditions matérielles et les adaptations envisageables :

Déclaration sur l'honneur :

Je certifie que les renseignements fournis sont exacts. Je reconnais que toute omission de nature à compromettre la sécurité et le bien-être des enfants accueillis n'engagera que ma responsabilité

Fait à……le…..... Signature et cachet de l'organisateur

Avis technique de principe

PARTIE RESERVEE A LA PMIS

Avis de la PMIS pour l'Accueil Collectif de Mineurs sis à :

-

☐ **Favorable, sous réserve de la visite finale de l'inspecteur de la PMIS**

- **Capacité d'accueil autorisée pour les enfants de moins de six ans : ….**

☐ **Défavorable**

Observations :

En cas d'avis défavorable, une visite conjointe PMIS/DRAJES sera effectuée ultérieurement.

Pointe-à-Pitre, le

LE MEDECIN DEPARTEMENTAL
Sous-Directeur de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé

Attention : cet avis ne vaut pas autorisation définitive

NOTICE D'INFORMATION A L'USAGE DES PROMOTEURS

ET DES PROFESSIONNELS

ACCUEILS DE MINEURS DE MOINS DE SIX ANS
Au sein d'un :
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT
PÉRISCOLAIRE OU EXTRASCOLAIRE

CADRE RÉGLEMENTAIRE :
Article L 2324-1 et R 2340610 du Code de la Santé Publique :
L'organisation d'un accueil collectif de mineurs ouvert à des enfants scolarisés de moins de 6 ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'Etat dans le Département.

Loi n°2010-625 du 9 juin 2010 et Article L2324-1 du Code de la Santé Publique relatifs à l'avis du médecin responsable du service départemental de la Protection Maternelle et Infantile.

Décret n° 2009-679 du 11 juin 2009 et Articles R227.1 à R227.30 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental.

Arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en accueil sans hébergement.

Circulaire du 30 mai 2012 relative à la mise en œuvre du cadre règlementaire des activités physiques organisées pour les accueils collectifs de mineurs

Décret n°2013-617 du 24 janvier 2013 sur l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

Décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et règles applicables aux accueils de loisirs

Décret n°2016-1051 du 1er aout 2016 relatif au Projet Educatif du Territoire et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre.

MODALITÉS :

- La demande d'habilitation est à solliciter **au minimum quatre mois avant le début du centre (création ou renouvellement)**
- Un imprimé est à votre disposition en téléchargement sur le site de la DRAJES Guadeloupe https://www.ac-guadeloupe.fr/protection-des-mineurs-122452

L'imprimé est à retourner, complété, signé avec l'ensemble des pièces requises, à :

Sous-Direction de la PMIS-
Service de l'accueil collectif et des MAM
1 rue Duplessis 97110 POINTE-A-PITRE.
Ou par courriel : pmi.accueil.collectif@cg971.fr

En l'absence de dossier complet, aucun avis ne pourra être délivré et l'ouverture du centre ne sera pas autorisée.

LOCAUX :

- Soumis aux dispositions réglementaires relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP) et doivent être conformes aux règlements de sécurité.
- Doivent être salubres et réputés non dangereux, nettoyés quotidiennement en période d'accueil et doivent bénéficier d'une sonorisation correcte.
- Doivent être adaptés en surface et en volume au nombre d'enfants accueillis, en fonction des activités pratiquées (15 enfants maximum par salle) :
    - ✓ Sanitaires en nombre suffisant, adaptés à l'âge des enfants, à proximité et réservé à l'ACM (un WC et un urinoir pour20 enfants et un robinet pour 10 enfants)
    - ✓ Le mobilier doit être adapté aux petits
    - ✓ Les sols doivent être lessivables
    - ✓ La salle de repos doit être identifiée, aérée, avec lit adaptés aux petits et en nombre suffisant (un couchage par enfant de moins de 4 ans)
    - ✓ Un lieu d'isolement est à réserver pour les malades
    - ✓ Une salle de jeux éclairée et aérée est réservée aux petits (3m2 par enfant)
    - ✓ Un coin repas adapté
    - ✓ La cuisine doit être inaccessible aux enfants
    - ✓ Vestiaires réservés au personnel d'encadrement
    - ✓ Sanitaires réservés au personnel d'encadrement
- Espace extérieur clôturé et aménagé avec des jeux adaptés.
- Téléphone obligatoire dans les locaux avec affichage des numéros d'urgence.
- Armoire à pharmacie complète, hors de portée des enfants, fermée à clef, avec uniquement des produits adaptés aux enfants.

