

# Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

---

Rédaction : **AGA**  
Correction : **BMA, HPR**  
Localisation : **04.02.02.01**  
N° : **02.04.02.02.03 ter**  
Version : **1.0**  
Date de révision : **14 Avril 2017**  
Approbation : **14 Avril 2017**  
Correction : **18 Avril 2017**  
Validation : **18 Avril 2017**  
Licence : **CC BY-NC-ND 4.0**

# Table des Matières

<b>1 Préambule</b>	<b>11</b>
<b>2 Champ d'Application de la Réglementation</b>	<b>12</b>
2.1 Accueils déclarables	12
2.2 Ne sont pas soumis à déclaration	12
<b>3 Catégorie d'Accueil</b>	<b>13</b>
3.1 Accueil avec hébergement	13
3.2 Accueil sans hébergement	14
3.3 Accueil avec ou sans hébergement	15
<b>4 Déclarations</b>	<b>16</b>
4.1 Procédure de déclaration	16
4.1.1 Le dépôt de la fiche initiale	16
4.1.2 Le dépôt de la ou des fiches complémentaires	16
4.1.3 Le cas de l'accueil de loisir périscolaire	17
4.2 Tableaux récapitulatifs des démarches à effectuer	17
4.2.1 Déclaration initiale accueils avec hébergement	17
4.2.2 Déclaration initiale accueils avec ou sans hébergement	18
4.2.3 Fiche complémentaire accueils avec hébergement	18
4.2.4 Fiche complémentaire accueils sans hébergement	19
<b>5 Les Locaux</b>	<b>20</b>
5.1 Sécurité des locaux	20
5.1.1 Visites périodiques obligatoires de la commission de sécurité	20
5.1.2 Le registre de sécurité	21
5.1.3 Mesures minimales de sécurité contre le risque d'incendie	22
5.1.3.1 Détection d'un incendie	22
5.1.3.2 Donner l'alerte en cas d'incendie	22
5.1.3.3 Limiter la propagation de l'incendie	22

5.1.2.4 Faciliter l'évacuation des personnes en danger	22
5.1.2.5 Faciliter l'intervention des secours	22
5.1.2.6 Exercice d'évacuation	23
<b>5.2 Obligations spécifiques aux ACM</b>	<b>23</b>
5.2.1 Pour les accueils avec hébergement	23
5.2.1.1 Mixité	23
5.2.1.2 Infirmerie	23
5.2.1.3 Équipements sanitaires (Cf. le règlement sanitaire départemental *)	23
Recommandations	23
5.2.2 Pour les accueils sans hébergement	23
Recommandations	24
5.3 La déclaration des locaux	24
5.3.1 Locaux en dur ou permanents	24
5.3.2 Hébergement hors locaux et pratique du camping	24
5.3.3 Cas des séjours dans une famille	25
5.4 Aménagement des espaces intérieurs et extérieurs en ACM	25
5.4.1 L'aménagement des espaces intérieurs	25
5.4.1.1 Espace d'accueil	25
5.4.1.2 Espace rangement et entretien	25
5.4.1.3 Espaces d'animation	26
5.4.1.4 Espace administration, gestion et techniques	26
5.4.1.5 Espace de sommeil et de repos	26
5.4.1.6 Espace soins	26
5.4.1.7 Espace sanitaire	26
5.4.2 L'aménagement des espaces extérieurs	26
5.4.2.1 Prescriptions essentielles de sécurité	27
<b>6 Encadrement</b>	<b>28</b>
6.1 Normes d'encadrement	28

6.1.1 Accueil avec hébergement	28
6.1.2 Accueil sans hébergement	29
6.2 Recommandations	30
6.2.1 Fiches complémentaires	30
6.2.2 Personne occasionnelle bénévole	30
6.2.3 Fiche de sortie	30
6.3 La direction	30
6.3.1 Qualification des directeur selon les types de direction	31
6.3.2 Qualification des directeurs selon les types d'accueil	32
6.3.2.1 Les fonctions de direction peuvent être exercées dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement par les personnes titulaires des :	32
6.3.2.2 Dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement	33
6.3.2.3 Dans les accueils de loisirs accueillant plus de 80 mineurs et de plus de 80 jours	33
6.3.2.4 Dans les accueils de scoutisme, avec ou sans hébergement, organisés par les associations agréées au plan national	34
6.3.3 Dérogation pour exercer les fonctions de direction	34
6.3.3.1 Qui peut bénéficier de cette dérogation ?	34
Les dérogations prévues ci-dessus ne peuvent être accordées qu'en cas de difficultés manifestes de recrutement :	34
6.3.3.2 Procédure	35
6.4 L'animation	35
6.5 L'évaluation des animateurs et des directeurs	36
6.5.1 L'évaluation des directeurs	36
6.5.1.1 Rôle formateur de l'organisateur	37
6.5.2 L'évaluation des animateurs stagiaires	37
6.5.2.1 Le suivi et l'accompagnement du stagiaire	37
Rôle formateur du directeur :	38
6.5.2.2 L'appréciation et le certificat de stage pratique BAFA	38
<b>7 Projets éducatif et pédagogique</b>	<b>39</b>
7.1 Le projet éducatif	39

7.1.1 Qui l'élabore ?	39
7.1.2 Qu'est ce que c'est ?	39
7.1.3 A quoi sert-il ?	39
7.1.4 Quand est-il transmis ?	40
7.1.5 Exemple de trame d'un projet éducatif	40
7.1.5.1 Présentation de l'organisateur	40
7.1.5.2 Le contexte local	40
7.1.5.3 Les intentions éducatives	40
7.1.5.4 Les moyens	40
7.1.5.5 L'intérêt de l'actualisation annuelle du Projet Éducatif	41
7.2 Le projet pédagogique	41
7.2.1 Qui l'élabore ?	41
7.2.2 Qu'est ce que c'est ?	41
7.2.3 A quoi sert-il ?	41
7.2.4 Quand et à qui est-il transmis ?	42
7.2.5 L'évaluation du projet pédagogique	42
7.2.6 Exemple de trame d'un projet pédagogique	42
<b>8 Le public</b>	<b>44</b>
8.1 La prise en compte du public	44
8.1.1 En général	44
8.1.2 En ACM	44
8.2 Les aspects réglementaires	45
8.2.1 Les adolescents	45
8.2.1.1 Des changements physiques sources d'anxiété liées à la puberté	45
8.2.1.2 Des changements psychiques qui évoluent avec l'âge	45
8.2.2 Recommandations	45
8.2.2 L'enfant atteint de trouble à la santé	46
8.2.3 Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance	47

<b>9 Le suivi sanitaire</b>	<b>48</b>
9.1 Le suivi sanitaire	48
9.1.1 La désignation d'un encadrant chargé du suivi sanitaire	48
9.1.2 Le suivi sanitaire des enfants	48
9.1.3 Le suivi sanitaire des animateurs	50
9.2 La trousse à pharmacie	50
9.2.1 L' armoire à pharmacie	50
9.2.1.1 Recommandations	50
9.2.1.2 Contenu	50
9.2.2 Trousse de secours à emporter en sortie	51
9.2.3 Les médicaments de l'enfant ayant des problèmes de santé	52
9.2.4 Quelques situations d'urgence simple	52
9.2.4 Promenade en forêt : quelques recommandations, la maladie de Lyme	54
Que faire pour éviter d'attraper la maladie de Lyme ?	54
Que faire en cas de morsure par une tique ?	55
Remarques	55
Comment se manifeste la maladie	55
<b>10 Restauration en ACM</b>	<b>56</b>
10.1 Ouverture et déclaration d'un service de restauration collective	56
10.2 Recommandations sur l'hygiène alimentaire	56
10.2.1 Le lavage des mains	56
10.2.2 Respect systématique de la chaîne du froid	57
10.2.3 Les produits alimentaires	57
10.2.4 Température de conservation des denrées alimentaires	58
10.3 Règles applicables aux différents types de restauration	59
10.3.1 Restauration sur place	59
10.3.2 Restauration livrée en liaison chaude ou froide	59
10.3.3 Repas fourni par les parents	60

10.3.4 Piques-Niques	60
10.3.5 La cuisine dans les camps fixes	61
10.3.6 Cuisiner avec les enfants : un plaisir !	64
10.4 Le guide d'hygiène de la restauration collective de plein air et des accueils collectif de mineurs	64
<b>11 Activités physiques en ACM</b>	<b>65</b>
<b>12 Transports et déplacements</b>	<b>67</b>
12.1 A pied et à deux roues	67
12.1.1 A pied	67
Le code de la route impose aux groupes de piétons	67
12.1.2 A bicyclette	67
Conditions de circulations	67
Equipements obligatoires	68
Obligatoires à tout moment, de jour comme de nuit :	68
Obligatoires seulement la nuit, ou le jour lorsque la visibilité est insuffisante (tunnel, brouillard,...)	68
Recommandations pour une sortie vélo	68
Avant	68
Pendant	68
12.1.3 En cyclomoteur	69
Les équipements obligatoires	69
12.2 En bus et véhicule léger	69
12.2.1 Bus	69
1. Eléments principaux de réglementation	69
2. Obligation du port de la ceinture de sécurité aux occupants des autobus et autocars	70
3. Règles élémentaires de sécurité	71
La vitesse	71
Le temps de conduite	72
Journée d'interdiction de transport en groupe d'autocar	72

12.2.2 En voiture particulière	72
12.3 Autres sorties	73
12.3.1 En bateau	73
12.3.2 Sortie dans un parc de loisir	73
<b>13 Responsabilité Juridique</b>	<b>74</b>
13.1 La responsabilité Pénale	74
13.1.1 Les fautes non intentionnelles	74
13.1.2 Les fautes intentionnelles	76
13.2 La responsabilité civile	77
<b>14 Surveillance et autonomie</b>	<b>79</b>
14.1 L'obligation de surveillance en fonction de l'âge de mineurs	79
14.1.1 Pour les enfants en bas âge (moins de 10 ans)	79
14.1.2 Pour les plus de 10 ans	80
14.1.3 Pour les ados et Pré-ados	80
14.2 L'obligation de surveillance en fonction de la dangerosité des activités et des lieux	80
14.2.1 La dangerosité des activités	80
14.2.2 La dangerosité des lieux	81
14.3 L'obligation de surveillance en fonction des caractéristiques des publics	82
14.3.1 La personnalité des enfants	82
14.3.2 La capacité des enfants	82
<b>15 Assurances</b>	<b>83</b>
15.1 Assurance en responsabilité civil	83
15.2 Assurance de personnes ou individuelle	83
<b>16 Procédure en cas de risque ou d'événement grave</b>	<b>85</b>
16.1 Risques météo	85
16.2 La canicule	85
16.2.1 Recommandations	85
16.2.2 Pendant la vague de chaleur	85

16.2.3 Conseils individuels	86
Se protéger	86
Se rafraîchir	86
Boire et manger	86
16.2.4 Signes d'alertes	86
Les premiers signes du coup de chaleur associent	86
Il faut	86
16.2.5 Signes de gravités	86
16.3 En cas d'événement grave	87
16.3.1 Accidents/Incidents	87
16.3.1.1 Accidents	87
Par accident grave, il y a lieu d'entendre	87
Signalements	87
16.3.1.2 Incidents	87
16.4 Procédures	88
16.4.1 Cadre	88
16.4.2 Motifs de signalement	88
16.4.3 Conduite à tenir	88
<b>17 Mesures administratives et judiciaires</b>	<b>90</b>
17.1 Interdiction d'encadrer	90
17.2 Incapacité d'exercer	90
17.2.1 Les délits entraînant une interdiction d'exercer en ACM	91
17.3 Risques judiciaires	91
<b>18 La mission de contrôle des ACM</b>	<b>92</b>
18.1 La mission de surveillance des ACM	92
18.1.1 Cadre réglementaire du contrôle et de l'évaluation	92
18.1.2 Vérification du caractère éducatif et de la qualité de l'accueil	92
18.1.3 Mobilisation de services	93

18.2 Pièces à présenter en cas de contrôle	93
18.2.1 Fonctionnement de l'accueil ou du séjour	93
18.2.2 Les projets	93
18.2.3 Documents concernant le personnel	94
18.2.4 Document concernant les mineurs	94
<b>FICHES RÉCAPITULATIVES</b>	<b>95</b>
<b>AFFICHAGE OBLIGATOIRE</b>	<b>96</b>
Informations à afficher	96
Numéros obligatoires auprès d'un poste téléphonique	96
Numéros obligatoires auprès d'un poste téléphonique	96
<b>Fiche de sortie ACM</b>	<b>97</b>
<b>Références</b>	<b>98</b>
R1 Code de l'Action Sociale et des Familles	98
R2 Code de la Santé Publique	98
R3 Code de la Construction	99
R4 Code de l'Urbanisme	99
R5 Code de la Consommation	99
R6 Code de l'éducation	99
RX Texte Légaux, Décret, directives et Circulaires	100

# 1 Préambule

Ce document définit les conditions obligatoires d'accueil des mineurs aux sein des clubs affiliés FFA relevant de la réglementation sur l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), dans le respect de la sécurité, des lois et réglementations en vigueur.

Ce document complète le document **02.04.02.02.03 - Règlement relatif à la pratique de l'Airsoft pour les mineurs** et s'impose aux structures affiliées accueillant plus de 6 pratiquants mineurs non accompagnés d'un parent lors de ces activités.

La Fédération Française d'Airsoft tient à préciser que ces directives fédérales reposent sur la réglementation en vigueur d'une part, mais également sur l'adaptation de textes dévolus aux sports, conformément à l'obligation générale de moyen de sécurité du code civil et du code pénal, ceci afin de garantir à tous une pratique responsable et sécuritaire de l'Airsoft par les pratiquants mineurs. La réglementation n'étant pas la même pour les enfants de moins de six ans, ce document ne s'intéressera principalement qu'à l'accueil des mineurs à partir de six ans.

Il est important de garder à l'esprit que le service Jeunesse et Sport de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, direction de la Préfecture de Département, est à votre disposition pour vous renseigner, vous conseiller et vous accompagner dans la mise en place d'un accueil de mineurs dans le respect du cadre réglementaire et de la recherche d'un maximum de sécurité.

Enfin, la Fédération Française d'Airsoft précise que ces directives ont été rédigées en collaboration avec des juristes, des professionnels de l'encadrement sportif, des professionnels de l'encadrement de loisirs, des professionnels de l'encadrements des enfants, et les services Jeunesse et Sport des Directions Départementales de la Cohésion Sociale et de la Protection des Population (DDCSPP) de plusieurs Préfectures, dépendants directement du Ministère de la Ville de la Jeunesse et des Sports.

La Fédération Française d'Airsoft tient à remercier particulièrement la région Champagne Ardennes pour les ressources mis à disposition, et le service Jeunesse et Sport de la DDCSPP du département de l'Allier pour l'accompagnement ayant permis de rédiger ce règlement.

