

## **Accueils Collectifs de Mineurs**

### **VADE-MECUM**

**Version : juillet 2022**

## **CONTACTS SDJES62**

### **Boîtes fonctionnelles (à privilégier) :**

ACM : 🖱 [sdjes62.acm@ac-lille.fr](mailto:sdjes62.acm@ac-lille.fr)

BAFA : 🖱 [sdjes62.bafa@ac-lille.fr](mailto:sdjes62.bafa@ac-lille.fr)

PEdT/Plan mercredi : 🖱 [sdjes62.pedt@ac-lille.fr](mailto:sdjes62.pedt@ac-lille.fr)

### **Responsable unité Jeunesse – Pôle Animation Territoriale**

Loïc DEMANZE : ☎ 03 59 71 34 06 / 📞 06 25 90 59 11  
🖱 [loic.demanze1@ac-lille.fr](mailto:loic.demanze1@ac-lille.fr)

### **Gestionnaire TAM**

Sabine SURELLE : ☎ 03 59 71 34 07 / 📞 06 72 63 62 52  
🖱 [sabine.surelle@ac-lille.fr](mailto:sabine.surelle@ac-lille.fr)

### **Gestionnaire BAFA**

Nina PIOT : ☎ 03 59 71 34 12 / 🖱 [nina.piot@ac-lille.fr](mailto:nina.piot@ac-lille.fr)

### **PEdT / Plan mercredi – formation des acteurs éducatifs**

Vanessa Mouton : ☎ 03 59 71 34 10 / 📞 06 18 76 61 67  
🖱 [vanessa.mouton@ac-lille.fr](mailto:vanessa.mouton@ac-lille.fr)

### **Plaintes et signalements**

Chantal Chivet : ☎ 03 59 71 34 08 / 📞 06 72 63 17 40  
🖱 [chantal.chivet@ac-lille.fr](mailto:chantal.chivet@ac-lille.fr)

# SOMMAIRE

<b>A. DÉFINITION DES ACCUEILS</b> .....	4
1-Accueils avec hébergement	
2-Accueils sans hébergement	
3-Accueils de scoutisme	
4-Exclusions du champ	
<b>B. ORGANISATION</b> .....	11
1-Déclaration des accueils	
2-Déclaration des locaux	
3-Déclaration d'assurance	
4-Vérification des incapacités et des interdictions	
<b>C. DIMENSION ÉDUCATIVE DES ACCUEILS</b> .....	19
1-Projets éducatif et pédagogique	
2-Effectif minimum de l'encadrement	
3-Titres et diplômes pour la fonction de direction	
4-Titres et diplômes pour la fonction d'animateur	
5-Titres et diplômes pour le scoutisme	
5-Activités physiques en ACM	
6-Formation BAFA-BAFD	
<b>D. SÉCURITÉ, HYGIÈNE, SANTÉ</b> .....	38
1- Déclaration d'accident ou d'évènement grave	
2-Sécurité et hygiène des lieux d'accueil	
3-Communication d'urgence	
4-Suivi sanitaire	
5-Sécurité alimentaire et restauration collective	
<b>E. CONTRÔLE ET ÉVALUATION</b> .....	49
<b>F. PRINCIPAUX TEXTES APPLICABLES</b> .....	51

# A. DÉFINITION DES ACCUEILS

---

La réglementation issue principalement du code de l'action sociale et des familles (CASF) s'applique exclusivement aux accueils répondant aux critères cumulatifs suivants :

- ▶ Accueil collectif et à caractère éducatif,
- ▶ Ouvert aux mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire,
- ▶ Situé hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs,
- ▶ Organisé par une personne morale, un groupement de fait ou une personne physique rétribuée,
- ▶ Entrant dans une des trois catégories suivantes d'« accueils collectifs de mineurs » (ACM) : accueils avec hébergement ; accueils sans hébergement ; accueils de scoutisme.

## 1- ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT

Quatre types d'accueil avec hébergement :

### **LE SÉJOUR DE VACANCES**

7 mineurs ou plus, accueillis pendant 4 nuits consécutives ou plus.

### **LE SÉJOUR COURT**

7 mineurs ou plus, accueillis pendant 1 à 3 nuits.

### **LE SÉJOUR DANS UNE FAMILLE**

2 à 6 mineurs accueillis pendant 4 nuits consécutives ou plus, dans une famille, en France.