ENCADREMENT :

- DIRECTION : à partir de 8 enfants de moins de 6 ans présents au centre, 1 directeur âgé d'au minimum 21 ans, ayant une compétence pour jeunes enfants (qualification et/ou expérience) doit être désigné.

- LE PERSONNEL ENCADRANT : âgé d'au minimum 18 ans, doit être présent sur place
    - ✓ Accueil de loisir sans hébergement EXTRASCOLAIRE : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
    - ✓ Accueil de loisir sans Hébergement PERISCOLAIRE : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
    - ✓ Accueil de loisir sans Hébergement PERISCOLAIRE si conventionné avec la Collectivité dans le cadre d'un PEDT validé (DRAJES/RECTORAT/CAF) : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
    - ✓ Normes d'encadrement :
        - ☞ 50% d'animateurs qualifiés au minimum
        - ☞ 20% d'animateurs non qualifiés au maximum (ou 1 lorsque l'effectif total des animateurs est de 3 ou 4)
        - ☞ 30% d'animateurs stagiaires au maximum

- ENCADREMENT RENFORCÉ POUR LES SORTIES

- SURVEILLANCE SANITAIRE RIGOUREUSE DU PERSONNEL **par l'employeur** :
    - ✓ Certificat unique d'aptitude (indemne d'affection physique ou mentale incompatible avec l'exercice des professions liées à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans), de non contagiosité et de vaccinations à jour datant de moins de 3 mois. (Voir certificat médical type)
    - ✓ Vaccinations obligatoires : Tétanos et Poliomyélite, Tuberculose : BCG
    - ✓ Vaccinations conseillées : Rubéole, Hépatite B

Une assistance sanitaire et médicale assurée, soit par recours à un médecin, soit par la présence d'un secouriste diplômé parmi le personnel du centre

ENFANTS

Pour chaque enfant :

- Création d'un dossier administratif
- Création d'une fiche sanitaire avec certificat médical de vaccinations et d'aptitude à la vie en collectivité
- Mise en place d'un cahier d'inscription/cahier de présence
- Certificat en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
  ..\Divers\MODELE PAI.pdf



MODELE PAI.pdf

PROJET PÉDAGOGIQUE SPÉCIALISE POUR LES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

Le projet pédagogique spécialisé pour les enfants de moins de 6 ans doit particulièrement tenir compte du rythme de l'enfant, de son stade de développement psychomoteur, de la nécessité d'entretenir autour de l'enfant un climat de sécurité affective et de la nécessaire souplesse d'organisation.

- Il est défini par le Directeur de l'accueil en concertation avec l'équipe d'animation, en cohérence avec le Projet Educatif de l'organisateur.
- Il doit présenter :
  - Les objectifs éducatifs visés
  - Les modalités générales de fonctionnement du centre
  - Les modalités d'accueil et de vie des enfants
  - L'utilisation d'installations et d'espaces
  - La collaboration avec des intervenants extérieurs
  - L'organisation des activités
  - Les activités possibles et réalisables qui pourraient être proposées aux enfants

- Il doit être porté à la connaissance des parents.

LISTE DES PIECES À FOUNIR

1. Statut juridique du promoteur (association ou collectivité locale)
2. Projet Pédagogique spécialisé pour les enfants de moins de 6 ans
3. Imprimé promoteur dument complété
4. Plan du local ou répartition de l'espace attribué pour les écoles maternelles
5. Procès-verbal initial de la commission communale de sécurité du local
6. Copies des pages du registre de sécurité relatives aux vérifications des dispositifs (extincteurs, alarmes...) pour l'année en cours – annotées des mentions permettant d'authentifier le local concerné, datées et signées
7. Déclaration auprès de la DAAF (Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et des Forêts) pour les cuisines satellites ou agrément DAAF pour les cuisines centrales / Convention traiteur
8. Convention transporteur
9. Dossier du personnel (pièces à fournir pour chaque agent) :
   - Copie de la pièce d'identité (CNI ou Passeport)
   - Curriculum vitae
   - Copie des certificats de travail, diplômes, attestations de stage