## 2 Champ d'Application de la Réglementation

### 2.1 Accueils déclarables

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

- Situés hors du domicile des parents jusqu'au 4e degré;
- Se déroulant à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs;
- À caractère éducatif;
- Ouverts aux mineurs dès leur inscription dans un établissement scolaire
  - L'article L. 227-4 du CASF (en référence à l'article L. 113-1 du code de l'Éducation) fixe à 2 ans l'âge minimum pour accueillir des enfants en accueils collectifs, dès lors qu'il y a une inscription dans un établissement et, sous couvert d'un avis favorable de la part de la protection maternelle infantile.
- Entrant dans l'une des catégories définies à l'article R-227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) :
  - Les accueils sans hébergement
  - Les accueils avec hébergement
  - Les accueils de scoutisme (avec et sans hébergement)

### 2.2 Ne sont pas soumis à déclaration

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

## 3 Catégorie d'Accueil

3.1 Accueil avec hébergement			
TYPES D'ACCUEIL	NOMBRE DE MINEURS	DURÉE	PRÉCISIONS
<i>Séjour de vacances</i>	7 mineurs ou +	Au moins 4 nuits consécutives	Anciennement appelé colonie ou centre de vacances. Les séjours de vacances sont des accueils avec hébergement.
<i>Séjour court</i>	7 mineurs ou +	De 1 à 3 nuits	Leur durée ne peut excéder 3 nuits consécutives (ou 4 jours).
<i>Activité accessoire à un accueil de loisirs</i>	1 mineur ou +	De 1 à 4 nuits	Anciennement appelé mini-camp. Ce séjour est rattaché à un accueil de loisirs existant, il est considéré comme un élément accessoire de cet accueil. Cet hébergement constitue une activité de cet accueil dès lors qu'il concerne les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif.
<i>Séjour spécifique</i>	7 mineurs ou plus âgés de plus de 6 ans	Dès la première nuit	<p>Organisé par une personne morale dans le cadre de développement d'activités particulières :</p> <p><b><u>Séjours sportifs :</u></b></p> <p>Organisés par les fédérations sportives agréées pour leurs licenciés mineurs dès lors que ces accueils entrent dans le cadre de leur objet</p> <p><b><u>Séjours linguistiques norme européenne :</u></b></p> <p>NF EN 14804 (hors voyage scolaire)</p> <p><b><u>Séjours artistiques et culturels :</u></b></p> <p>Organisés par une école de musique, de danse ou de théâtre relevant de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une association</p> <p><b><u>Rencontres européennes de jeunes :</u></b></p>

			<p>Dans le cadre du programme européen jeunesse en action</p> <p><b><u>Chantier de jeunes bénévoles :</u></b></p> <p>Organisés par des associations ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la charte nationale des chantiers de jeunes bénévoles</p>
<i>Séjour de vacances dans une famille en France</i>	De 2 à 6 mineurs	Au moins 4 nuits consécutives	<p>Pendant les vacances, en famille uniquement. Uniquement en France. Dans le cas d'un "placement" dans plusieurs familles par une personne morale, la condition d'effectif minimal n'est pas prise en compte. L'organisateur peut, soit être la famille qui accueille directement les mineurs soit un organisme qui place les mineurs dans une famille.</p>

<b>3.2 Accueil sans hébergement</b>			
TYPES D'ACCUEIL	NOMBRE DE MINEURS	DURÉE	PRÉCISIONS
<i>Accueil de loisirs</i>	De 7 à 300 mineurs	14 jours ou plus (consécutifs ou non)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 2 heures de fonctionnement par jour</li> <li>• Hors du domicile parental, à caractère éducatif</li> <li>• Fréquentation régulière des mineurs inscrits</li> <li>• Diversité des activités offertes sur des temps extra ou péri-scolaires</li> </ul> <p><b><u>Accueil « Multisites » :</u></b></p> <p>Un même organisateur peut mettre en place un accueil sur plusieurs sites proches les uns des autres. L'effectif d'enfants sur chaque site doit être inférieur à 50 mineurs</p> <p><b><u>Accueil périscolaire :</u></b></p> <p>Possibilité d'organiser un accueil multi-sites</p>

			Obligation pour le déclarant de respecter les taux d'encadrement et de qualification S'il ne s'agit que d'une garderie, l'organisateur n'est pas tenu de se déclarer auprès de la DDCSPP (pas de Projet éducatif, pas d'obligation concernant la qualification du personnel)
<b>Accueil de jeunes</b>	7 à 40 mineurs	14 jours ou plus consécutifs ou non)	Convention entre l'État et l'organisateur. Uniquement pour les jeunes <b>âgés de 14 ans ou plus</b> . L'accueil doit répondre à un besoin social particulier

### 3.3 Accueil avec ou sans hébergement

TYPES D'ACCUEIL	NOMBRE DE MINEURS	DURÉE	PRÉCISIONS
<b>Accueil de scoutisme</b>	7 mineurs ou plus		<b>Avec et sans hébergement</b> Organisé par une association de scoutisme bénéficiant d'un agrément de jeunesse et d'éducation populaire national. Accueil soumis aux règles de droit commun

La déclaration prend en compte le nombre de mineurs et la durée à chaque fois de manière cumulative.

- Une ou plusieurs activités durant la journée = 1 jour d'activités
- des activités chaque jour pendant 3 jours = 3 jours d'activités
- des activités chaque samedi pendant 20 semaines = 20 jours d'activités.

Au-delà des seuils du tableau, l'organisateur a l'obligation de se déclarer.

Exemple 1 : pour un accueil de loisirs sans hébergement, l'organisateur aura l'obligation de se déclarer s'il accueille plus de 7 mineurs plus de 14 jours (consécutifs ou non).

Exemple 2 : pour un accueil de loisir sans hébergement, l'organisateur qui organise 1 séance de 3 heures toutes les semaines avec plus de 7 mineurs (~30 semaines dans l'année) aura obligation de déclarer.

## 4 Déclarations

Tout organisateur d'un ACM (Accueil Collectif de Mineurs) est tenu de déclarer son accueil auprès de la **DDCSPP** (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, service de la préfecture) de son lieu de résidence. Celle-ci lui délivre un récépissé. Simple accusé de réception, il n'a aucune valeur d'autorisation et n'est pas un agrément (label de qualité). L'article L.227-8 du CASF (Code d'Action Sociale et des Familles) précise les risques encourus par l'organisateur en cas de défaut de déclaration.

### 4.1 Procédure de déclaration

Les accueils collectifs de mineurs (article L-227-1 à 4 et R227-1) doivent être obligatoirement déclarés auprès de la **DDCS/DDCSPP** du siège social de votre association. Les accueils ne rentrant pas dans cette définition ne peuvent pas être déclarés.

***DDCS/DDCSPP:** (direction départementale de la cohésion sociale/ direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations)*

La procédure de déclaration des accueils de mineurs (arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable) auprès de la **DDCS/DDCSPP** du siège social du déclarant ou de l'organisateur se fait en deux temps :

1. dépôt d'une fiche initiale (Déclaration préalable à l'ouverture d'un ACM)
2. dépôt d'une ou plusieurs fiches complémentaires (à déposer ensuite à chaque changement de conditions d'accueils (changement dans l'équipe, des locaux etc...))

Vous devez effectuer votre déclaration en ligne : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/>

Vous devez au préalable prendre contact auprès de la **DDCS/DDCSPP** du siège social de votre association afin de connaître les modalités de connexion.

Si vous n'avez pas accès à Internet, il vous est toujours possible de prendre contact auprès de la **DDCS/DDCSPP** afin d'acquérir une version papier des documents déclaratifs suivants :

#### 4.1.1 Le dépôt de la fiche initiale

Dans la plupart des cas, la fiche initiale doit être déposée deux mois avant le début de l'accueil auprès de la **DDCS/DDCSPP** du siège social du déclarant ou de l'organisateur,

A la réception de cette fiche, un accusé de réception est délivré par la **DDCS/DDCSPP**.

#### 4.1.2 Le dépôt de la ou des fiches complémentaires

La fiche complémentaire doit être déposée :

- au plus tard 8 jours avant le début du séjour ou du premier accueil de l'année scolaire considérée pour les accueils de loisirs extrascolaires et les accueils de jeunes ;

Un récépissé attestant de la réception de la déclaration et comportant le numéro d'enregistrement est délivré par la **DDCS/DDCSPP** à l'issue du dépôt de chaque fiche complémentaire.

Lorsque la fiche initiale ou une fiche complémentaire sont incomplètes, la **DDCS/DDCSPP** demande à l'organisateur de lui fournir les éléments manquants dans des délais qu'elle précise.

### 4.1.3 Le cas de l'accueil de loisir périscolaire

La déclaration d'un accueil de loisirs périscolaire s'effectue sur une fiche unique de déclaration au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil.

## 4.2 Tableaux récapitulatifs des démarches à effectuer

4.2.1 Déclaration initiale accueils avec hébergement						
	Conditions		Délai	Fin de la période couverte	Formulaire	Documents à joindre
<b>Activité accessoire à un accueil sans hébergement</b>	4 nuits maximum (pas plus de 2h de distance de l'accueil)		2 jours ouvrables avant le début du séjour	Fin du séjour	Néant	Néant
<b>Séjour court</b>	A partir de 7 mineurs	De 1 à 3 nuits	Au moins 2 mois avant le début du séjour	Fin du séjour	<a href="#">Télé procédure ou Cerfa 12757*01</a>	Projet éducatif
<b>Séjour de vacances</b>	A partir de 7 mineurs	A partir de 4 nuits	Au moins 2 mois avant le début du séjour	Fin du séjour	<a href="#">Télé procédure ou Cerfa 12757*01</a>	Projet éducatif
<b>Séjour Spécifique</b>	Dès la première nuit partir de 7 mineurs âgés de + de 6 ans	Sportif, chantiers de jeunes..	Au moins 2 mois avant le début du séjour	Fin du séjour	<a href="#">Télé procédure ou Cerfa 12757*01</a>	Projet éducatif
			Ou déclaration au titre d'une année scolaire 2 mois avant le début du premier	Dans le cas de la déclaration à l'année, la veille du premier jour de l'année scolaire		

			séjour	suivante		
<b>Séjour de vacances dans une famille en France</b>	Dès la première nuit 2 à 6 mineurs	Séjour dans une famille	Au moins 2 mois avant le début du séjour ou déclaration au titre d'une année scolaire 2 mois avant le début du premier séjour	Dans le cas de la déclaration à l'année, la veille du premier jour de l'année scolaire suivante	<a href="#">Télé procédure</a> ou <a href="#">Cerfa 12757*01</a>	Projet éducatif

#### 4.2.2 Déclaration initiale accueils avec ou sans hébergement

	Conditions		Délai	Fin de la période couverte	Formulaire	Documents à joindre
<b>Accueil de loisir</b>	7 à 300 mineurs à partir de la scolarisation	14 jours consécutifs ou non	2 mois au moins avant la date prévue de la première période d'accueil	La veille du premier jour de l'année scolaire suivante	<a href="#">Télé procédure</a> ou <a href="#">Cerfa 12757*01</a>	Projet éducatif
<b>Accueil de Jeunes</b>	A partir de 14 ans	De 7 à 40 jeunes maximum	Au moins 2 mois avant la date d'ouverture	La veille du premier jour de l'année scolaire suivante	<a href="#">Télé procédure</a> ou <a href="#">Cerfa 12757*01</a>	Projet éducatif

#### 4.2.3 Fiche complémentaire accueils avec hébergement

	Délai	Formulaire	Documents à joindre	Remarques
<b>Activités accessoire à un accueil sans hébergement</b>	2 Jours ouvrables avant le début du séjour	Néant	Néant	Néant Néant
<b>Séjour court</b>	8 Jours ouvrables avant le début du séjour	<a href="#">Télé procédure</a> ou <a href="#">Cerfa 12761*01</a>	Projet éducatif	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe

<b>Séjour de vacances</b>	-		<u>Télé procédure</u> ou <u>Cerfa</u> <u>12761*01</u>	Projet éducatif	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe
<b>Séjour Spécifique</b>	8 Jours ouvrables avant le début du séjour		<u>Télé procédure</u> ou <u>Cerfa</u> <u>12761*01</u>	Projet éducatif	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe
	Tous les 3 mois ou 2 jours ouvrables pour les séjours de moins de 3 nuits	1 mois avant le début du séjour de plus de 3 nuits			
<b>Séjour de vacances dans une famille en France</b>	8 Jours ouvrables avant le début du séjour	1 mois avant pour les déclarations à l'année	<u>Télé procédure</u> ou <u>Cerfa</u> <u>12761*01</u>	Projet éducatif	-

#### 4.2.4 Fiche complémentaire accueils sans hébergement

	Délai	Formulaire	Documents à joindre	Remarques
<b>Accueil de loisirs</b>	8 Jours ouvrables avant le début de chaque période	<u>Télé procédure</u> ou <u>Cerfa</u> <u>12761*01</u>	Projet Pédagogique	Fiche à réactualiser en cas de changement d'un membre de l'équipe
<b>Accueil de jeunes</b>	Néant	Néant	Néant	Néant

# 5 Les Locaux

L'ensemble des accueils déclarables (avec ou sans hébergement), doivent disposer de lieux d'activités adaptés aux conditions climatiques.

Les centres de vacances et les centres de loisirs sans hébergement 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. Ils sont visités régulièrement par la commission de sécurité, à l'exception des établissements de 5ème catégorie (hors locaux à sommeil).

## 5.1 Sécurité des locaux

### 5.1.1 Visites périodiques obligatoires de la commission de sécurité

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

	EFFECTIF DU PUBLIC
1 <sup>ère</sup> Catégorie	Égal ou supérieur à 1 501 personnes
2 <sup>ème</sup> Catégorie	Compris entre 701 et 1 500 personnes
3 <sup>ème</sup> Catégorie	Compris entre 301 et 700 personnes
4 <sup>ème</sup> Catégorie	Compris entre le seuil de classement en 4 <sup>ème</sup> catégorie* et 300 personnes
5 <sup>ème</sup> Catégorie	Inférieur au seuil de classement en 4 <sup>ème</sup> catégorie *

\* seuil de classement en 4<sup>ème</sup> catégorie (seuil à partir duquel l'ERP sera classé au moins en quatrième catégorie) :

- Pour les locaux réservés au sommeil : égal ou supérieur à 30 personnes ;
- Pour les locaux susceptibles d'accueillir des mineurs (sans hébergement) en rez-de-chaussée ce seuil est porté à :
  - \*100 pour les écoles maternelles, les haltes garderies, les crèches et jardins d'enfants
  - \*200 pour les autres établissements (notamment centre de loisirs)

Attention : Les établissements à sommeil de 5<sup>ème</sup> catégorie doivent faire obligatoirement l'objet d'une visite périodique de la commission de sécurité.

PÉRIODICITÉ et catégories		TYPES D'ÉTABLISSEMENTS					
		L	O	P	R (1)	R (2)	X
3 ans	1 <sup>re</sup> catégorie	X	X	X	X	X	X
	2 <sup>e</sup> catégorie	X	X	X	X	X	X

	3e catégorie	X	X	X	X	X	
	4e catégorie		X		X		
5 ans	1re catégorie						
	2e catégorie						
	3e catégorie						X
	4e catégorie	X		X		X	X
(1) Avec hébergement. (2) Sans hébergement.							

### Principaux établissements utilisés en accueil de loisirs

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

### Exceptions

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

Il s'agit :

- Des auberges de jeunesse, généralement de type "R", parfois classées en type "O"
- Des hôtels (type "O")
- Des gîtes d'étape relevant du type "PE" (petits établissements) dès lors qu'ils hébergent au moins 7 mineurs en dehors de leur famille
- Des refuges de montagne de type "REF" qui ne peuvent être utilisés par des groupes de mineurs que dans le cadre de camps itinérants, sous réserve que l'organisation de ces camps réponde aux dispositions réglementaires du CASF

### 5.1.2 Le registre de sécurité

L'organisateur de l'accueil doit avoir connaissance des éléments inscrits dans ce registre. Si ce n'est pas le cas, il lui appartient de s'adresser au propriétaire, afin qu'il le lui remette (ou le lui photocopie). Lors d'un contrôle, le directeur du centre doit être en mesure de fournir le document en question.

### 5.1.3 Mesures minimales de sécurité contre le risque d'incendie

Le directeur d'un accueil doit connaître suffisamment les locaux pour être en capacité d'alerter les sapeurs-pompiers et de mettre en oeuvre les moyens de lutte contre l'incendie. Voici les mesures minimales à respecter :

#### 5.1.3.1 Détection d'un incendie

Le directeur doit impérativement connaître le système de détection incendie utilisé dans les locaux et surtout lorsqu'il y a un hébergement. Il est nécessaire dans les locaux de 5ème catégorie sans hébergement, d'installer des détecteurs autonomes de fumée dans les couloirs et les pièces où sont réalisés les temps calmes.

#### 5.1.3.2 Donner l'alerte en cas d'incendie

- Afficher les numéros d'urgence et les consignes de sécurité applicables en cas d'incendie
- Disposer d'un moyen de prévenir les secours (de préférence un téléphone fixe) pour donner l'alerte. En l'absence de téléphone fixe, il est impératif que le téléphone mobile capte suffisamment le réseau pour appeler et tenir une conversation intelligible, tout en ayant une batterie chargée, ou une batterie externe chargée, lui permettant d'être rapidement opérationnel.

#### 5.1.2.3 Limiter la propagation de l'incendie

- S'assurer de la présence d'extincteurs accessibles, visibles et vérifiés. Il est nécessaire que chaque animateur sache se servir des extincteurs sur place
- Éviter les éléments de décoration flottants installés de manière excessive
- Stocker le matériel dans les pièces prévues à cet effet (isolées et fermées par des portes coupe feu)

#### 5.1.2.4 Faciliter l'évacuation des personnes en danger

- Installer un système d'alarme diffusant un signal audible dans tout le bâtiment, d'une durée minimale de 5 mn
- Toujours dégager les issues de secours
- Ne pas verrouiller les portes en présence du public (ou installer des systèmes de fermeture spécifiques type barre anti-panique)
- Dégager les portes résistantes au feu de tout obstacle pouvant obstruer leur fermeture
- Ne pas obstruer les couloirs (attention au rangement du matériel)
- Ne pas positionner de rideaux ou draps devant les portes
- Ne jamais pratiquer des activités en sous-sol avec des moins de 6 ans
- Respecter les capacités d'accueil maximales des salles. A titre d'exemple, la capacité d'une salle ne comprenant qu'une seule issue (porte de 90cm) ne peut excéder 19 personnes
- Donner aux adultes et aux enfants des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter en cas d'incendie

#### 5.1.2.5 Faciliter l'intervention des secours

Afficher le plan de l'établissement pour faciliter l'intervention des secours

### 5.1.2.6 Exercice d'évacuation

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

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

## 5.2 Obligations spécifiques aux ACM

### 5.2.1 Pour les accueils avec hébergement

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

#### 5.2.1.1 Mixité

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

#### 5.2.1.2 Infirmerie

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

#### 5.2.1.3 Équipements sanitaires (Cf. le règlement sanitaire départemental \*)

1 sanitaire pour 10 enfants. Le nombre de W.C sera calculé en fonction de l'effectif total d'enfants accueillis, avec un minimum de 1 pour 20 enfants par étage.