Lorsque ce type de séjour est organisé par une personne morale dans plusieurs familles, les conditions d'effectif minimal ne sont pas prises en compte.

### **LE SÉJOUR SPÉCIFIQUE**

7 mineurs ou plus, âgés de 6 ans ou plus, dès la première nuit d'hébergement. La liste des personnes morales organisatrices et des activités concernées est strictement définie :

- **Séjours sportifs** organisés, pour leurs licenciés mineurs, par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés, dès lors que ces accueils entrent dans le cadre de leur objet. S'ils ne sont pas liés à une activité conduite à l'année ou s'ils s'adressent à des mineurs non licenciés à l'année, ils doivent être déclarés en séjours courts ou en séjours de vacances ;

- **Séjours linguistiques**, quel qu'en soit le mode d'hébergement, proposés par les organisateurs de séjours ou stages linguistiques au sens de la norme européenne NF EN 14804 et ayant attesté de leur engagement à respecter cette norme ;

- **Séjours artistiques et culturels** organisés par une école de musique, de danse ou de théâtre relevant de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'une association, réalisés dans la continuité de l'activité assurée tout au long de l'année et intégrés, à ce titre, dans le projet annuel ;

- **Rencontres européennes de jeunes** organisées dans le cadre des programmes européens en faveur de la jeunesse par des personnes morales ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la Commission européenne et telles que précisées par l'agence française chargée de la mise en œuvre de ce programme ;

-**Chantiers de bénévoles** organisés pour des mineurs âgés de 14 ans ou plus par des associations ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la charte nationale des chantiers de bénévoles approuvée par le ministre chargé de la jeunesse ;

-**Rencontres de jeunes organisées dans le cadre des échanges soutenus par l'Office franco-allemand** pour la jeunesse par des personnes morales ayant attesté de leur engagement à respecter les directives de cette organisation ;

-**Séjours de cohésion** organisés dans le cadre du service national universel par des personnes morales et réalisés dans le respect des dispositions établies par le ministre chargé de la jeunesse

## **2- ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT**

Deux types d'accueils sans hébergement : Accueils de loisirs et Accueils de jeunes

### **L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Il accueille 7 mineurs au moins, en dehors d'une famille, pendant au moins 14 jours consécutifs ou non, au cours d'une même année, sur le temps extra ou périscolaire. L'accueil de loisirs se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités éducatives organisées.

L'accueil de loisirs périscolaire et l'accueil de loisirs extrascolaire répondent aux critères communs ci-dessus mais se distinguent par des caractéristiques propres.

### **1.L'accueil de loisirs périscolaire :**

- se déroule à un moment ou à divers moments d'une semaine où il y a école soit :

→ le matin avant la classe ;

→ sur le temps méridien (de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi comprenant le cas échéant un temps de restauration) ;

→ l'après-midi après la classe ;

→ le mercredi

→ le samedi après-midi ou une autre demi-journée libérée (s'il y a école le matin).

- est organisé pour une durée d'au moins 2 heures (consécutives ou non) par jour ou 1 heure s'il se situe dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEdT) ;

- l'effectif maximum accueilli est celui de l'école à laquelle il s'adosse (les mineurs accueillis sont alors tous scolarisés dans cette même école, le mot école étant pris au sens strict, excluant le groupe scolaire comprenant une école maternelle et une école élémentaire).

Lorsque l'accueil se déroule sur plusieurs sites ou lorsqu'il regroupe des enfants de plusieurs écoles, l'effectif maximum accueilli est limité à 300.

### **2.L'accueil de loisirs extrascolaire :**

- se déroule le samedi ou les vacances scolaires ;

- est organisé pour une durée d'au moins 2 heures (consécutives ou non) par jour ; l'effectif maximum accueilli est de 300 mineurs.

NB: Un accueil de loisirs dont les enfants inscrits sont scolarisés dans différentes écoles n'adoptant pas toutes la même organisation du temps scolaire, est à déclarer en accueil de loisirs périscolaire si la majorité des enfants inscrits ont école dans la journée, ou en accueil de loisirs extrascolaire si la majorité d'entre eux n'ont pas d'école dans la journée. Si au cours de l'année l'évolution des inscriptions conduit cette majorité à changer, l'accueil préalablement déclaré conserve durant l'année scolaire la caractéristique qu'il avait au moment du dépôt de la fiche complémentaire pour un accueil de loisirs extrascolaire ou de la fiche unique pour un accueil de loisirs périscolaire.