CONVENTION

Portant organisation d'un accueil de jeunes conformément aux articles R227-1 et R227-19 du code **l'action sociale et des familles**

Entre les soussignés,

D'une part les représentants des organismes concourant à l'accueil des jeunes âgés de 14 ans et plus,

M……., représentant de la collectivité territoriale de
……. …….
Adresse……

Ou

M……., représentant de l'organisateur de l'accueil de jeunes n°…….
Adresse……

et (éventuellement)

M……., représentant le propriétaire des locaux utilisés.
Adresse……

Et, d'autre part,
Monsieur, Philippe Le JEANNIC, Délégué Régional Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES), 323 Boulevard du Général de Gaulle – 97100 BASSE-TERRE, agissant au nom de l'Etat,

Il a été convenu ce qui suit pour la période
du……au……

TITRE PREMIER **–** Eléments de contexte caractérisant le besoin social (Projet Educatif à joindre obligatoirement en annexe).
……
……
……
……
……
……

TITRE II. **– Dispositions relatives à la sécurité de l'accueil**

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° …… a été souscrite le ……,
auprès de ……, conformément à l' article R227-27 du code de l'action sociale et des familles.

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le propriétaire compte tenu de l'activité envisagée ;

- avoir constaté avec le gestionnaire l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés…) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.

TITRE III – **Description détaillée du public susceptible d'être accueillis. (Projet pédagogique à** joindre obligatoirement en annexe)

- Nature des activités proposées : ……
- Le projet pédagogique devra mentionner l'organisation de séjours courts ou de séjours de vacances.
La réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs s'appliquera dans les deux cas.

- Lieu des activités si différent de celui mentionné au titre I……
……

- Conditions matérielles de l'organisation des accueils (heures, durée…) :
……
……

TITRE IV – **Description détaillée des conditions d'encadrement du public**

Nom, Prénom et qualification de la personne désignée comme responsable de l'accueil :
……
……
……
……
Noms, prénoms et qualifications des personnes concourants à l'accueil des jeunes (animateurs et toutes les personnes concourantes à la mise en œuvre du projet) :
……
……

……
Toute modification de l'encadrement sera portée à la connaissance de la DRAJES de Guadeloupe, ainsi que l'interruption ou les changements horaires intervenus dans son fonctionnement.

L'organisateur s'engage à vérifier que ces personnes ne font pas l'objet d'une mesure d'interdiction administrative ou judiciaire (en particulier au regard de l'article L133-6 du code de l'action sociale et des familles) en matière d'exercice de quelques fonctions que soit auprès de mineurs.

TITRE V – Exécution de la convention

Nonobstant les obligations législatives et réglementaires prévues au code de l'action sociale et des familles en matière de déclaration, d'assurance ou d'obligation de rédaction d'un projet éducatif de nature à justifier une mesure d'opposition à l'accueil mentionné à l'article I, la présente convention peut être dénoncée.

1. Par l'Etat à tout moment, pour cas de force majeure, de mise en danger de la santé et de la sécurité physique ou morale des mineurs, ou pour des motifs sérieux, après mise en demeure, tenant au non-respect d'une des clauses de la présente convention ;

2. Par l'organisateur pour tous motifs liés aux clauses prévues dans la présente convention (en particulier pour modification du contexte social énoncé dans le titre premier). Dans ce cas l'organisateur s'engage à informer le directeur départemental sans délai.

3. À tout moment par le propriétaire des locaux si ceux-ci sont utilisés à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

TITRE VI – Evaluation

Une évaluation annuelle sera à adresser à la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) avant la reconduction de la convention.

TITRE VII – Responsabilité contractuelle.

Les parties à la présente convention ne sont responsables des dommages causés que dans la limite des clauses mentionnées dans la présente convention.

La présente convention prend effet à compter de la date de déclaration jusqu'à la veille du 1er jour de la rentrée scolaire suivante.