### Recommandations

- ❖ 1 lavabo pour 5 enfants
- ❖ 1 douche pour 10 enfants
- ❖ Privilégier les serviettes jetables

*\*le règlement sanitaire départemental est disponible dans les mairies, à la préfecture. Il est la plupart du temps mis en ligne sur les sites Internet*

### 5.2.2 Pour les accueils sans hébergement

Chaque organisateur devra s'assurer :

- De la conformité des locaux qu'il utilise
- De l'avis favorable du dernier Procès Verbal de la commission de sécurité

- De l'existence d'un contrat d'assurance en responsabilité civile (RC) pour le local en cours de validité

### Recommandations

- ❖ La présence d'un sanitaire pour 20 enfants est recommandée.
- ❖ Les sanitaires doivent être, si possible, adaptés à la taille des enfants (ou avec système d'adaptation)
- ❖ Les lavabos doivent être en nombre suffisant
- ❖ Ils doivent permettre le lavage des mains dans de bonnes conditions (sans désagrément, ni attente prolongée pour les enfants)
- ❖ Dans certains cas, la présence d'une douche sera fortement recommandée (activités physiques et sportives pratiquées)

*Certains organisateurs proposent des nuitées exceptionnelles dans leur centre ou dans une salle des fêtes. Ces nuitées sont soumises à l'autorisation expresse du maire de la commune où se déroule la nuitée. Il délivre une autorisation écrite.*

## 5.3 La déclaration des locaux

### 5.3.1 Locaux en dur ou permanents

Pour les accueils de mineurs, la déclaration des locaux est obligatoire. Celle-ci doit être effectuée par la personne physique ou morale qui en assure l'exploitation.

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

Les documents à envoyer à l'administration sont :

- Le formulaire [Cerfa 12751\\*01](#) complété
- Copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité (lorsque la visite est exigée) ou copie de l'arrêté municipal d'ouverture des locaux
- Numéro du contrat d'assurance en responsabilité civile (RC) du local
- Le plan des locaux
- Un plan d'accès

La déclaration est à effectuer au moins 2 mois avant la première utilisation. A la réception de la déclaration, l'administration délivre un numéro d'enregistrement du local.

### 5.3.2 Hébergement hors locaux et pratique du camping

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

Habitat de loisirs :

- Habitations légères de loisirs, constructions démontables ou transportables (chalets, bungalows, yourtes...)
- Résidences mobiles ou de loisirs (mobil homes, roulottes)
- Les caravanes et camping cars

Attention : la déclaration est obligatoire si plus de 6 mineurs sont hébergés par habitat de loisirs.

### 5.3.3 Cas des séjours dans une famille

Pour ces séjours, la déclaration du local d'hébergement de mineurs est obligatoire lorsque :

- Les chambres sont aménagées dans des bâtiments distincts du logement familial

ou

- Le logement familial permet d'accueillir soit plus de 7 mineurs, soit plus de 4 mineurs dans une même chambre

## 5.4 Aménagement des espaces intérieurs et extérieurs en ACM

### 5.4.1 L'aménagement des espaces intérieurs

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

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

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

#### 5.4.1.1 Espace d'accueil

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

#### 5.4.1.2 Espace rangement et entretien

- Un lieu de stockage du gros matériel et du matériel pédagogique commun

- Stockage des matériels et des produits d'entretien dans un endroit distinct et fermé à clef inaccessible aux enfants

#### 5.4.1.3 Espaces d'animation

Ce sont des espaces essentiels qui peuvent être aménagés, décorés

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

#### 5.4.1.4 Espace administration, gestion et techniques

- Espace directeur

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

- Espace équipe d'animation

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

#### 5.4.1.5 Espace de sommeil et de repos

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

*Voir plus haut l'item « équipements sanitaires et règlement »*

#### 5.4.1.6 Espace soins

*Voir fiche Suivi Sanitaire*

#### 5.4.1.7 Espace sanitaire

*Voir plus haut l'item Infirmerie*

### 5.4.2 L'aménagement des espaces extérieurs

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

La réglementation diffusée par la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF) concerne « toutes les zones aménagées et équipées pour être utilisées, de façon collective, par des enfants à des fins de jeux : les aires de jeux des écoles (privées

ou publiques), des séjours de vacances, des parcs aquatiques, des parcs d'attractions et toutes les aires municipales ». Les contrôles effectués par les agents de la DGCCRF au sein des DDCCS (PP) ou DDPP sur les aires de jeux ont pour objet « la vérification de la conformité du site à la réglementation en vigueur et en particulier la bonne conception de l'aire et le bon état de ses équipements ». Ces agents effectuent des « enquêtes et non des expertises techniques » des installations qu'ils contrôlent : ils ne délivrent pas de certificat de conformité (source : « La sécurité des aires collectives de jeux » - DGCCRF, 2012).

#### **5.4.2.1 Prescriptions essentielles de sécurité**

- Un affichage doit être mis en place sur, ou à proximité, de chaque équipement afin d'informer les utilisateurs et les personnes assurant la surveillance de la tranche d'âge à laquelle chaque équipement est destiné. Cet affichage doit comporter les mentions d'avertissement relatives aux risques liés à l'utilisation de l'équipement auquel il fait référence.
- Les équipements et les zones présentant des risques particuliers, comme les abords des balançoires ou des tourniquets, doivent être matérialisés de manière à ce qu'ils n'occasionnent pas de heurts entre les enfants utilisant le jeu et ceux qui ne l'utilisent pas
- Les jeux utilisant l'eau doivent être conçus de manière à écarter tout risque de noyade ou d'infection raisonnablement prévisible
- Les bacs à sable doivent être maintenus dans des conditions d'hygiène satisfaisantes
- Les équipements doivent être implantés de manière à ce que les adultes puissent, en toutes circonstances, accéder à tous les endroits où les enfants sont susceptibles de se trouver
- Les équipements doivent être installés de façon à assurer la stabilité de ces derniers et à éviter ainsi tout risque de renversement, de chute ou de déplacement inopiné
- L'exploitant ou le gestionnaire doit élaborer un plan d'entretien de l'aire de jeux et un plan de maintenance des équipements qui sont installés et respecter ces plans (mention du nom de l'organisme chargé de les exécuter, nature et périodicité des contrôles à effectuer)
- Les plans, ainsi qu'un registre comportant, pour chaque site, la date et le résultat des contrôles réalisés, seront tenus à la disposition des agents de contrôle, habilités à cet effet par l'article L.222-1 du Code de la consommation
- L'accès aux équipements qui ne répondent pas aux exigences de sécurité légales et réglementaires doit être interdit

# 6 Encadrement

## 6.1 Normes d'encadrement

### 6.1.1 Accueil avec hébergement

Séjour de vacances	1 animateur pour 12 mineurs au maximum	50% d'animateurs qualifiés au minimum  20 % d'animateurs non qualifiés ou une personne pour une équipe de 3 ou 4 animateurs	1 <sup>o</sup> L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes 2 <sup>o</sup> Lorsque l'effectif accueilli est supérieur à 100 mineurs, le directeur doit être assisté d'un (ou plusieurs) adjoints devant satisfaire aux conditions de qualification mentionnées à l'article R. 227-14, à raison d'un adjoint supplémentaire par tranche de 50 mineurs au-delà de 100 3 <sup>o</sup> Lorsque les mineurs accueillis sont âgés de 14 ans ou plus et que l'effectif est inférieur au seuil prévu par arrêté, le directeur peut être inclus dans l'effectif des personnes exerçant des fonctions d'animation
Activité accessoire rattachée à un accueil de loisirs		Le reste de l'équipe est composée d'animateurs stagiaires	Le directeur de l'accueil de loisirs, auquel l'activité est rattachée, exerce les fonctions de direction de cette dernière. Il doit veiller à ce : 1 <sup>o</sup> Qu'une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule 2 <sup>o</sup> Que l'effectif de l'encadrement se compose d'au moins 2 personnes 3 <sup>o</sup> Que l'activité se déroule dans un périmètre raisonnable de l'accueil de loisirs (environ 2h en voiture)
Séjour court	1 <sup>o</sup> Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule 2 <sup>o</sup> L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes 3 <sup>o</sup> Les conditions de qualification et d'effectifs d'encadrement ne sont pas requises lorsque ces séjours ne sont pas rattaché à un accueil de loisirs existant		
Séjour spécifique	1 <sup>o</sup> Une personne majeure est désignée par l'organisateur comme directeur du séjour 2 <sup>o</sup> L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes, sauf dispositions contraires fixées par arrêté 3 <sup>o</sup> Les conditions de qualification et le taux de l'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relatives à l'activité principale du séjour		
Séjour de vacances dans une famille	Pas d'obligation de qualifications particulières. Les organisateurs doivent vérifier les incapacités et interdictions pénales des personnes qui participent à l'accueil		

## 6.1.2 Accueil sans hébergement

<p><b>Accueil de loisirs « classique »</b></p>	<p><b>Enfants 6 ans et plus</b> 1 animateur pour 12 mineurs au maximum</p>	<p><b>Animateurs qualifiés</b></p>	<p>Pour tous les accueils 1° Les dispositions des articles R. 227-12 (qualification de l'équipe d'animation) et R. 227-15 (équipe de direction) s'appliquent</p>
<p><b>Accueil Périscolaire</b></p>	<p><b>Enfants 6 ans et plus</b>  1 animateur pour 14 mineurs au maximum</p>	<p>Au minimum 50 % de l'équipe</p> <p><b>Animateurs non qualifiés :</b> Lorsque le nombre d'encadrant nécessaire est :</p> <p>Inférieur à 3 : aucun</p> <p>3 ou 4 : 1 personne maximum</p>	<p>2° Lorsque l'effectif est au plus de 50 mineurs, le directeur peut en application de l'article R.227-17 être inclus dans l'effectif d'encadrement</p> <p>3° L'arrêté du 9 février 2007 fixe la liste des autres diplômes et titres permettant d'animer et de diriger des séjours ou des accueils de loisirs</p> <p>4° L'arrêté du 20 mars 2007 fixe la liste des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale permettant d'animer et de diriger des séjours ou des accueils de loisirs</p> <p>Pour les Projets éducatifs de territoire (PEDT) Dérogation possible (décret aout 2013)</p>
<p><b>Accueil « Multi sites »</b></p>	<p>Les taux d'encadrement définis ci-dessus doivent être respectés sur chacun des sites</p>	<p>Au-delà de 4 : 20% maximum</p>	<p>1° Un animateur est identifié comme responsable de chaque site (référénts locaux). 2° Le taux d'encadrement doit être respecté sur chaque site 3° Un directeur qualifié coordonne l'action des référénts locaux ; Il exerce la fonction de direction pour l'ensemble des sites</p>
<p><b>Accueil de jeunes</b></p>	<p>1° Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et le représentant de l'Etat dans le département pour répondre aux besoins identifiés ; 2° L'organisateur désigne un animateur qualifié comme référent de cet accueil ou, lorsque l'action se déroule sur plusieurs sites, un directeur qualifié qui coordonne l'action de référénts locaux.</p>		

Dans tous les cas, les intervenants extérieurs ponctuels ne sont pas inclus dans les quotas d'encadrement pris en compte dans la déclaration.

## 6.2 Recommandations

### 6.2.1 Fiches complémentaires

L'ensemble des animateurs régulièrement présents doivent figurer sur la fiche complémentaire. Cette disposition concerne tous les animateurs, même bénévoles ou non diplômés.

### 6.2.2 Personne occasionnelle bénévole

L'accueil peut assurer les services d'une personne de manière occasionnelle (parent d'enfant, membre élu de l'association etc.), notamment pour encadrer une sortie spécifique.

Il est recommandé au directeur de s'assurer que les bénévoles :

- Sont pris en charge par l'assurance de l'accueil ;
- Justifient d'un bulletin n°3 du casier judiciaire vierge.

### 6.2.3 Fiche de sortie

Le directeur doit informer la DDCSPP du département de déclaration au moins 48 heures à l'avance de toute sortie, concernant la totalité des mineurs, par le biais d'une fiche de sortie. Cela permet à l'administration de pouvoir vous joindre.

Il est recommandé au directeur de déclarer, si possible à l'avance, l'ensemble des sorties.

S'il s'agit d'une simple activité de l'ensemble de l'accueil de loisirs dans un périmètre proche de l'implantation habituelle, il est utile de laisser un mot sur la porte du centre accompagné d'un plan sommaire.

## 6.3 La direction

Il appartient à l'organisateur de s'assurer que les personnes retenues pour assurer les fonctions de direction remplissent les conditions réglementaires dans la période impartie. Pour ce faire, les organisateurs peuvent prendre contact avec les services jeunesse et sports des départements dans lesquels ces personnes ont effectué leurs expériences de direction (l'identité de celles-ci est mentionnée sur la fiche complémentaire du séjour).

### 6.3.1 Qualification des directeur selon les types de direction

Accueil	Nombre de mineurs	Durée	Fonctions de directeur
Séjour de vacances	7 ou +	A partir de 4 nuits	BAFD (ou stagiaire) ou Titres ou diplômes donnant les mêmes prérogatives que le BAFD (ou stagiaire)
	Au plus de 21 mineurs âgés de 14 ans et + (21 mineurs maxi)		Directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement
	Au plus de 50 mineurs âgés de 6 ans et + (50 mineurs maxi)	Si moins de 21 jours	Dérogation possible Cf. modalités de la dérogation
Accueil de loisirs	7 à 300	A partir de 14 jours	BAFD (ou stagiaire) ou Titres ou diplômes assortis d'une expérience permettant de diriger
	Si + de 80 mineurs accueillis	Si + de 80 jours	Personnes titulaires des diplômes mentionnés dans l'arrêté du 9 février 2007 modifié (article 1) et dont le diplôme est inscrit au répertoire national des certifications
	<b>PEDT</b>		Dérogation possible pour le directeur titulaire du BAFD (Arrêté du 12 décembre 2013)
	Au plus de 50 mineurs accueillis (maxi 50 mineurs)		Dans tous les cas, le directeur est inclus dans l'effectif d'encadrement
	Au plus de 50 mineurs accueillis (maxi 50 mineurs)	Si - de 80 jours	Dérogation possible (article 1 b et 2 de l'arrêté du 13 février 2007) => renvoi de R.227-14 II <i>notamment BAFA de + 21 ans expérimenté</i>

## 6.3.2 Qualification des directeurs selon les types d'accueil

### 6.3.2.1 Les fonctions de direction peuvent être exercées dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement par les personnes titulaires des :

- ★ **Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur ou équivalent**

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

- ★ Diplôme d'État de directeur de projet d'animation et de développement (DEDPAD)
- ★ Diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation (DEFA)
- ★ Diplôme d'État de conseiller d'éducation populaire (DECEP)
- ★ Certificat d'aptitude à la promotion des activités socio-éducatives et à l'exercice des professions socio-éducatives (CAPASE)
- ★ Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP) spécialité activités sociales vie locale
- ★ Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport comprenant une unité capitalisable complémentaire concernant la direction des centres de vacances et de loisirs
- ★ Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité loisirs tous publics (BPJEPS)
- ★ Brevet d'État d'éducateur sportif (BEES) deuxième et troisième degré
- ★ Brevet d'État d'alpinisme
- ★ Brevet d'État d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous (BEESAPT)
- ★ Diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle
- ★ Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) animation
- ★ Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants
- ★ Diplôme d'État d'éducateur spécialisé
- ★ Diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse
- ★ Moniteur chef interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif
- ★ Certificat technique branche entraînement physique et sportif
- ★ Diplôme professionnel de professeur des écoles
- ★ Certificat d'aptitude pédagogique d'instituteur
- ★ Certificat d'aptitude au professorat
- ★ Agrégation du second degré
- ★ Certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller d'éducation ou conseiller principal d'éducation
- ★ Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de conseiller d'éducation populaire et de jeunesse ou de professeur de sport, de conseiller technique et pédagogique supérieur
- ★ Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport

- ★ Diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport
- ★ Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) animation et gestion des activités physiques sportives et culturelles
- ★ Licence animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs

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

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

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

### **6.3.2.2 Dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement**

Les fonctions de direction peuvent être exercées par les personnes âgées de vingt et un ans au moins, titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur, ou de l'un des diplômes mentionnés à l'article 2, et justifiant au 31 août 2005 d'au moins deux expériences de direction en séjours de vacances ou accueils de loisirs d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent.

Par les personnes titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de qualification, ou en cours de formation à l'un de ceux-ci, inscrit à la fois à l'article 1er de l'arrêté du 9 Février 2007 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, et au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation;

### **6.3.2.3 Dans les accueils de loisirs accueillant plus de 80 mineurs et de plus de 80 jours**

- Par les agents de la fonction publique tels que prévus au 2° du I de l'article R. 227-14 susvisé.
- Par les personnes titulaires du diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation (DEFA) ou en cours de formation à celui-ci.
- 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.