#### CRÉATION D'UN ACCUEIL DIT « MULTI-SITES »

La notion d'accueil multi-sites est précisée par l'instruction du 22 novembre 2006 (n° 06- 192 JS). « Pour des effectifs réduits répartis sur plusieurs sites, chacun accueillant parfois moins d'une vingtaine d'enfants de tous âges, il peut paraître intéressant pour la qualité de l'encadrement et des projets éducatifs de créer un accueil de loisirs « multi-sites » ».

La déclaration sous forme de multi-sites correspond à un aménagement toléré de la réglementation, sous réserve de répondre à des conditions bien particulières.

Une telle création doit répondre à l'une des conditions suivantes :

- l'absence avérée d'opérateur sur une commune où des besoins d'accueil ont été identifiés.
- la volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche concertée.
- la recherche de complémentarité, à l'échelle d'un quartier, pour l'accueil de jeunes de différentes tranches d'âges, installés dans des lieux voisins.

**Le directeur d'un accueil « multi-sites » doit pouvoir se consacrer exclusivement à ses fonctions de coordination et de suivi des différents sites, en y assurant notamment une présence régulière. Il doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitations de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites.** Son niveau de formation et de qualification devra être adapté à cette fonction de coordination.

De même, le nombre d'enfants présents par site additionnel doit être inférieur à 50 mineurs et le nombre total pour l'ensemble des sites ne doit pas excéder 300 mineurs.

Chaque site sera placé sous la responsabilité d'un animateur désigné par le directeur (il apparaîtra dans la fiche unique ou complémentaire comme adjoint de direction).

L'organisation « éclatée » de l'accueil devra bien être précisée dans le projet pédagogique. Les modalités de coordination et de concertation pédagogique devront y figurer.

La qualification des personnes encadrant un accueil « multi-sites » reste conforme au cadre réglementaire des ACM.

Les taux d'encadrement définis, doivent être, quant à eux, respectés sur chacun des sites.

La création d'un accueil multi-sites est réalisée en accord du SDJES.

**La demande transmise au SDJES doit comprendre :**

- un courrier signé de l'organisateur stipulant les motifs d'une telle création ;
- un tableau détaillant l'organigramme de l'accueil (tableau envoyé par le SDJES sur demande) ;
- si possible, un plan reprenant les différents sites

**L'ACCUEIL DE JEUNES**

- accueil de 7 à 40 mineurs (présents), âgés de 14 ans à 17 ans en dehors d'une famille, pendant au moins 14 jours consécutifs ou non, au cours d'une même année ;
- répond à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif (animation en zone rurale ou sensible).

Mis en place sur la base d'une convention, il ne peut concerner que des mineurs d'au moins 14 ans et doit répondre à des situations particulières. En effet, un accueil de loisirs classique peut très bien offrir à des jeunes de 14 à 17 ans des activités adaptées bien dissociées de celles prévues pour les autres mineurs.

**Les organisateurs qui souhaitent recourir à ce nouveau type d'accueil sont invités à procéder à l'analyse du besoin social, qui doit fonder tout recours à ce régime très dérogatoire.**

## Focus sur les activités d'hébergement accessoires

### Définition

**Une activité d'hébergement accessoire est un séjour d'une durée d'une à quatre nuits, organisé dans le cadre d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes.**

Il constitue une activité en continuité de l'accueil dès lors qu'il concerne les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif (article R 227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Cette activité permet à l'équipe d'encadrement d'enrichir et de compléter les objectifs du projet pédagogique de l'accueil principal. Elle ne peut pas être utilisée pour développer un projet indépendant de l'accueil principal.

### Cadre réglementaire

Le cadre réglementaire et organisationnel est le même que celui de l'accueil principal (taux d'encadrement, projet pédagogique, équipe d'animation, ...).

Cette activité d'hébergement accessoire devra être formellement prévue et détaillée au projet pédagogique de l'accueil principal (*préparation, fonctionnement, encadrement et évaluation*).

Pour ces activités, la réglementation relative aux séjours de vacances s'appliquera pour les points suivants:

- Hébergement dans des locaux d'hébergement déclarés ou sous tentes
- Respect des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Couchage séparé des filles et des garçons de plus de 6 ans
- Moyens de communication opérationnels (téléphone filaire sur place ou à proximité).