Fait en double exemplaire
A Basse-Terre, le ……

Le Délégué Régional Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports	La Collectivité Territoriale Ou L'Organisateur de l'accueil de jeunes (Nom prénom du signataire)

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 à la DRAJES du département du lieu de l'accueil. *Complémentairement 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	☐ intoxication alimentaire	☐ Autres
Date et heure de l'événement : Lieu :	Le …/…/….. à …h…	
Contexte de l'événement	☐ Activité physique et/ou sportive ☐ Activité ludique ou éducative ☐ Transport/Déplacement ☐ Temps libre	☐ Repas ☐ Temps de toilette ☐ Temps de sommeil ☐ 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 ?	☐ Oui ☐ Non
Y a-t-il eu dépôt de plainte ?	☐ Oui ☐ Non
Précisez	....
En cas d'intervention des services de secours	
Nom du service	.....
Téléphone	…/…/…/…/…
En cas d'événement survenu à l'étranger	
Ambassade ou consulat prévenu :	☐ Oui le …/…/…. à …h… ☐ Non
Nom du service :	.....
Personne suivant l'affaire (le cas échéant) : Nom Téléphone	..... …/…/…/…/…

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 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 ☐ Autre :…….
Rôle présumé :	☐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

CONTACTS DRAJES

Mail: prénom.nom@ac-guadeloupe.fr

- **SERVICE ACM / BAFA - BAFD**
  Florence GUILLOT, Christine GAILLARD

- **MOBILITE INTERNATIONALE JEUNESSE**
  Philippe RONDOT

- **REGLEMENTATION - SPORTS de NATURE-SAVOIR NAGER**
  Estelle BOISDRON

- **SERVICE CIVIQUE**
  Marie-Noëlle LOUIS

- **VIE ASSOCIATIVE – FONJEP-FDVA**
  Beate LE JEANNIC

- **MISSION FORMATION**
  Myriam BABIELLE / Christine Blain-DESCORMIERS - **VAE** Fabrice OFFRANC

- **SPORT – SANTÉ – HANDICAP**
  Frédéric BEDOUET

- **REFERENT SAINT-MARTIN / SAINT-BARTHELEMY**
  Florent ROSEC

- **MISSION ICE (Inspection Contrôle Evaluation)**
  Katy DORÉ

- **RÉFÉRENT VSS (Violences Sexuelles et Sexistes)**
  Cédric MONPIERRE

AUTRES CONTACTS

- **POLITIQUE DE LA VILLE (Contrat de Ville, Adultes Relais, Programme de Réussite Educative)**
  - Déléguée du Préfet (Basse Terre) / Ingrid PLACIDE
    Mail :
  - Déléguée du Préfet (Grande Terre) / Prescillia BORDELAIS
    prescillia.bordelais@guadeloupe.gouv.fr>
  - Chargé de mission Pacte des solidarités / Référent préfectoral France services et France numérique : Cédric GLOAGUEN <cedric.gloaguen@guadeloupe.gouv.fr>

- **CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF)**
  - Chargée de conseil et de développement – Référente Jeunesse Nuccia HERESON
    nuccia.hereson@caf.fr 0590 90 56 20 - 0690 91 42 45

  - Coordonnées des Conseillers Techniques de la CAF ci-dessous :

CAP EXCELLENCE	Kelly CORVIS Conseiller technique territorial	kelly.corvis@caf.fr 0590 90 56 49 - 0690 93 70 64
NORD GRANDE TERRE	Harmide ROLLE Conseiller technique territorial	harmide.rolle@caf.fr 0590 90 54 75 - 0690 91 62 65
NORD BASSE TERRE SAINT MARTIN	Cédric ELMAC Conseiller technique territorial	cedric.elmac@caf.fr 0590 90 53 07 - 0690 35 23 44
SUD BASSE TERRE	Nuccia HERESON Chargée de conseil et de développement	nuccia.hereson@caf.fr 0590 90 56 20 - 0690 91 42 45
RIVIERA DU LEVANT CC DE MARIE GALANTE	Aicha GIRARD Conseiller technique en action sociale	aicha.girard@caf.fr 0590 90 54 43 - 0690 05 21 56
Manager – Responsable adjointe du pôle action sociale	Sandra ROCH	sandra.roch@caf.fr 0590 90 53 81 - 0690 99 07 52