#### **6.3.2.4 Dans les accueils de scoutisme, avec ou sans hébergement, organisés par les associations agréées au plan national**

- ★ Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français
  - Certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité scoutisme français
  - Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur scoutisme français
- ★ Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées
  - Chef de groupe, attestation délivrée par le commissaire général, formation tripode, Scouts unitaires de France
  - Chef de camp, camp école préparatoire deuxième degré, Scouts unitaires de France
  - Attestation de capacité ou licence capacitaire, éclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe
  - Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré, éclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe
  - Diplôme de directeur de colonies de vacances
  - Livret d'aptitude de directeur de centres de vacances collectives d'adolescents
  - Livrets d'aptitude de directeurs de centres de loisirs sans hébergement

#### **6.3.3 Dérogation pour exercer les fonctions de direction**

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

##### **6.3.3.1 Qui peut bénéficier de cette dérogation ?**

**Les dérogations prévues ci-dessus ne peuvent être accordées qu'en cas de difficultés manifestes de recrutement :**

- Soit aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification accordant les mêmes prérogatives, âgées de vingt et un ans au moins à la date de l'accueil, et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs
- Soit aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil
- Soit exceptionnellement pour une période de 12 mois, en cas de difficulté manifeste de recrutement, dans les accueils suivants :
  - Accueils de loisirs occasionnels (moins de 80 jours et moins de 50 enfants)
  - Accueils de scoutisme (moins de 50 enfants de 6 ans et plus)
  - Séjours de vacances de moins de 21 jours et de moins de 50 mineurs âgés de 6 ans et plus

- Soit dans le cadre d'un Projet Éducatif de Territoire

### 6.3.3.2 Procédure

Demande écrite du postulant, cosignée par l'organisateur de l'accueil, accompagnée d'un Curriculum Vitae, dont l'étude décidera de l'opportunité d'un entretien ou du rejet de la demande. Ces documents sont à adresser au service de la jeunesse et des sports de la DDCSPP du département de l'organisateur.

L'entretien avec un(e) conseiller (ère) Jeunesse et Sports reposera sur :

- Les expériences d'animation dans le cadre des accueils collectifs de mineurs et dans d'autres domaines éducatifs
- La description de la structure dans laquelle le demandeur doit assurer la direction
- La connaissance du projet éducatif de l'oeuvre organisatrice, voire du projet pédagogique (s'il existe déjà)
- Ses rôles et fonctions dans la structure
- La connaissance des responsabilités d'un (e) directeur (trice), de la réglementation en matière de sécurité

## 6.4 L'animation

Les fonctions d'animation peuvent être exercées dans les séjours de vacances, et les accueils sans hébergement, par :

1. Le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation ou équivalent
2. **Ou** les agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi suivants
  - a. Les fonctionnaires titulaires exerçant des activités d'animation relevant des fonctions définies par leur statut particulier :
    - i. a. animateur territorial
    - ii. b. Adjoint territorial d'Animation
    - iii. c. Adjoint administratif de la commune de Paris, spécialité animation
3. Les fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier qui, sans être directement liées à des activités d'animation, sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire :
  - a. a. Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (ATSEM)
  - b. b. Éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans
  - c. c. Éducateur territorial des activités physiques et sportives
  - d. d. Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé
  - e. e. Moniteur éducateur territorial
  - f. f. Professeur de la ville de Paris
4. **Ou** par les personnes qui, dans le cadre de la préparation du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de l'un des diplômes ou titres figurant sur la liste mentionnée ci-dessus, effectuent un stage pratique ou une période de formation

5. **Ou** à titre subsidiaire, par des personnes autres (non qualifiées) que celles mentionnées aux alinéas précédents. Le nombre des personnes mentionnées aux 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> ne peut être inférieur à la moitié de l'effectif requis. Celui des personnes mentionnées au 4<sup>o</sup> ne peut être supérieur à 20 % dudit effectif, ou à une personne lorsque cet effectif est de trois ou quatre
6. **Ou:**
  - a. Les titulaires d'un diplôme permettant la direction d'un ACM
  - b. Brevet d'État d'éducateur sportif (BEES) premier degré
  - c. Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS)
  - d. Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP)
  - e. Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien (BAPAAT), option loisirs du jeune et de l'enfant
  - f. Certificat de qualification professionnelle premier degré de l'animation
  - g. Diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales
  - h. Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur éducateur (CAFME)
  - i. Moniteur interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif
  - j. Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance
  - k. Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) STAPS
  - l. Licence STAPS
  - m. Licence sciences de l'éducation
  - n. Certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire
  - o. Brevet Technique Supérieur Agricole Gestion et Protection de la Nature
7. **Ou** diplômes et titres étrangers:
  - a. Des diplômes et titres étrangers peuvent être reconnus équivalents aux titres et diplômes français. (article R227-21 du CASF)

## 6.5 L'évaluation des animateurs et des directeurs

### 6.5.1 L'évaluation des directeurs

La qualité éducative des accueils s'appuie essentiellement sur les ressources techniques et pédagogiques des équipes de direction et d'animation.

C'est pourquoi, l'accompagnement et la formation des directeurs et des animateurs est une mission essentielle.

L'évaluation des stages pratiques permet de formaliser les étapes et les axes de progrès à entreprendre, elle permet également aux jurys départementaux et régionaux d'étayer leurs délibérations.

**La formation au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs (BAFD) a pour objectif de préparer aux fonctions suivantes (Arrêté du 22 juin 2007) :**

- ★ Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- ★ Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif

- ★ Diriger les personnels
- ★ Assurer la gestion de l'accueil
- ★ Développer les partenariats et la communication

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

- ★ Une session de formation générale
- ★ Un stage pratique dans des fonctions de directeur ou d'adjoint de direction
- ★ Une session de perfectionnement
- ★ Un second stage pratique dans des fonctions de directeur

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

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

L'organisateur de l'ACM participe à la formation et à l'évaluation du stagiaire tout au long du stage pratique. Au cours d'un premier entretien, il discute avec lui de son projet personnel de formation.

Ils fixent ensemble les objectifs à atteindre après que l'organisateur ait présenté les objectifs éducatifs.

### **6.5.1.1 Rôle formateur de l'organisateur**

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

### **6.5.2 L'évaluation des animateurs stagiaires**

#### **6.5.2.1 Le suivi et l'accompagnement du stagiaire**

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

### Rôle formateur du directeur :

- Accueillir le stagiaire dans la structure au sein de l'équipe pédagogique, lui donner des informations sur la vie et le fonctionnement de la structure, les possibilités et les contraintes matérielles
- Lui présenter les intentions éducatives de l'organisateur (projet éducatif)
- L'impliquer dans l'élaboration du projet pédagogique de l'accueil
- Le conseiller et le guider dans la préparation de ses animations, l'aider à découvrir le plus grand nombre possible de pratiques pédagogiques et éducatives différentes
- Évaluer la pratique du stagiaire et apprécier sa capacité à évoluer et à progresser à partir de l'observation et de l'analyse de sa pratique d'animation
- Lui conseiller, si nécessaire, d'élargir son expérience d'animation en direction de différents publics (tranches d'âges, rural / urbain...) et différents types d'accueil (avec ou sans hébergement, etc.)

#### 6.5.2.2 L'appréciation et le certificat de stage pratique BAFA

Le directeur remplit le certificat de stage pratique dès la fin du stage. L'appréciation doit être le reflet de l'ensemble du stage pratique et doit être en cohérence avec la mention cochée sur le certificat.

Le directeur et le stagiaire signent le certificat dans les meilleurs délais. Celui-ci est envoyé à la DDCSPP du département de déclaration de l'accueil. En fin de cursus BAFA, la décision de validation relève du directeur départemental, sur avis du jury départemental.

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

#### En cas d'appréciation de non aptitude à assurer les fonctions d'animateur

Il est fortement recommandé au directeur d'envoyer à la DDCSPP avec le certificat de stage pratique :

- Un rapport détaillé qui exposera les raisons de l'appréciation négative concernant le stage. Il devra notamment préciser les faits et, malgré les conseils apportés par l'équipe et le directeur, les difficultés ou lacunes motivant la décision
- La grille d'évaluation utilisée

En cas de désaccord entre le directeur et le stagiaire sur l'appréciation de non aptitude à assurer les fonctions d'animateur, le stagiaire a la possibilité d'adresser un courrier au jury départemental pour expliquer son point de vue.

A l'issue de la formation, le directeur départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, sur proposition du jury, peut ajourner le stagiaire et lui proposer de refaire un stage pratique dans les douze mois, ou le refuser, ce qui lui fait perdre le bénéfice de l'ensemble de la formation.

# 7 Projets éducatif et pédagogique

## 7.1 Le projet éducatif

### 7.1.1 Qui l'élabore ?

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

### 7.1.2 Qu'est ce que c'est ?

- Il définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation des accueils. Ces objectifs doivent répondre à des besoins et attentes exprimés par les familles, les élus locaux et les enfants et jeunes du territoire d'implantation
- Il véhicule les valeurs portées par l'organisateur et définit le sens de ses actions
- Il est la traduction de son engagement, de ses priorités, de ses principes
- Il fixe des orientations et les moyens à mobiliser pour leur mise en oeuvre

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

Ce document prend en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique de diverses activités et notamment des activités physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Lorsque l'organisateur accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif prend en compte les spécificités de cet accueil.

### 7.1.3 A quoi sert-il ?

Le projet éducatif permet :

- Aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs et/ou attentes
- Aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en oeuvre ses objectifs
- Aux fonctionnaires sous l'autorité des ministres chargés de la jeunesse et des sports de repérer les intentions éducatives développées dans chaque accueil et de mieux appréhender les modalités de fonctionnement et les valeurs éducatives de l'organisateur

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

## 7.1.4 Quand est-il transmis ?

Il doit être adressé à la DDCS(PP) du lieu de déclaration au plus tard 2 mois avant la déclaration des ACM.

Il doit être présenté aux personnes qui assurent la direction ou l'animation d'un des accueils **avant** leur entrée en fonctions (notamment à l'occasion de l'entretien d'embauche du directeur afin que ce dernier sache si les valeurs qui sont défendues par l'organisateur correspondent aux siennes)...

## 7.1.5 Exemple de trame d'un projet éducatif

### 7.1.5.1 Présentation de l'organisateur

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

### 7.1.5.2 Le contexte local

- Le territoire d'implantation : rural, urbain, nombre d'habitants, nombre d'enfants et de jeunes ; caractéristiques socioprofessionnelles, établissements scolaires ...
- Activités ou dispositifs existants sur le territoire : associations sportives ou culturelles ; contrats d'aide à la scolarité, contrats enfance jeunesse...
- Les attentes exprimées par les élus
- Les attentes exprimées par les familles
- Sa volonté politique : pour quelle raison l'organisateur souhaite-t-il mettre en place un accueil ? Quelle est sa vocation principale ?

### 7.1.5.3 Les intentions éducatives

#### Organiser des loisirs collectifs pour les mineurs est un acte éducatif

- Que souhaite développer l'organisateur ?
  - Une offre diversifiée de loisirs, un mode de garderie .... ?
  - Une équipe efficace et compétente ?
  - Un lieu d'activités plurielles amenant au développement de l'enfant et du jeune ?
- Quelques exemples d'objectifs éducatifs :
  - Permettre à l'enfant et au jeune de vivre un temps de vacances
  - Favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge
  - Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité

### 7.1.5.4 Les moyens

- Matériels : locaux (accueils, gymnases...), espaces, matériel mobilier et d'activités...
- Humains : équipe d'encadrement, partenaires, relations avec les associations, les parents....
- La communication : outils d'information....
- La gestion de l'accueil : les périodes d'ouverture, les conditions tarifaires....

- Les modalités d'évaluation et de suivi des projets

### 7.1.5.5 L'intérêt de l'actualisation annuelle du Projet Éducatif

Afin de garder efficace les interventions éducatives, il est impératif de maintenir à jour, et ce de façon annuelle, le projet éducatif.

Lors de cette actualisation, les intervenants prendront soin de vérifier que le projet éducatif soit en adéquation avec les évolutions réglementaires.

## 7.2 Le projet pédagogique

### 7.2.1 Qui l'élabore ?

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

### 7.2.2 Qu'est ce que c'est ?

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

Il précise notamment :

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

### 7.2.3 A quoi sert-il ?

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

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

## 7.2.4 Quand et à qui est-il transmis ?

Il doit être adressé à la DDCSPP du lieu de déclaration au plus tard 8 jours avant l'ouverture de l'ACM.

Il est communiqué ou présenté aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers ainsi qu'aux agents des services de l'état. Il est affiché à l'entrée de l'accueil.

## 7.2.5 L'évaluation du projet pédagogique

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

Elle doit permettre d'apprécier :

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

## 7.2.6 Exemple de trame d'un projet pédagogique

### 1. Descriptif du centre

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

### 2. Rappel des intentions éducatives de l'organisateur

- a. Quelles sont-elles ?
- b. Quelles sont celles qui vont être mises en avant lors du séjour ?

### 3. Le public accueilli

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

#### 4. Les objectifs pédagogiques et leur déclinaison dans le projet éducatif

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

#### 5. La gestion quotidienne de l'accueil

- a. L'organisation dans l'espace:
  - i. Les conditions d'accueil d'une manière générale
  - ii. Les aménagements extérieurs disponibles
  - iii. Les zones dangereuses et contrôlées
  - iv. Les salles disponibles et leur affectation
  - v. Autres éléments
- b. Articulation entre vie quotidienne et les activités
  - i. La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en oeuvre
  - ii. L'organisation des activités
  - iii. La répartition des temps respectifs d'activité et de repos
  - iv. L'accueil du matin, du soir ...
  - v. Le repas du midi : ses modalités...
  - vi. Les déplacements
- c. La gestion administrative
  - i. Les documents obligatoires des enfants ; Le pointage des enfants
  - ii. Les documents obligatoires des animateurs
  - iii. les affichages obligatoires etc...
- d. Une journée Type

#### 6. L'équipe d'adultes

- a. Nombre et qualification ; Critères de recrutement
- b. Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien
  - i. La relation directeur/organisateur
  - ii. La relation directeur/animateur
  - iii. La relation animateur/animateur
  - iv. La relation enfant/animateur
  - v. La relation directeur/enfant
  - vi. Le travail d'équipe
  - vii. Les autres relations : prestataires, intervenants, bénévoles...
  - viii. L'aspect sécurité physique et morale des enfants
- c. L'accompagnement et le rôle de formateur du directeur
  - i. La conception du rôle de formateur du directeur
  - ii. L'accompagnement des animateurs
  - iii. L'accompagnement des stagiaires ; Les outils et les modalités d'évaluation
- d. L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres
  - i. Fonction de chaque réunion
  - ii. Les modalités d'organisation

#### 7. La communication

Réfléchir à la communication sur son accueil est important. Celle-ci est un support pour

expliquer à son environnement extérieur, les objectifs pédagogiques que l'accueil développe et les moyens qu'il met en avant pour atteindre ceux-ci.

Elle ne peut se résumer qu'à l'affichage du projet à l'entrée de l'accueil. Elle doit être pensée de telle manière à ce que le projet pédagogique devienne un réel contrat moral auquel toutes les parties prenantes (parents, enfants, équipe) adhèrent en toute conscience.

- a. la relation avec les familles
  - i. Mode de fonctionnement : la place de la famille dans l'accueil
  - ii. Outils pour communiquer : réunions, plaquette....
- b. La relation avec les prestataires extérieurs : mairie, restaurateur...
  - i. Mode de fonctionnement
  - ii. Outils pour communiquer : réunions, plaquette....
- c. La relation avec la presse
  - i. Objectifs

#### 8. L'évaluation

- a. Sur le fonctionnement général du centre :
  - i. organisation quotidienne...
- b. Sur la relation avec l'extérieur
- c. Sur la mise en oeuvre des objectifs pédagogiques

## 8 Le public

### 8.1 La prise en compte du public

#### 8.1.1 En général

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

(Extrait du guide CLSH – DDJS Seine et Marne)

#### 8.1.2 En ACM

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

Le projet pédagogique doit donc prendre pour favoriser son épanouissement :

- L'aménagement des locaux en espaces et une décoration adaptée
- Une organisation temporelle prenant en compte les rythmes et l'envie de faire ou de ne pas faire

- Une réflexion sur l'autonomie en fonction des tranches d'âge

## 8.2 Les aspects réglementaires

### 8.2.1 Les adolescents

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

#### 8.2.1.1 Des changements physiques sources d'angoisse liées à la puberté

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

#### 8.2.1.2 Des changements psychiques qui évoluent avec l'âge

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

### 8.2.2 Recommandations

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

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

leurs actions, aussi bien sur le plan individuel que collectif, et définir le cadre de fonctionnement de l'accueil et la négociation des règles

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

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

***Synthèse réalisée à partir du livre « qu'est ce que l'adolescence ? » éditions Sciences Humaines et enquête INJEP 2008 sur l'accueil des 11/15 ans sur le temps des loisirs***

### **8.2.2 L'enfant atteint de trouble à la santé**

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

L'objectif est de définir la prise en charge de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer une bonne communication des informations.

C'est un protocole établi entre les parents, l'établissement scolaire et des partenaires extérieurs pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie.

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

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

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

### 8.2.3 Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance

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

**Dans tous les cas, il convient de ne pas ébruiter les informations auprès des autres enfants et de leurs parents.**

Pour les mineurs en souffrance psychique, il convient d'alerter les personnes qualifiées : médecins de la PMI, centres médico-psychologiques des services psychiatriques...