**N'étant pas soumises aux mêmes exigences qu'un séjour de vacances (présence du directeur, qualification de l'équipe d'encadrement), une activité accessoire doit obligatoirement se dérouler en France et à proximité de l'accueil principal de manière à ce que le directeur puisse se rendre sur les lieux de l'hébergement par ses propres moyens et dans un délai ne devant pas excéder deux heures.**

### Encadrement

L'équipe d'encadrement doit être constituée de deux personnes au minimum lorsque l'effectif est composé d'enfants de moins de 14 ans.

Il est recommandé de désigner un animateur qualifié comme référent de cette activité d'hébergement accessoire et de mobiliser une partie de l'équipe d'encadrement permanente de l'accueil principal pour l'encadrer. Le référent apparaîtra comme « adjoint » dans la fiche complémentaire. Ce séjour reste sous l'autorité pédagogique du directeur de l'accueil principal. Il devra pouvoir être joint à tout moment du séjour par le référent (24h/24).

Le directeur peut choisir d'encadrer l'activité d'hébergement accessoire. Il devra alors désigner un adjoint qui le remplacera sur ses fonctions au sein de l'accueil principal pour la durée du séjour. Cette disposition devra figurer au projet pédagogique.

### Exception aux activités d'hébergement accessoires

**Lorsqu'un organisateur propose, en supplément de son accueil régulier, un séjour avec une nouvelle activité à destination d'un nouveau public, ce séjour doit être déclaré soit en séjour court (1, 2 ou 3 nuits) soit en séjour de vacances (4 nuits et plus) et être conforme à la réglementation propre à cette catégorie de séjours.**



### 3- ACCUEILS DE SCOUTISME

- accueil de 7 mineurs ou plus
- avec ou sans hébergement
- organisé par les associations de scoutisme bénéficiant d'un agrément national et actuellement au nombre de neuf : les scouts et guides de France, les éclaireuses et éclaireurs de France, les éclaireuses et éclaireurs unionistes de France, les éclaireuses et éclaireurs israélites de France, les scouts musulmans de France, les guides et scouts d'Europe, la fédération des éclaireurs et des éclaireuses, les éclaireurs neutres de France et les scouts unitaires de France.

### 4- EXCLUSIONS DU CHAMP

Sont exclus de la définition des Accueils Collectifs de Mineurs à caractère éducatif :

- **Activités en dessous des seuils** d'effectif ou de durée ne sont pas considérées comme les accueils collectifs de mineurs. Ainsi l'accueil d'enfants sans hébergement pour moins de quatorze jours par an ou l'accueil avec hébergement de moins de 7 mineurs (en dehors d'une famille) ne sont pas déclarés. De la même manière, une activité de mineurs en période périscolaire d'une durée inférieure à deux heures (ou une heure au sein d'un PEdT) ne sera pas déclarée ;
- **Activités organisées par les établissements scolaires**, notamment les voyages scolaires encadrés par les enseignants pour leurs propres élèves, même s'ils ont lieu pendant les vacances scolaires ou le dispositif dit "école ouverte" ;
- **Séjours directement liés aux compétitions sportives** organisées pour leurs licenciés mineurs par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés dans les conditions prévues par le code du sport ;
- **Activités d'aide aux devoirs ou d'accompagnement scolaire** indépendamment de tout accueil de loisirs ;
- **Garderies périscolaires** ainsi que les garderies qui ne sont pas caractérisées par la fréquentation régulière des mêmes mineurs ; est considérée comme une simple garderie la surveillance d'un lieu d'accueil (cour, préau, salle de classe ou d'activités) avec ou sans mise à disposition de matériel éducatif et/ou pédagogique (jeux, livres, matériel de dessin). Les activités proposées ont vocation à occuper les enfants ;
- **Garderies et animations proposées à leur clientèle de passage** par les grands magasins, les centres commerciaux ou les établissements de restauration rapide ;
- **Simple mise à disposition d'un local** pour des mineurs, sans surveillance ni animation ;
- **Activités organisées par les bibliothèques, les ludothèques, les médiathèques ;**
- **Animations proposées aux familles sur leur lieu de villégiature** par certains organismes de vacances (hôtels-clubs, villages-vacances, clubs de plage, offices de tourisme, camping, stations de ski...)