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

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

**Il est nécessaire de communiquer le numéro du Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance Maltraitée (N°119 appel gratuit) pour permettre aux mineurs d'être informés et conseillés.**

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

# 9 Le suivi sanitaire

## 9.1 Le suivi sanitaire

### 9.1.1 La désignation d'un encadrant chargé du suivi sanitaire

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

En séjour de vacances, la personne assurant le suivi sanitaire doit être titulaire de l'unité d'enseignement « Prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC 1), qui remplace l'AFPS depuis 2007.

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

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

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

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

### 9.1.2 Le suivi sanitaire des enfants

★ Il consiste notamment à :

- S'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements et certificats médicaux
- Informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires
- Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments
- S'assurer que les médicaments soient conservés dans un contenant fermé à clef, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux
- Tenir à jour les trousseaux de premiers soins

★ La tenue de la fiche de liaison

Elle facilite le suivi et la consultation des informations médicales exigées pour l'admission du mineur.

- Permettre de vérifier rapidement l'état des vaccinations obligatoires
- Connaître les antécédents médicaux, chirurgicaux, ou tout autre élément susceptible d'avoir des conséquences sur le déroulement du séjour
- Connaître les allergies, les symptômes et les conduites à tenir
- Connaître les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'accident
- Connaître les autorisations pour prendre les mesures médicales rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation, intervention chirurgicale...) signées par le représentant légal

Il vous appartient d'informer les familles qu'en situation d'urgence et, même en l'absence d'autorisation parentale, le chirurgien doit agir dans l'intérêt de l'enfant (Article L.1111-1 du code de la Santé Publique).

★ Les renseignements médicaux sur les mineurs

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

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

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

★ Pour le registre, il est utile de noter les informations suivantes :

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

★ Les activités physiques

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

- ★ Lieu d'isolement  
Les accueils avec hébergement doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades.
- ★ Recommandations sur la contraception d'urgence  
Il est désormais possible pour les mineurs de disposer, sans prescription obligatoire, d'une contraception d'urgence.  
En ACM, la jeune doit être informée de cette possibilité si sa situation répond à des critères d'urgence et de détresse caractérisée. C'est la personne en charge du suivi sanitaire qui peut proposer à la mineure d'entrer en contact soit avec un médecin, un pharmacien, un centre de planification ou d'éducation familiale.

#### **A noter :**

- ★ Les seuls vaccins obligatoires sont la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite
- ★ La vaccination BCG contre la tuberculose des enfants et des adolescents est de l'ordre de la recommandation pour les enfants les plus exposés à la tuberculose. Son indication relève d'une évaluation médicale.
- ★ Lorsque l'enfant a des vaccins recommandés, il est nécessaire de le signaler, par exemple dans la fiche sanitaire de liaison, car ces informations sont utiles pour le médecin en cas d'incident.

### **9.1.3 Le suivi sanitaire des animateurs**

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

## **9.2 La trousse à pharmacie**

### **9.2.1 L'armoire à pharmacie**

#### **9.2.1.1 Recommandations**

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

- ★ L'armoire à pharmacie doit être inaccessible pour les enfants (fermée à clef).
- ★ Elle sera située, si possible, près d'un point d'eau où seront placés :
  - Du savon de Marseille (liquide de préférence)
  - Des essuie-mains jetables
  - Une poubelle munie d'un sac plastique avec lien de fermeture
- ★ Une attention particulière doit être portée à la date de péremption des produits

#### **9.2.1.2 Contenu**

Il est important de prévoir un minimum de matériels et de consommables dans l'armoire à pharmacie. Cette dernière pourra, à titre d'exemple, comporter :

- Savon de Marseille liquide
- Serviettes à usage unique
- Bande de maintien extensible non adhésive, utilisée pour le maintien de compresses, la fixation de pansements et le maintien léger des articulations
- Doses de sérum physiologique pour bain oculaire
- Sparadrap
- Gants à usage unique
- Petite poubelle/sacs plastiques
- Pince à échardes
- Paire de ciseaux
- Thermomètre frontal
- Coussin réfrigérant
- Antiseptique application cutanée en récipient unidose
- Compresses individuelles stériles (petit et grand modèle)
- pansements adhésifs hypoallergéniques de différentes tailles
- Tisanes, sucre
- 1 couverture de survie
- 1 lampe de poche
- Crème contre les ecchymoses
- Crème solaire haute protection
- Crème contre les brûlures

**Pour l'utilisation des crèmes, vérifier les éventuelles allergies sur la fiche sanitaire.**

**Nota :** une armoire à pharmacie ne dispense pas d'une trousse de secours.

### 9.2.2 Trousse de secours à emporter en sortie

**Pochette documents contenant :** déclaration d'accident FFA (2 exemplaires), numéros d'urgence, registre d'infirmerie, memo score de Glasgow, crayon, stylo.

MATÉRIEL PERMANENT			
Matériel Permanent		Quantité	
Pack de froid instantané		5	
Lampe		1	
Ciseaux bouts ronds		1	
Epingle à nourrice		5	
Sachets de sucre emballés		20	
Mètre ruban		1	
Drap de survie		3	
Pince médicale		2	
MATÉRIEL A VERIFIER APRES CHAQUE JOURNEE			
Désignation	Péremption	Quantité	Quantité Utilisée
Gants de soins (taille 8)		10	
Purell (petit flacon)		1	
CONTENTION			
Elastoplaste 3		2	

Elastoplaste 6		2	
Elastoplaste 10		2	
Strappal		2	
Chatterton		2	
Abaisse langue		5	
Bandes nylex		4	
Echarpes ou bande jersey		2	
<b>ASEPSIE - PANSEMENTS</b>			
Bloxang (ou Coalgan)		5	
Spray calmant		1	
Chlorhexidine ou Biseptine		10 dosettes	
H2O2		10 dosettes	
<b>Désignation</b>	<b>Péréemption</b>	<b>Quantité</b>	<b>Quantité Utilisée</b>
Na Cl 0,9%		10 dosettes	
Eosine		10 dosettes	
Bétadine		10 dosettes	
Compresse stériles (7.5x7.5)		au moins 20	
Micropore		1	
Pansements individuels 10		10	
Stérstrip (6mm x100mm)		1 plaquette de 6	
Bandes Nylex		4	
Pommade Arnica		1	
Vaseline		1	
Pansement brûlure		4	

*02.04.02.02.04.01 - Contenue type de la trousse de secours, règlement fédéral FFAirsoft*

***Il est important que les trousses contiennent : les numéros d'appel d'urgence et les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence . Les fiches sanitaires de liaison doivent aussi être emportées.***

### 9.2.3 Les médicaments de l'enfant ayant des problèmes de santé

Ils doivent être stockés à part dans leur emballage d'origine sur lequel seront notés le nom et prénom de l'enfant concerné avec l'ordonnance du médecin traitant.

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

Avant tout soin, il est impératif de consulter la fiche sanitaire de l'enfant afin de vérifier l'existence d'une éventuelle allergie médicamenteuse.

Tout soin à un enfant doit faire l'objet d'une transmission écrite dans le registre sanitaire du centre et d'une information à sa famille au moment jugé opportun.

### 9.2.4 Quelques situations d'urgence simple

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

# N° 15

Un citoyen mieux informé aide les secours à intervenir dans de meilleures conditions et le plus rapidement possible. Dans tous les cas, pour faciliter et accélérer le traitement de votre appel, veuillez à préciser les 3 points suivants :

- Qui suis-je? Vous êtes victime, témoin... Donnez un numéro de téléphone sur lequel vous restez joignable.
- Où suis-je? Donnez l'adresse précise de l'endroit où les services doivent intervenir surtout si vous n'êtes pas sur place.  
Pourquoi j'appelle ? Précisez les motifs de votre appel.
- N'oubliez pas de vous exprimer clairement auprès de votre interlocuteur. Le temps que vous passez au téléphone n'est jamais inutile, ne retarde jamais l'intervention et permet la meilleure réponse à l'urgence pour laquelle vous l'appelez.

Enfin écoutez attentivement les conseils donnés sur la conduite à tenir avant l'arrivée des secours.  
Votre comportement peut permettre de sauver une vie.

## Plaies simples :

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

## Morsure :

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

## Morsure de vipère :

- Allonger la victime, alerter les secours
- Aucun geste : pas de garrot, pas de succion, pas de sérum... Ne rien faire boire
- Seul l'aspivenin peut éventuellement être utilisé mais ne doit pas retarder l'appel des secours

## Saignement de nez :

- Faire asseoir l'enfant, tête penchée en avant
- Faire moucher, comprimer la narine qui saigne avec le doigt pendant 10 minutes contre la main

- Ne jamais allonger la victime, ne jamais faire pencher la tête en arrière (risque de vomissements et gêne à la formation du caillot)

#### **Brûlures :**

- Toujours refroidir la peau, au plus vite, à l'eau courante la plus froide possible pendant au moins 5 minutes
- Ne pas percer les cloques s'il y en a
- Contacter les secours

#### **Projection dans l'oeil :**

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

#### **Ingestion de produit toxique :**

- Ne pas faire boire, ne pas faire vomir
- Asseoir la victime au sol
- Identifier le produit en cause et alerter les secours

#### **Coup de chaleur et insolation :**

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

### **9.2.4 Promenade en forêt : quelques recommandations, la maladie de Lyme**

Il s'agit d'une maladie qui peut apparaître après morsure par une tique infectée en se promenant ou en jouant dans les forêts (à litière épaisse, à sous-bois dense) mais aussi dans des prairies et des espaces verts urbains, surtout de juin à octobre (en fonction des conditions climatiques).

La tique est un petit acarien de couleur brun noir et de la taille d'une tête d'épingle qui cherche à se fixer à la peau en enfonçant son rostre pour sucer le sang. Plus elle a le temps de se gorger de sang et plus le risque de contamination par la bactérie pathogène est grand.

#### **Que faire pour éviter d'attraper la maladie de Lyme ?**

Porter des vêtements couvrants et ajustés au niveau des jambes, des bras et du cou. Des vêtements de couleur claire permettent de mieux repérer les tiques qui s'y déplacent.

Recourir à des répulsifs, ceux préconisés contre les moustiques conviennent. Les répulsifs de peau sont à renouveler, selon le mode d'emploi, ceux réservés à l'imprégnation des vêtements résistent à de nombreux lavages.

Observer minutieusement au retour de la zone à tiques, afin de décrocher celles qui se seraient fixées (les risques de contracter le germe augmentent avec le temps de fixation de la tique).

Après chaque sortie dans une zone à risque, prévenir les représentants légaux du mineur d'apporter une attention particulière à la présence de tique sur le corps de l'enfant.

### **Que faire en cas de morsure par une tique ?**

Éviter d'appliquer tout produit (éther) qui risque de faire régurgiter la tique et d'accroître ainsi le risque d'infection.

1. Attraper, à l'aide d'une pince, la tête de la tique (au plus près de la peau)
2. Exercer de petites rotations / tractions pour extraire la tique
3. Désinfecter la plaie à l'alcool, stériliser la pince en la plongeant dans de l'eau bouillante et se laver les mains

### **Remarques**

Si la tique n'a pu être extraite entièrement, consulter le plus rapidement un médecin (un traitement par antibiotiques favorise une résolution rapide) ; prévenir les proches ayant été soumis au même risque.

Faire prendre un bain ou une douche bien chaude à l'enfant. Cela peut parfois suffire pour éliminer les tiques. Incrire dans le cahier de suivi sanitaire la date de la morsure et le lieu présumé de contamination.

### **Comment se manifeste la maladie**

Apparition dès quelques jours d'une tache rouge circulaire à l'endroit (ou à proximité) de la morsure, qui grandit petit à petit. Apparition de symptômes grippaux tels maux de tête, maux de gorge, fatigue, fièvre.

Après quelques semaines ou mois après la morsure, des douleurs dans les bras ou les jambes, une paralysie des muscles faciaux, une vision double ou des troubles du rythme cardiaque (arythmie) peuvent apparaître.

# 10 Restauration en ACM

## 10.1 Ouverture et déclaration d'un service de restauration collective

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

**Doivent être déclarés, auprès des services de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP), les accueils qui organisent des repas collectifs :**

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

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

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

## 10.2 Recommandations sur l'hygiène alimentaire

### 10.2.1 Le lavage des mains



## 10.2.2 Respect systématique de la chaîne du froid

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

## 10.2.3 Les produits alimentaires

<u>Aliments</u>	<u>Recommandations</u>
<b>Oeufs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acheter de manière exclusive des oeufs de poule emballés provenant de centres agréés (numéro de centre, date de conditionnement).</li> <li>➤ Ne jamais acheter ou utiliser des oeufs dont la coquille est fêlée ou qui présentent des traces de sang ou de fiente. La coquille doit toujours être propre et intacte.</li> <li>➤ Ne jamais nettoyer les oeufs avant stockage</li> <li>➤ Conserver les oeufs, de préférence au réfrigérateur, avec le principe de « premier entré, premier sorti » et ne sortir que la quantité d'oeufs nécessaire à la préparation du repas Bien cuire les préparations à base d'oeuf (par exp., les omelettes doivent être servies bien cuites, non baveuses)</li> <li>➤ Privilégier la mayonnaise industrielle en tube qui se conserve mieux</li> <li>➤ Les préparations maison à base d'oeufs crus (mayonnaise, mousse au chocolat, etc.) sont déconseillées.</li> <li>➤ Elles doivent être réalisées le plus près possible du moment de la consommation et être conservées au froid, ainsi que les préparations destinées à y être incorporées (macédoine, etc.)</li> <li>➤ Les oeufs cuits durs sont transportés dans leur coquille pour un pique-nique</li> <li>➤ Conserver le code figurant sur les oeufs ou la boîte.</li> </ul>
<b>Poissons</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S'assurer que les produits sont bien autorisés à la consommation</li> <li>➤ Vérifier la fraîcheur des produits avant leur préparation ...</li> </ul>
<b>Viandes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vérifier la fraîcheur des produits avant leur préparation : détection d'odeurs, de couleurs particulières, etc. En cas de doute, ne pas consommer l'aliment</li> <li>➤ Assurer une cuisson à coeur; la viande hachée ne doit plus être rosée et être cuite à coeur</li> <li>➤ Nettoyer les ustensiles utilisés pour les produits carnés immédiatement après leur utilisation</li> </ul>
<b>Produits Laitiers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les conserver de préférence au réfrigérateur, ne pas les consommer après la date limite de consommation.</li> <li>➤ Le lait UHT doit être conservé dans un endroit frais. Une fois les briques ouvertes, elles sont soit consommées, soit jetées</li> <li>➤ Briques de lait chauffées au bain-marie : Cette pratique est autorisée. Il faut cependant jeter toute brique réchauffée et non consommée, même si elle n'a pas été entamée. En effet, son emballage est dégradé par l'immersion prolongée dans l'eau chaude et ne garantit plus la parfaite</li> </ul>

	conservation du lait
<b>Surgelés Congelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respect de la chaîne du froid, de l'achat à la préparation ou à la consommation du produit</li> <li>➤ Tout produit sorti du congélateur doit être conservé au frais dans les délais prévus sur l'étiquetage</li> <li>➤ Ne pas décongeler préalablement des produits à cuire congelés</li> <li>➤ Tout produit déjà décongelé ne peut être recongelé</li> </ul>
<b>Fruits Légumes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Laver systématiquement à l'eau potable et éventuellement du vinaigre blanc</li> <li>➤ Éliminer les déchets le plus rapidement possible après épluchage (source de contamination)</li> <li>➤ La consommation de champignons ou de baies récoltés dans le milieu sauvage est à proscrire</li> <li>➤ Stocker les fruits et les légumes à l'écart</li> </ul>
<b>Produits secs conserves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ne pas acheter les boîtes de conserve qui sont bombées, bosselées ou rouillées, ni des produits dont les emballages sont dégradés</li> <li>➤ Stocker les produits à l'abri de l'humidité, des souillures, des poussières et des nuisibles</li> <li>➤ Avant d'ouvrir une boîte métallique ou un bocal, essuyer le dessus avec un papier à usage unique pour ne pas risquer de souiller le contenu</li> </ul> <p>Toute boîte de conserve ouverte est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Soit immédiatement utilisée</li> <li>○ Soit transférée dans un récipient de qualité hermétique, conservée au réfrigérateur et consommée dans les 24h.</li> <li>○ Soit jetée.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecter le mode d'emploi prévu par le fabricant, certains produits doivent être rincés avant utilisation (acidité du jus de remplissage)</li> <li>➤ Pas de consommation de conserves maison</li> <li>➤ Les confitures : ne proposer à chaque repas que des portions en lien avec la consommation effective, ou des portions individuelles</li> </ul>

## 10.2.4 Température de conservation des denrées alimentaires

Nature des aliments	Température maximale de conservation
Surgelés, congelés	-12°C
Glaces et crèmes glacées	-18°C
Poissons	+ 2°C
Viandes hachées et préparations de viandes	+ 2°C

hachées

Autre préparation de viande, y compris saucisse crue et chair à saucisse	+ 4°C
Viande de volaille et lapin	+ 4°C
Viande d'animaux de boucherie	+ 4°C
Ovoproduits à l'exception des produits UHT	+ 4°C
Produits laitiers frais : yaourts, fromage frais	Température définie, sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur
Plats cuisinés à base de viande ou de poisson	Température définie, sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur

## 10.3 Règles applicables aux différents types de restauration

### 10.3.1 Restauration sur place

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

### 10.3.2 Restauration livrée en liaison chaude ou froide

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

### 10.3.3 Repas fourni par les parents

- Conseils à donner aux familles
 

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

  - Conserver le repas au réfrigérateur et garantir le respect des températures pendant le transport
  - Ne pas utiliser de produits fragiles présentant des risques bactériologiques et, pour les viandes, privilégier des produits cuits pré-emballés
  - Vérifier la date limite de consommation des produits
  - Mettre, si possible, le repas de l'enfant dans un sac congélation sur lequel on pourra noter son nom
  - Dès l'arrivée de l'enfant les aliments seront stockés dans un réfrigérateur (boîtes hermétiques étiquetées avec le nom de l'enfant...).
- Gestion de l'accueil du matin par l'équipe d'animation
  - Dès l'arrivée des enfants, il est indispensable de vérifier les produits constituant son repas
  - Vérifier la date limite de consommation des produits
  - Stocker au frais les produits nécessitant un maintien au froid, en les isolant les uns des autres et en évitant de mettre les sacs isothermes
  - S'assurer que le réfrigérateur est propre et la température adéquate
- Le repas du midi
  - S'assurer que les enfants se sont lavés les mains
  - Vérifier que le lieu du repas est propre et que les tables ont été lavées et désinfectées
  - Pour les plats à réchauffer, veiller à ce que les plats soient consommés immédiatement après réchauffage
- L'élimination des déchets
  - Tous les restes doivent être jetés

### 10.3.4 Piques-Niques

<b>Conseils d'organisation du repas</b>	→ Éviter toute contamination avec le sol et installer une bâche ou une nappe propre par terre si besoin
<b>Le lavage des mains</b>	→ Prévoir le lavage des mains avant et après le repas (eau, savon, lingettes...)
<b>Conseils à donner pour préparer le repas</b>	→ Les préparer juste avant le départ ou, au maximum, la veille → Les stocker dans des sacs isothermes, notamment pour les salades ou sandwiches industriels Produits à favoriser : → Les produits non altérables se conservant à température

	<p>ambiante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Légumes crus lavés au préalable</li> <li>◆ Conserves (salade composée, pâté, entremet...)</li> <li>◆ Produit secs (chips, gâteaux secs, pain...)</li> <li>◆ Produits préemballés : volailles rôties, fromages en portions individuelles...</li> </ul> <p>Attention :</p> <p>→ Éviter la charcuterie, les pâtisseries à la crème, mayonnaise dans les sandwiches</p>
<b>L'eau</b>	<p>Il est important d'emporter suffisamment d'eau potable (gourde ou bouteille d'eau) ou de veiller à la localisation et à la présence de points d'approvisionnement en eau potable à proximité des différents lieux du parcours</p> <p>Les enfants et les jeunes transportent fréquemment l'eau de boisson dans des gourdes. Il est important de leur apprendre à vider la gourde au retour de l'excursion et à la rincer</p>
<b>Les poubelles</b>	Tous les restes sont jetés dans des sacs-poubelles

### 10.3.5 La cuisine dans les camps fixes

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

<b>Installation des lieux de stockage, cuisine, salle à manger, vaisselle...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Installer l'espace cuisine dans un lieu à l'abri des poussières et souillures, à l'écart des lieux de passage et éloigné des sanitaires. Il est protégé des conditions climatiques</li> <li>→ Stocker le matériel de cuisine et les aliments soit en hauteur, soit enfermés dans des conteneurs</li> <li>→ Mettre les plans de préparation des repas suffisamment en hauteur pour éviter la contamination par le sol</li> <li>→ Faire en sorte que les lieux de consommation des repas soient situés à proximité de la cuisine</li> <li>→ Séparer le coin vaisselle de la cuisine</li> <li>→ Avoir un point d'eau potable à proximité</li> </ul>
<b>Le matériel de restauration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Tout matériel ayant un contact avec des aliments doit être certifié à usage alimentaire</li> <li>→ Ranger le matériel dans des malles ou des cantines, séparées des produits d'entretien</li> <li>→ Éviter les ustensiles en bois</li> <li>→ Laisser sécher la vaisselle avant de la ranger et éviter de la sécher avec des torchons, ou utiliser des torchons systématiquement propres</li> </ul>
<b>Les menus et la gestion</b>	→ Préparer les menus en fonction de l'approvisionnement, du

<p><b>des achats</b></p>	<p>transport, des conditions de stockage (présence d'un réfrigérateur), des conditions de préparation des repas, du nombre et de l'âge des personnes, des activités envisagées, de la météo...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Il est demandé d'acheter des produits dont la traçabilité est garantie</li> <li>→ Utilisez des sacs isothermes ou des glacières pour le transport des marchandises</li> </ul>
<p><b>Le lavage des mains</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Installer un dispositif à cet usage exclusif dans la cuisine (point d'eau, savon, torchon propre changé à chaque repas)</li> </ul>
<p><b>Les menus et la gestion des denrées alimentaires</b></p>	<p><b><u>La conservation des produits frais</u></b></p> <p><u>La conservation des produits dans un réfrigérateur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Vérifier que celui-ci fonctionne bien , que la porte ferme correctement et qu'il est propre</li> <li>→ Un thermomètre est indispensable pour contrôler la température (4 ° maximum)</li> <li>→ Étiqueter les plats témoins, hors liaison différée, et les isoler des autres produits (5 jours)</li> <li>→ Éviter de stocker les produits frais, congelés ou surgelés, avec leur suremballage (carton et bois isolant le produit)</li> <li>→ Protéger les produits entamés par des boîtes hermétiquement fermées, par des films en plastique ou en aluminium</li> <li>→ Tous les aliments ayant été servis au repas et qui n'ont pas été consommés doivent être jetés</li> <li>→ Toute boîte de conserve ouverte est immédiatement utilisée. Le contenu de la boîte qui n'a pas été consommé est jeté ou conservé jusqu'au repas suivant s'il peut être transféré dans un contenant hermétique et conservé au froid</li> </ul> <p><u>La conservation des produits à température ambiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ En l'absence de réfrigérateur, tous les produits qui auraient dû être réfrigérés doivent être consommés dans la journée</li> <li>→ Les denrées sont mises à l'abri de la chaleur et de l'humidité</li> <li>→ Elles ne sont jamais posées à même la terre ou le sol et doivent être protégées des petits animaux</li> <li>→ Les denrées ne doivent pas être stockées dans des sacs-poubelles</li> <li>→ Les fruits et les légumes sont mis en hauteur et seront lavés avant consommation ou préparation.</li> </ul>
<p><b>Conseils à donner pour préparer le repas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Ne pas autoriser les personnes malades, ou ayant des plaies cutanées, à participer à la préparation du repas</li> <li>→ Avoir des vêtements propres de couleur claire et un tablier si possible, les cheveux attachés, sans bijoux et avec des gants</li> </ul>

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

	fournisseurs, ainsi que les produits fournis par ce dernier (preuves d'achat, bons de livraison, étiquetages des denrées), la date de transaction/livraison
--	---

### 10.3.6 Cuisiner avec les enfants : un plaisir !

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

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

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

## 10.4 Le guide d'hygiène de la restauration collective de plein air et des accueils collectif de mineurs

Extrait

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

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

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

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

- Le danger biologique est le principal danger à maîtriser dans le cadre de la préparation et de la consommation des repas en plein air. Il est favorisé par les conditions climatiques qui rendent parfois difficile le maintien de la chaîne du froid, par la rusticité des installations qui préservent mal des pollutions diverses et par des installations sanitaires de fortune
- Le danger chimique : en plein air, il tient essentiellement à la pratique de la cueillette de produits «sauvages ». Cela peut être aussi la contamination chimique de l'eau...

- Le danger physique : feux, foyers ou réchauds...
- Le danger allergique : les allergies alimentaires...

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

- Matières premières
- Milieu : il s'agit des locaux, des aménagements, des équipements, de l'air, de l'eau. Les denrées déconditionnées sont sensibles aux poussières, à l'humidité et à la propreté de l'eau
- Matériel comme les ustensiles de cuisine...
- Méthode : bonne gestion du processus de fabrication
- Main d'oeuvre : hygiène corporelle

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

*Sources : Guide de bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective de plein air et des accueils collectifs de mineurs ; Documentation Française juin 2010 (ISBN : 978-2-11-076629-8).*

## 11 Activités physiques en ACM

*L'article R.227-13 du CASF précise que toute personne proposant une activité physique aux mineurs doit être majeure et posséder une qualification. La circulaire du 24 octobre 2011 définit la mise en place du cadre réglementaire des activités physiques organisées en ACM (encadrement et condition de pratique des activités physiques).*

Elle définit différents cadres d'intervention :

<b>Activité ludique</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Être ludiques, récréatives ou liées à la nécessité de se déplacer</li> <li>➤ Être proposées sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance</li> <li>➤ Leur pratique ne doit pas être intensive</li> <li>➤ Ne pas être exclusives à d'autres activités</li> <li>➤ Être accessible à l'ensemble du groupe</li> <li>➤ Être mises en oeuvre dans des conditions de pratique et d'environnement adaptées au public, en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques</li> </ul>		
<b>Activités physiques réglementées R. 227 13</b>		
Encadrant rémunéré	Encadrant bénévole extérieur à l'accueil	Membre permanent inscrit sur la fiche complémentaire
1° Etre titulaire d'un diplôme,	Dans les accueils de loisirs, les	Encadrant (titulaire) qualifié

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

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

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

# 12 Transports et déplacements

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

## 12.1 A pied et à deux roues

### 12.1.1 A pied

#### Le code de la route impose aux groupes de piétons

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

### 12.1.2 A bicyclette

#### Conditions de circulations

- Utilisation des bandes et pistes cyclables existantes
- Déplacement en une seule file avec au moins un encadrant devant et un à la fin de la file pour chaque groupe
- Fractionnement (ou limitation) pour les groupes supérieurs à 12 avec une distance de 50 mètres entre chaque groupe

## Equipements obligatoires

- Un avertisseur sonore : obligatoire à tout moment; tout appareil autre qu'un timbre ou un grelot est interdit, donc pas de cloches, sifflets, trompes et autres (R313-33, 1ère classe)
- Tout cycle doit être muni de deux dispositifs de freinage efficaces (R315-3, 1ère classe)
- Des pneus en bon état et bien gonflés
- Gilet haute visibilité lorsqu'on circule hors agglomération (R431-1-1, 2ème classe)
- Visibilité
- Port du casque pour tout conducteur ou passager de deux roues de moins de 12 ans

### Obligatoires à tout moment, de jour comme de nuit :

- Catadioptre arrière rouge (R313-18, 1ère classe), catadioptres orange latéraux (R313-19, 1ère classe)
- Catadioptre avant blanc (R313-20, 1ère classe)
- Catadioptre sur les pédales (R313-20, 1ère classe)

### Obligatoires seulement la nuit, ou le jour lorsque la visibilité est insuffisante (tunnel, brouillard,...)

- Feu de position avant jaune ou blanc (R313-4, 1ère classe),
- Feu de position arrière rouge (R313-54, 1ère classe)
- En outre le cycliste est tenu de les allumer (R416-10, 1ère classe)

Tout dispositif d'éclairage, ou de signalisation, autre que ceux prévus dans le code de la route, et conformes à la réglementation, est interdit (R.313-1, 1ère classe); le vélo ne doit donc être équipé que d'un seul feu, que ce soit à l'avant ou à l'arrière, et sont interdits en particulier les clignotants rouges, qu'ils soient attachés à un casque, à un brassard, ou à même le vélo; à noter l'autorisation des dispositifs écarteurs de danger à l'arrière et à gauche (R.313-20).

Il est conseillé de partir avec un nombre restreint de cyclistes. Si le groupe est important, le fractionner et les séparer d'au moins 50 mètres voir 100 mètres afin que les automobilistes puissent les doubler en sécurité.

## Recommandations pour une sortie vélo

### Avant

- ★ Vérifier les capacités du mineur à maîtriser son vélo. Il faut donc tester, avant la sortie, sa capacité à se déplacer en vélo (maîtrise technique et signalisation)
- ★ Définir et repérer au préalable l'itinéraire : Celui-ci doit être adapté à la capacité physique des enfants en favorisant les routes peu fréquentées (en déposer un exemplaire à l'organisateur)
- ★ Vérifier l'état des vélos, des trousse de réparation et trousse à pharmacie (n° d'urgence...)
- ★ Donner les consignes et les règles de sécurité
- ★ Prévoir boissons et encas

### Pendant

- ★ Faites respecter un écart d'au moins 2 mètres entre chaque vélo

- ★ Instaurer des temps de pause réguliers

### 12.1.3 En cyclomoteur

Moins de 50 cm<sup>3</sup> et utilisé exclusivement par des adolescents de plus de 14 ans titulaires de l'attestation scolaire de sécurité routière 1er niveau. Le véhicule doit être assuré, l'attestation d'assurance apposée sur le véhicule.

#### Les équipements obligatoires

- Feux de croisement à l'avant
- Feux de position à l'arrière
- Dispositifs réfléchissants orange aux pédales et latéraux
- Un avertisseur sonore
- Des freins efficaces et des signaux de freinage
- Un dispositif d'échappement silencieux
- Un rétroviseur extérieur gauche
- Un casque homologué CE pour le conducteur comme pour le passager
- Des gants homologués CE pour le conducteur comme pour le passager

Pour les enfants âgés de moins de cinq ans, l'utilisation d'un siège conçu à cet effet et muni d'un système de retenue est obligatoire.

En ce qui concerne un passager de plus de 14 ans, il faut consulter le certificat de conformité qui a été remis à l'achat du cyclomoteur, et vérifier le nombre de places assises qui y figure (nombre prenant en compte le conducteur). S'il y est mentionné le chiffre 2, vous avez alors le droit de transporter un passager de plus de 14 ans.

La circulation est interdite à 2 de front. Tout conducteur doit posséder sa pièce d'identité, et l'attestation d'assurance du véhicule.

## 12.2 En bus et véhicule léger

### 12.2.1 Bus

#### 1. Eléments principaux de réglementation

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

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

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

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

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

**D'autres mesures, effectives dès parution du décret, complètent cette disposition :**

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

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

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

- Sont seuls concernés les autocars :
  - D'un poids total autorisé en charge (PTAC) supérieur à 3,5 tonnes mis en circulation après le 1er octobre 1999
  - D'un poids total autorisé en charge (PTAC) inférieur ou égal à 3,5 tonnes mis en circulation après le 1er octobre 2001
  - Qui ont été équipés par construction avant les échéances susvisées
- Tous les usagers de véhicules équipés sont concernés  
Cette obligation s'applique à tous les conducteurs et passagers d'un autocar, adultes et enfants, dès lors que les sièges qu'ils occupent sont équipés d'une ceinture de sécurité, y compris lorsque l'autocar est immatriculé dans un autre pays.
- Les seules exceptions applicables au cas des autocars, concernent :
  - Les personnes dont la morphologie est manifestement inadaptée au port de la ceinture, par exemple les enfants de moins de trois ans pour les ceintures de sécurité, ou de moins de dix ans pour les ceintures à trois points, sauf si la taille de l'enfant le permet; dans ce dernier cas il est néanmoins recommandé de boucler sa ceinture de telle façon que seule la partie ventrale de celle-ci assure le maintien sur le siège
  - Les personnes munies d'un certificat médical d'exemption, délivré par la commission médicale départementale chargée d'apprécier l'aptitude physique des candidats au permis de conduire et des conducteurs
  - Les passagers assis sur des strapontins ou sur des sièges positionnés latéralement par rapport au sens de marche du véhicule; en effet ces emplacements ne sont jamais équipés de ceintures de sécurité

- Les passagers couchés : la ceinture de sécurité incorporée au siège n'est homologuée que pour une utilisation en position assise. Lorsque le siège est converti en couchette, son utilisateur n'est pas tenu d'utiliser la ceinture de sécurité
- Les passagers debout : bien évidemment, par principe un passager debout n'est pas tenu de boucler une ceinture de sécurité

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

### **3. Règles élémentaires de sécurité**

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

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

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

### **La vitesse**

Celle autorisée des véhicules de transports en commun dont le PTC dépasse 10 tonnes est de 50 km/h en agglomération, 90 km/h hors agglomération et à 100 km/h sur autoroute pour ceux disposant de caractéristiques particulières.

## Le temps de conduite

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

## Journée d'interdiction de transport en groupe d'autocar

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

Cette disposition s'applique hors de la zone constituée par le département de départ et les départements limitrophes.

### 12.2.2 En voiture particulière

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

- Toutefois, le port de la ceinture de sécurité n'est pas obligatoire :
  - Pour toute personne dont la morphologie est manifestement inadaptée
  - Pour toute personne munie d'un certificat médical d'exemption, délivré par une commission médicale départementale siégeant en préfecture, avec sa durée de validité et le symbole d'exemption

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

- L'utilisation d'un système de retenue pour enfant n'est pas obligatoire :
  - Pour l'enfant dont la morphologie est adaptée au port de la ceinture de sécurité
  - Pour l'enfant transporté dans un taxi, dans un véhicule de remise ou de transport en commun
  - Pour l'enfant muni d'un certificat médical d'exemption, délivré par une commission médicale départementale siégeant en préfecture, avec sa durée de validité et le symbole d'exemption
- Le transport d'un enfant de moins de dix ans sur un siège avant d'un véhicule est interdit, sauf dans les cas suivants :
  - Véhicule sans siège arrière, munis de sièges adaptés à l'avant (rehausseurs)
  - Sièges arrière du véhicule momentanément inutilisables ou occupés par des enfants de moins de dix ans

**Si des particuliers (animateurs, directeur, parents ...) utilisent leur véhicule personnel pour les besoins de l'accueil, n'oubliez pas de leur rappeler que leur permis de conduire doit être valide et qu'ils doivent être à jour de leur assurance. Il est même souhaitable qu'ils précisent à leur assureur**

qu'ils utilisent leur véhicule personnel pour les besoins de l'accueil et peut-être demander une extension d'assurance. Celle-ci peut être gratuite ou payante. Dans ce dernier cas, cette surtaxe peut être prise en charge par l'organisateur de l'accueil.

## 12.3 Autres sorties

### 12.3.1 En bateau

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

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

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

### 12.3.2 Sortie dans un parc de loisir

- Préparation de la visite
  - La visite doit être inscrite dans le projet pédagogique et préparée avec les enfants
  - Prendre en compte les références de poids et de tailles mentionnées par les parcs. Les attractions et manèges seront donc sélectionnés en fonction :
    - De l'âge des enfants
    - Du taux d'encadrement prévisible et disponible lors de la visite
  - Les conditions d'accès et de fonctionnement de chaque manège doivent être connues afin d'adapter le taux d'encadrement à chaque situation : wagonnets, embarcations, nacelles...
  - Définir le taux d'encadrement nécessaire qui résulte des choix effectués. Certains manèges exigent un taux d'encadrement renforcé (ex : 1 adulte par embarcation de 3 ou 4 enfants; 1 adulte par wagonnet aérien de 2 enfants)
- Lors de la visite
  - Les enfants doivent rester groupés et facilement repérables (casquette, tee-shirt, bandeau permettant une identification rapide)
  - Éviter les sacs à dos encombrants ou vêtements mal adaptés et vestes non fermées
  - Définir pour chaque attraction la taille du sous-groupe, groupe et les animateurs référents qui accompagnent les enfants
  - Prévoir de l'eau et un goûter

# 13 Responsabilité Juridique

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

## 13.1 La responsabilité Pénale

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

### 13.1.1 Les fautes non intentionnelles

Il s'agit de **fautes commises sans intention de nuire à la victime**. Depuis la loi Fauchon (du 10 juillet 2000), une distinction est opérée entre l'auteur direct et l'auteur indirect d'une infraction.

Désormais, pour être reconnu coupable pénalement, **l'auteur indirect** d'un dommage devra, commettre une **faute délibérée ou caractérisée**.

1. L'auteur direct		2. L'auteur indirect est celui
<p>L'auteur direct d'une infraction est celui « <b>qui a causé physiquement le dommage</b> ».</p> <p><u>Ex</u> : Un animateur qui écrase un enfant avec le véhicule de l'association.</p> <p>L'auteur direct, comme avant juillet 2000 peut-être condamné, sauf à ignorer le danger, pour une <b>faute simple</b>.</p> <p>Quelles sont ces fautes ?</p>		<p><b>Qui a créé la situation qui a permis la réalisation du dommage</b></p> <p><u>Ex</u> : Un animateur qui laisse se chamailler des enfants et que l'un d'eux se blesse. Un animateur n'est pas présent dans l'eau lors d'une activité baignade comme prévu par la réglementation</p>
<p><b>La maladresse</b> Manque de précaution dans l'exercice d'une activité</p>	<p><u>Ex</u> : Un animateur renverse une baignoire d'eau bouillante sur un enfant</p>	<p><b>Qui n'a pas pris les mesures permettant de l'éviter</b></p> <p><u>Ex</u> : Le directeur d'un accueil de loisirs qui constate, sans réagir, que des enfants pratiquent des activités nautiques en contravention de la réglementation.</p> <p><b>ⓘ L'organisateur d'un accueil, le directeur ou l'animateur, sauf à causer physiquement le dommage (violences...), seront considérés, en</b></p>
<p><b>L'imprudence</b> Comportement de celui qui prend des risques pour autrui (ne pas faire ce qui est imposé par la loi ou le règlement)</p>	<p><u>Ex</u> : Un éducateur sportif décide d'organiser une course en haute montagne malgré une météo très défavorable</p>	
<p><b>La négligence ou l'inattention</b> Elles sanctionnent le fait</p>	<p><u>Ex</u> : Absence de comptage des enfants</p>	

de s'être abstenu		<b>cas de faute commise, comme des auteurs indirects.</b>  <b>Dans ce cas, en tant qu'auteurs indirects, ils ne pourront être condamnés pénalement, que s'ils commettent une faute délibérée ou caractérisée.</b>
<b>La méconnaissance de la loi ou du règlement</b>	<u>Ex :</u> Mise en place d'une baignade malgré un arrêté municipal d'interdiction de baignade	
<b>Remarque : Il n'y a pas de comportement fautif en l'absence de connaissance du péril, ce qui s'apprécie en fonction des faits (les circonstances révèlent que le prévenu ne pouvait ignorer le danger).</b>		

#### La faute délibérée

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

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

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

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

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

#### La faute caractérisée

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

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

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

responsables du groupe n'ont pas été condamnées, le juge considérant qu'elles n'avaient pas conscience du danger (absence de signalisation, itinéraire figurant sur un Topo-guide pour VTT...).

### 13.1.2 Les fautes intentionnelles

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

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

<p>➤ <b>Les violences</b> : Les violences sont des atteintes volontaires à <b>l'intégrité physique d'une personne.</b></p>	<p><i>Il peut s'agir de claques, de coups de pied qui causeront des blessures ou porteront atteinte à la dignité de l'enfant.</i></p>
<p>➤ <b>Les agressions sexuelles</b> : Actes impudiques, indécents, imposés par la force, la menace ou la surprise.</p>	<p><i>C'est le cas du viol, lorsqu'il y a une pénétration.</i></p>
<p>➤ <b>L'exhibition sexuelle</b> : Publicité donnée à des actes impudiques.</p>	<p><i>Ex : Un maître-nageur-sauveteur qui se change à la vue des pratiquants.</i></p>
<p>➤ <b>Délit d'abus frauduleux de l'état d'ignorance et de faiblesse</b> : Manipulations mentales exercées sur un mineur ou une personne vulnérable.</p>	
<p>➤ <b>Le délaissement de mineurs</b> : Abandon volontaire et non momentané d'un mineur dans un lieu quelconque. Il n'est pas réprimé en cas d'oubli ou d'intention de récupérer le mineur par la suite. Toutefois, en cas de dommages subis par l'enfant, d'autres incriminations pourront être retenues.</p>	<p><i>Ex : L'animateur qui laisse repartir seul un enfant à la fin de la journée dont il a la charge alors que les parents n'ont pas donné leur autorisation.</i></p>
<p><b>L'omission de porter secours à personne en péril</b></p>	
<p>Cette infraction s'applique si :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le péril est grave et imminent;</li> <li>2. L'intervention peut se faire sans risque pour les sauveteurs;</li> <li>3. Le sauveteur à connaissance du péril de la victime</li> </ol>	
<p><b>La corruption de mineurs</b> : Accomplissement d'actes impudiques dans le but de pervertir le mineur.</p>	
<p><b>La privation de soins et d'aliments</b> : Concerne les cas où les victimes ont moins de 15 ans et où l'auteur de l'infraction a autorité sur la victime. S'agissant d'une infraction intentionnelle, elle ne peut-être le résultat d'une négligence.</p>	<p><i>Ex : un assistant sanitaire qui ne soignerait pas un enfant à la suite d'une blessure.</i></p>

### La non dénonciation de certaines infractions

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



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

## 13.2 La responsabilité civile

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

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

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

La responsabilité civile contractuelle	La responsabilité civile délictuelle
<p><b><u>Celle-ci est engagée sous les conditions suivantes :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Qu'il y ait l'existence d'un contrat entre l'auteur du dommage et la victime.</b> Le contrat peut-être onéreux (avec contrepartie) ou gratuit (sans contrepartie), express (écrit, signé par les parties) ou tacite (verbal).</li> <li>➤ <b>Que le dommage concerne l'exécution du contrat.</b> Ainsi, le contrat passé entre les familles et l'organisateur d'un séjour de vacances peut entraîner la responsabilité contractuelle de ce dernier si un accident intervient pendant cet accueil qui engagera la responsabilité de la structure accueillante.</li> </ul> <p><b><u>Les obligations qui incombent à un organisateur d'accueils collectifs de mineurs ?</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Obligation de fourniture d'une prestation de service indiquée dans le contrat.</b> Cette prestation, qui est de nature</li> </ul>	<p><b>Tout acte dommageable ouvre droit à une action en dommages intérêts.</b></p> <p>Cette responsabilité s'applique <b>en l'absence de contrat.</b> C'est la raison pour laquelle le piéton renversé par un enfant à bicyclette pourra réclamer des indemnités à l'organisateur pour défaut de surveillance. Elle intervient également lorsque le dommage n'est pas la conséquence de <b>l'inexécution du contrat.</b> Un organisateur a été déclaré responsable de l'accident survenu à un enfant (avant l'ouverture de l'accueil), qui jouait dans la rue en attendant l'animateur en retard.</p> <p><b><u>Pour l'organisateur, sa responsabilité civile délictuelle peut résulter de sa propre faute, de la faute d'une autre personne ou d'une chose :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>La responsabilité du fait personnel</b> La faute personnelle se déduit du constat d'un comportement anormal adopté par l'auteur du dommage, c'est la classique opposition par rapport au</li> </ul>

<p>éducative, sportive et d'hébergement, devra être conforme au contrat passé avec les familles.</p> <p>➤ <b>L'obligation de sécurité</b>          Cette obligation revêt principalement la forme d'une obligation de surveillance.  <i>« L'obligation de surveillance commence dès l'arrivée des élèves dans l'enceinte du club et ne prend fin qu'au moment où ceux-ci quittent cette enceinte avec leurs parents, ou seuls s'ils y sont autorisés ».</i>  <i>(Cour d'Appel d'Aix en Provence du 23 sept 1993)</i>          Ainsi, laisser sans surveillance des enfants à l'issue d'une activité est condamnable pour défaut de surveillance.  <i>Il y a nécessité de demander une autorisation parentale visant à permettre à l'enfant à repartir seul chez lui (pour les enfants âgés de moins de 10 ans, il est préférable que l'enfant soit accompagné).</i></p> <p>➤ <b>Obligation d'information :</b>          L'organisateur doit avertir les familles de ses modalités de fonctionnement et de tout changement pouvant intervenir. Cette obligation est dite « de moyens ».</p>	<p>comportement qu'aurait adopté, dans la même situation, un homme normalement prudent et avisé *(le bon père de famille ou la bonne mère de famille).</p> <p>➤ <b>La responsabilité du fait d'autrui</b>          L'organisateur est responsable non seulement du dommage qu'il cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont il doit répondre (d'un sous-traitant ou d'un préposé qui agit sous sa direction).  <i>Ex: l'organisateur répondra civilement des dommages causés par un animateur ou des mineurs accueillis.</i></p> <p>➤ <b>La responsabilité du fait des choses</b>          C'est le cas lorsqu'une chose va causer un dommage. Il peut s'agir de toute chose, dangereuse ou pas.  <i>Ex: sera responsable, l'organisateur qui met à disposition des animateurs et des enfants du matériel défectueux.</i></p>
--	---

# 14 Surveillance et autonomie

## 14.1 L'obligation de surveillance en fonction de l'âge de mineurs

### 14.1.1 Pour les enfants en bas âge (moins de 10 ans)

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

➤ **La surveillance doit être constante :**

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

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

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

➤ **La surveillance doit être vigilante :**

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

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

➤ **La surveillance doit être active :**

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

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

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

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

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

### 14.1.2 Pour les plus de 10 ans

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

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

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

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

### 14.1.3 Pour les ados et Pré-ados

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

*Ex : une partie de baby foot sans surveillance*

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

Toutefois, l'idée n'est pas de laisser les jeunes s'autogérer. « leur caractère fougueux ou impulsif est toujours à prévenir sinon à redouter ».

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

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

## 14.2 L'obligation de surveillance en fonction de la dangerosité des activités et des lieux

### 14.2.1 La dangerosité des activités

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

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

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

- Une surveillance constante (mineurs à portée de vue), rapprochée (présence de l'animateur à proximité des jeunes) et vigilante (l'animateur doit être très attentif)
- Une analyse des risques de l'activité en vue d'une sécurisation de la pratique  
Attention : le risque météo peut rendre dangereuse la pratique d'une activité qui d'habitude ne l'est pas

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

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

### **14.2.2 La dangerosité des lieux**

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

**Lieux dangereux :**

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

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

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

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

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

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

## 14.3 L'obligation de surveillance en fonction des caractéristiques des publics

### 14.3.1 La personnalité des enfants

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

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

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

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

### 14.3.2 La capacité des enfants

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

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

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

*Ex : Une fille qui fait une chute à bicyclette alors qu'elle avait indiqué qu'elle ne savait pas faire du vélo.*

**Il est important de vérifier avant chaque activité :**

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

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

# 15 Assurances

## 15.1 Assurance en responsabilité civile

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

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

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

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

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

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

Cette attestation doit comporter les mentions suivantes :

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

## 15.2 Assurance de personnes ou individuelle

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

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

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

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

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

# 16 Procédure en cas de risque ou d'événement grave

## 16.1 Risques météo

Pendant une période caniculaire, les directeurs d'établissements doivent prendre connaissance, matin et après midi, de la carte de vigilance météorologique de Météo-France.

En cas de prévision de phénomènes dangereux de forte intensité prévus, un pictogramme précise le type de phénomène prévu (vent violent, pluie, inondations, orages...).

Les directeurs devront être extrêmement vigilants à ces alertes météo. En cas de prévision de phénomènes dangereux ils devront proscrire l'utilisation de chapiteaux et de grandes structures d'habitats de loisirs. Ils se signaleront à la gendarmerie la plus proche dès une prévision de phénomène dangereux.

(En début de veille saisonnière, chaque DDCSPP pourrait transmettre la liste des ACM potentiellement exposés via l'ARS en Préfecture afin que ceux-ci soient intégrés dans la mise en oeuvre des mesures de gestion adaptées à la prise en charge des personnes à risque : déclenchement et activation du plan canicule avec appui du dispositif ORSEC)

## 16.2 La canicule

La chaleur expose particulièrement les enfants aux coups de chaleur et aux risques de déshydratations rapides : ils sont plus sensibles à ces risques du fait de leur jeune âge (thermorégulation moins efficace, part d'eau dans leur poids corporel plus importante que celui de l'adulte).

### 16.2.1 Recommandations

- Vérifier la fonctionnalité des matériels, stores, volets, réseau d'adduction d'eau potable, douches...
- Disposer d'un thermomètre par salle
- Etudier les possibilités de limiter les entrées de chaleur dans les salles
- Veiller aux conditions de stockage des aliments

### 16.2.2 Pendant la vague de chaleur

- Vérifier la température des installations (structures en toile, baies vitrées...) et avoir une solution de repli dans un endroit frais.
- Fermer les volets et les rideaux des façades les plus exposées au soleil durant la journée.
- Maintenir les fenêtres fermées tant que la température extérieure est supérieure à la température intérieure.

- Ouvrir les fenêtres tôt le matin et après le coucher du soleil, ainsi que la nuit, et provoquer des courants d'air dans tout le bâtiment dès que la température extérieure est plus basse que la température intérieure.
- Aménager les horaires pour certaines activités.
- Adapter la grille d'activités en diminuant les activités à caractère physique ou se déroulant au soleil.

### 16.2.3 Conseils individuels

#### Se protéger

- Eviter les expositions prolongées au soleil : sport, promenades en plein air ...
- Limiter les dépenses physiques
- Veiller à ce que les enfants/jeunes soient vêtus de façon adaptée (chapeau, vêtements légers...)
- Lors des séjours de vacances sous tentes, veiller à ce que les tentes soient situées à l'ombre et que les enfants/jeunes n'y séjournent pas lors des fortes chaleurs

#### Se rafraîchir

- Veiller à pouvoir emmener éventuellement les enfants/jeunes dans un endroit frais
- Faire prendre régulièrement des douches, rafraîchissements (brumisation d'eau), les ventilateurs n'augmentent le rafraîchissement que si la peau est humidifiée
- Eviter les baignades en eau très froide (risque d'hydrocution)

#### Boire et manger

- Distribuer régulièrement de l'eau (veiller à sa qualité)
- Adapter l'alimentation (veiller à sa qualité : chaîne du froid...)

### 16.2.4 Signes d'alertes

#### Les premiers signes du coup de chaleur associent

- Une fièvre
- Une pâleur
- Une somnolence ou une agitation inhabituelle
- Une soif intense avec une perte de poids

#### Il faut

- Mettre l'enfant dans une pièce fraîche
- Lui donner immédiatement et régulièrement à boire
- Faire baisser la fièvre par un bain 1 ou 2 °C au dessous de la température corporelle.

### 16.2.5 Signes de gravités

- Troubles de la conscience
- Refus ou impossibilité de boire

- Couleur anormale de la peau
- Fièvre supérieur à 40 °C

Il faut appeler immédiatement le SAMU en composant le 15.

*Fiche de recommandations 4.8 en direction des directeurs d'établissements de centres de loisirs et de vacances du plan national canicule 2013*

*Cette fiche ainsi que celle intitulée « recommandations grand public » devraient être transmises par les DDCSPP à chaque organisateur et directeur d'ACM avant l'ouverture des centres (déclinaison départementale du PNC, rôle et actions des DDCSPP).*

## 16.3 En cas d'événement grave

### 16.3.1 Accidents/Incidents

#### 16.3.1.1 Accidents

**Par accident grave, il y a lieu d'entendre**

- Les accidents mortels ou comportant des risques de suites mortelles
- Ceux dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle
- Ceux qui, pour des raisons diverses, peuvent avoir une suite judiciaire et qui concernent les enfants, les personnels du centre ou des tiers

#### Signalements

**Tout accident grave doit être IMMÉDIATEMENT signalé :**

- Aux services locaux de sécurité et de police (gendarmerie, police, services médicaux et à la mairie)
- A la DDCSPP (service jeunesse et sports) du lieu d'implantation. Dans les 48 heures, l'organisateur doit adresser à la DDCSPP du département d'accueil l'imprimé de déclaration d'accident fourni par Jeunesse et Sports
- A la compagnie d'assurance de l'accueil

#### 16.3.1.2 Incidents

Par incident, il y a lieu d'entendre, par exemple, démission d'un membre de l'équipe pédagogique, désertion de fonctions...

Les incidents concernant le personnel d'encadrement seront signalés à DDCSPP (service jeunesse et sports). Ceux entraînant des suites judiciaires devront être également déclarés aux services locaux de police.

**En cas d'accident ou d'incident grave, une attention toute particulière doit être portée sur la déclaration d'accident. Cette déclaration souffre souvent d'un manque de détails significatifs**

concernant les circonstances de l'accident (qui, quand, comment, personne témoin, déroulement...).

Ce manque de précisions peut pénaliser les familles dans la mesure où il risque de compromettre définitivement les possibilités de défense de la victime, d'exercer efficacement une demande de réparation.

## 16.4 Procédures

### 16.4.1 Cadre

Accident ou incident déclaré par un accueil collectif de mineurs (accueil de loisirs ou séjour de vacances), dans le cadre de son activité.

16.4.2 Motifs de signalement	16.4.3 Conduite à tenir
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Accident individuel nécessitant une hospitalisation</li> <li><input type="checkbox"/> Accident pouvant donner lieu à une médiatisation importante</li> <li><input type="checkbox"/> Accident susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée</li> <li><input type="checkbox"/> Accident ayant entraîné un dépôt de plainte</li> <li><input type="checkbox"/> Accident concernant un nombre important de victimes (intoxication alimentaire...)</li> <li><input type="checkbox"/> Accident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité</li> <li><input type="checkbox"/> Faits de nature à mettre en péril la sécurité physique ou morale des mineurs (affaire de mœurs, infractions...)</li> <li><input type="checkbox"/> Décès</li> </ul>	<p>En cas d'accident grave :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informer et communiquer la fiche ci-après, intitulée « signalement d'un événement grave en accueil collectif de mineurs » à la DDCSPP de votre département, service de la préfecture en charge de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative</li> <li><input type="checkbox"/> En soirée, le week-end et jours fériés, contacter la préfecture (standard) qui en informera le service compétent (la fiche devra être aussi transmise)</li> </ul>

### Signalement d'un évènement grave en accueil collectif de mineurs

A retourner à la DDCSPP de votre département

En cas d'extrême urgence, et dans l'hypothèse où le service ne serait pas joignable, contacter la préfecture de département du lieu du déroulement de l'accueil ou du séjour

Date	Organisateur	Téléphone	E-mail

Accueil de loisirs de :

Date d'envoi :

Directeur (ou responsable) de l'accueil :  
(Nom, prénom, date et lieu de naissance)

Identité du rédacteur :

Téléphone direct :

Numéro de déclaration :

Accueil non déclaré

Adresse :

Date de début :

Date de fin :

Nombre de participants :

Motifs de signalement : <input type="checkbox"/> Accident individuel nécessitant une hospitalisation <input type="checkbox"/> Accident pouvant donner lieu à une médiatisation importante <input type="checkbox"/> Accident susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée <input type="checkbox"/> Accident ayant entraîné un dépôt de plainte <input type="checkbox"/> Accident concernant un nombre important de victimes (intoxication alimentaire...) <input type="checkbox"/> Décès <input type="checkbox"/> Accident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité <input type="checkbox"/> Faits de nature à mettre en péril la sécurité physique ou morale des mineurs (affaire de mœurs, infractions...)		
Faits : Nature de l'accident : Localisation : (centre ou autre lieu : base nautique, piscine, centre équestre, route, camp ...) Date et heure de l'évènement : Circonstances :  Service saisi : <input type="checkbox"/> gendarmerie <input type="checkbox"/> police Tél. : Y a-t-il un dépôt de plainte ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Victime(s) : Nombre de mineurs :                      Nombre de majeurs : État de santé : Identité : (nom, prénom, sexe, date de naissance, nationalité - si collectif, annexer une liste avec ces renseignements)	<b>Décès: (Nombre)</b>	
Témoin(s) (nom, prénom, fonction...ou liste annexée) :		
Signalement aux parents : <input type="checkbox"/> fait le : <input type="checkbox"/> à faire		

**Le déclarant :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Qualité :**

**Numéro de téléphone :**

# 17 Mesures administratives et judiciaires

## 17.1 Interdiction d'encadrer

L'organisateur doit vérifier que les personnes prenant part, quelque soit leur statut, à l'accueil de mineurs ne font pas l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer.

En pratique, cette vérification est faite par la DDCSPP à la réception des fiches complémentaires des différents accueils. Pour cela, le directeur doit être très vigilant lorsqu'il remplit la fiche complémentaire et qu'il renseigne les différents champs : nom, prénom, adresse, lieu et date de naissance...

Au cas où l'attitude d'un adulte est susceptible de constituer un danger pour les mineurs, il est indispensable d'avertir la DDCSPP du lieu de déroulement du séjour. Une procédure d'interdiction serait alors susceptible d'être mise en oeuvre à l'encontre de la personne concernée. Et ce, quelles que soient ses fonctions au sein de l'accueil (directeurs, animateurs, personnels de service, cuisiniers, gardiens, prestataires de service).

## 17.2 Incapacité d'exercer

Le Code de l'Action Sociale et des Familles dispose que « **Nul ne peut exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, en vue d'accueil de mineurs ou exploiter des locaux les accueillant s'il a fait l'objet d'une condamnation définitive pour crime ou à une peine d'emprisonnement pour certains délits** ».

Si ce n'est plus obligatoire pour les animateurs inscrits sur la fiche complémentaire, l'organisateur peut toutefois demander à l'animateur l'extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) avant le début du séjour afin de s'assurer que les personnes qui dirigent l'accueil et concourent à son fonctionnement, ainsi que celles qui exploitent les locaux, ne sont pas concernées par des délits entraînant une interdiction d'exercer en accueils collectifs de mineurs.

**Nb :** Les autres personnes qui concourent à l'organisation de l'accueil (mais qui n'apparaissent pas sur la fiche complémentaire) ont l'obligation de fournir le bulletin n° 3 à l'organisateur.

L'administration, quant à elle, vérifie l'extrait de casier judiciaire (Bulletin n°2) au moment de la réception de la fiche complémentaire.

**Il est donc nécessaire pour l'organisateur de s'assurer de la fiabilité des éléments qu'il indique sur ladite fiche. La saisie des données peut se faire au regard de l'extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3).**

### 17.2.1 Les délits entraînant une interdiction d'exercer en ACM

Atteintes involontaires à l'intégrité de la personne Atteintes à la personne et aux libertés (nouvelle extension des incapacités pénales) Agressions sexuelles Trafic de stupéfiants	Proxénétisme et infractions assimilées Mise en péril de mineurs Extorsion et chantage Provocation à l'usage illicite ou au trafic de stupéfiants Escroquerie Abus de confiance
---	---

## 17.3 Risques judiciaires

- **Est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 3750 euros d'amende :**
  - Le défaut de déclaration de l'accueil de mineurs par l'organisateur
  - Le défaut de déclaration de tout changement apporté aux conditions d'accueil des mineurs
  - Le défaut d'assurance en responsabilité civile
- **Est puni d'1 an d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende :**
  - Le fait de s'opposer au contrôle des agents du ministère de la jeunesse et des sports, ou aux officiers de police judiciaire
- **Est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende :**
  - Le fait d'exercer des fonctions, à quel que titre que ce soit, en vue de l'accueil de mineurs, ou d'exploiter les locaux accueillant ces mineurs, malgré des incapacités pénales
  - Le fait de ne pas exécuter les décisions préfectorales

# 18 La mission de contrôle des ACM

## 18.1 La mission de surveillance des ACM

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

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

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

### 18.1.1 Cadre réglementaire du contrôle et de l'évaluation

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

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

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

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

### 18.1.2 Vérification du caractère éducatif et de la qualité de l'accueil

- L'instauration d'une relation de confiance entre l'organisateur, l'équipe pédagogique, les familles et les enfants accueillis, qui doit notamment reposer sur une information claire et

précise relative aux conditions d'accueil des enfants, aux activités proposées, et aux risques encourus, ainsi qu'aux moyens mis en oeuvre pour limiter ces risques, et les méthodes pédagogiques utilisées.

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

### **18.1.3 Mobilisation de services**

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

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

## **18.2 Pièces à présenter en cas de contrôle**

### **18.2.1 Fonctionnement de l'accueil ou du séjour**

- Récépissé de déclaration de l'accueil ou du séjour
- L'attestation de souscription à un contrat d'assurance en responsabilité civile pour :
  - les locaux
  - le fonctionnement quotidien de l'accueil
- Le procès verbal de la dernière commission de sécurité et le cas échéant, l'arrêté de première ouverture de l'établissement
- Le registre de sécurité
- Cahier des menus et comptabilité journalière alimentaire
- Les conventions entre l'organisateur et les prestataires de service

### **18.2.2 Les projets**

- Projet éducatif
- Projet pédagogique

### 18.2.3 Documents concernant le personnel

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

### 18.2.4 Document concernant les mineurs

- Registre des présences journalières de mineurs
- Registre d'infirmierie
- Fiches sanitaires de liaison des enfants dûment complétées
- Avis du service de la PMI (Protection Maternelle Infantile) dans le cas d'hébergement de mineurs âgés de moins de 6 ans
- Tout autre document peut-être demandé par d'autres services de contrôle (contrats de travail, rapport concernant la qualité de l'eau, dossier technique amiante...)

# FICHES RÉCAPITULATIVES

# AFFICHAGE OBLIGATOIRE

## Informations à afficher

- Numéros utiles et d'urgence (médecin, pompiers, gendarmerie, SAMU, centre antipoison, enfance maltraitée, DDCSPP, préfecture...)
- Consignes en cas d'incendie et plan d'évacuation
- Attestation de couverture d'assurance en responsabilité civile avec montant des garanties
- Interdiction de fumer
- Récépissé de déclaration de l'accueil ou du séjour
- les programmes d'activités, les itinéraires des promenades et excursions
- Lieu où se trouve le directeur en cas d'absence, et numéro où le joindre
- Adresse exacte des activités accessoires
- Cahier des menus et comptabilité journalière alimentaire
- Tableaux des horaires et des congés du personnel
- Menus journaliers

## Numéros obligatoires auprès d'un poste téléphonique

<p align="center"><b>Numéros d'urgence</b></p> <p><b>Européen : 112</b>                      <b>SAMU : 15</b>  <b>Pompiers : 18</b>                        <b>Gendarmerie : 17</b></p>	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
<p align="center"><b>Centre antipoison régional</b></p> <p>ANGERS 02 41 48 21 21 - BORDEAUX 05 56 96 40 80  LILLE 0800 59 59 59 - LYON 04 72 11 69 11  MARSEILLE 04 91 75 25 25 - NANCY 03 83 22 50 50  PARIS 01 40 05 48 48 - STRASBOURG 03 88 37 37 37  TOULOUSE 05 61 77 74 47</p>	Mairie
<p align="center"><b>Enfance maltraitée</b></p> <p><b>119</b> (numéro gratuit 24h/24h)</p>	Médecin référent de l'accueil ou médecin de garde le plus proche de l'accueil
<p align="center"><b>Discriminations raciales</b></p> <p>« victimes ou témoins, appelez ! » : <b>114</b></p>	Hôpital le plus proche

## Numéros obligatoires auprès d'un poste téléphonique

Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations	<b>Incendie et secours</b>
Services Vétérinaires (ex-DDSV)	<b>Caisse d'Allocations Familiales (CAF)</b>
Préfecture (standard)	<b>Direction du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (UT DIRECCTE)</b>
Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS)	<b>Protection Maternelle et Infantile</b>
<b>Conseil Départemental</b>	

# Fiche de sortie ACM

Ce document concerne les sorties de l'ensemble du centre. Si un groupe d'enfants est toujours présent dans les locaux, il n'est pas nécessaire de la remplir.

Ce document est à transmettre au plus tard 48 heures avant le début de la sortie. Merci également d'indiquer clairement, sur la porte du centre, le lieu de la sortie et un numéro de téléphone de manière à pouvoir vous joindre.

Identification de l'accueil	
n° de la déclaration de l'accueil :	
Nom de l'organisateur :	Tel :
Implantation de l'accueil :	
Nom du directeur :	Tel :

Sortie 1	
Date de la sortie :    /    /20 <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après midi <input type="checkbox"/> Journée	
Lieu de la Sortie :	Tel :
Nombre d'enfants concernés :	
Activités :	

Sortie 2	
Date de la sortie :    /    /20 <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après midi <input type="checkbox"/> Journée	
Lieu de la Sortie :	Tel :
Nombre d'enfants concernés :	
Activités :	

A

Signature du responsable

# Références

## R1 Code de l'Action Sociale et des Familles

### Article L133-6 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000032405621&cidTexte=LEGITEXT000006074069&dateTexte=20170331>

### Articles L227-1 à L227-12 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006157592&cidTexte=LEGITEXT000006074069&dateTexte=20170331>

### Articles R227-1 à R227-4 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006190050&cidTexte=LEGITEXT000006074069&dateTexte=20170331>

### Articles R227-5 à R227-11 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006196004&cidTexte=LEGITEXT000006074069&dateTexte=20170331>

### Articles R227-12 à R227-22 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA0000020739878&cidTexte=LEGITEXT000006074069&dateTexte=20170331>

### Articles R227-23 à R227-26 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006178347&cidTexte=LEGITEXT000006074069&dateTexte=20170331>

### Articles R227-27 à R227-30 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006178348&cidTexte=LEGITEXT000006074069&dateTexte=20170331>

## R2 Code de la Santé Publique

### Article L1111-1 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006685757&cidTexte=LEGITEXT000006072665&dateTexte=20170331>

### Article L.1311-2 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI0000028808097&cidTexte=LEGITEXT000006072665&dateTexte=20170331>

### Articles L.2324-1 à L 2324-4 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006171156&cidTexte=LEGITEXT000006072665&dateTexte=20170331>

**Article L.2326-4 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006687641&cidTexte=LEGITEXT000006072665&dateTexte=20170331>

**Articles R2324-10 à R2324-13 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006196362&cidTexte=LEGITEXT000006072665&dateTexte=20170331>

**Articles R2324-14 à R2324-15 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006196363&cidTexte=LEGITEXT000006072665&dateTexte=20170331>

## **R3 Code de la Construction**

**Article R 123-51 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000021048674&cidTexte=LEGITEXT000006074096&dateTexte=20170331>

## **R4 Code de l'Urbanisme**

**Articles R. 111-41 à R. 111-46 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000031721213&cidTexte=LEGITEXT000006074075&dateTexte=20170331>

**Articles R. 421-19 à R421-22 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006188252&cidTexte=LEGITEXT000006074075&dateTexte=20170331>

**Articles R. 421-23 à R421-25 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006188279&cidTexte=LEGITEXT000006074075&dateTexte=20170331>

## **R5 Code de la Consommation**

**Décret n°96-1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000550187&dateTexte=20170331>

## **R6 Code de l'éducation**

**Articles D351-3 à 351-9 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006182560&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20170331>

## RX Texte Légaux, Décret, directives et Circulaires

**Arrêté du 11 janvier 1993 relatif au classement des terrains aménagés pour l'accueil des campeurs et des caravanes :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006080838>

**Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue à l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000459440>

**Arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement prévue à l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2006/9/25/MJSK0670217A/jo>

**Décret n°2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000240719&dateTexte=20170331>

**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 :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000615233>

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

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000616045>

**Arrêté du 20 mars 2007 pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du code de l'action sociale et des familles :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000274641>

**Décret n° 2007-407 du 23 mars 2007 relatif aux refuges et modifiant le code du tourisme (partie réglementaire) :**

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2006/9/25/MJSK0670217A/jo>