- **Regroupements dans le cadre de l'accès à la citoyenneté ou de l'exercice même de cette citoyenneté par des mineurs**, organisés par les services de l'État, les collectivités territoriales ou certaines associations agréées jeunesse et éducation populaire (type ANACEJ) ; Exemples : réunions des conseils locaux de la jeunesse (CLJ), des conseils départementaux de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CDJSVA), du conseil national de la jeunesse (CNJ), des conseils municipaux d'enfants et de jeunes ou liées au fonctionnement même des juniors associations (conseil d'administration, assemblée générale, regroupements divers)
- **Regroupements exceptionnels de masse à caractère religieux** (journées mondiales de la jeunesse, pèlerinages,) ou culturels (festivals, technivals, ...) qu'ils soient nationaux ou internationaux, y compris les temps de déplacement, ainsi que ceux soumis à des autorisations administratives particulières ;
- **Activités sans hébergement liées à la pratique d'un culte** (ex: catéchisme) ;
- **Activités avec hébergement à vocation exclusivement culturelle**, retraites, déplacements d'aumônerie ou opérations similaires ;
- **Accueils destinés exclusivement à des mineurs handicapés**, dès lors qu'ils sont encadrés par les personnels habituels des services ou établissements médico-sociaux, et notamment les « Transferts » ;
- **Accueils organisés par les services de prévention spécialisée** au profit de leurs seuls usagers et encadrés par les personnels habituels de ces services ;
- **Stages de formation**, notamment les formations au brevet d'aptitude à la fonction d'animateur (BAFA) et à l'encadrement des disciplines sportives ;
- **Activités sportives multiples pour tous, sans hébergement**, organisées par des clubs ou des collectivités territoriales (opérations tickets sport ou loisirs, vacances à la carte, passeport vacances, vacances pour ceux qui restent.) ;

## B. ORGANISATION

---

### 1- DÉCLARATION DES ACCUEILS

#### LA DÉCLARATION DE L'ORGANISATEUR

Les personnes organisant des accueils collectifs de mineurs (ACM) doivent en faire préalablement la déclaration, dans un certain délai (voir tableau).

La déclaration préalable à l'organisation d'un ACM comporte **une fiche initiale et une ou plusieurs fiches complémentaires, à l'exception des accueils de loisirs périscolaires.**

La déclaration préalable à l'organisation des accueils de loisirs périscolaires comporte une fiche unique.

L'organisateur établi en France adresse sa déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de son domicile (personne physique) ou de son siège social (personne morale), que l'accueil ait lieu en France ou à l'étranger. Si l'organisateur est établi à l'étranger et que l'accueil se déroule en France, la déclaration est effectuée dans le département du lieu d'accueil.

La déclaration est facultative si l'organisateur est établi dans un autre État membre de l'Union européenne ou dans un État appartenant à l'espace économique européen, accueillant sur ce territoire des mineurs de nationalité française ou résidant habituellement en France.

Les déclarations comprennent des informations relatives à l'identité de l'organisateur, à son contrat d'assurance, aux modalités d'accueil des mineurs, aux personnels et aux locaux.

L'organisateur doit joindre à sa déclaration :

- Son projet éducatif remis lors du dépôt de la fiche initiale ou de la fiche unique pour les accueils de loisirs périscolaires et valable pour l'ensemble des accueils qu'il organise. Une actualisation annuelle de ce document est demandée.
- La convention prévue uniquement pour les accueils de jeunes.

Lorsque l'hébergement des mineurs a lieu hors du territoire national, le SDJES qui reçoit la déclaration en informe la ou les représentations officielles intéressées.

Les organisateurs du Pas-de-Calais sont invités à télé-déclarer leurs accueils en se rendant sur le site : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/#/>

Pour toute question relative à la connexion à l'application ou **pour la demande de création d'un code organisateur (formulaire d'accès à la télé-procédure)**, vous pouvez contacter le SDJES à l'adresse suivante électronique : [sdjes62.acm@ac-lille.fr](mailto:sdjes62.acm@ac-lille.fr)

## LE RÉCÉPISSÉ DE LA DÉCLARATION

Pour les ACM, à l'exception des accueils de loisirs périscolaires, à la réception d'une fiche initiale complète, le SDJES délivre un accusé de réception.

A la réception de chaque fiche complémentaire, ou de la fiche unique de l'accueil de loisirs périscolaire, et après avoir constaté que toutes les informations requises ont été communiquées par l'organisateur, le SDJES délivre un récépissé de déclaration comportant le numéro d'enregistrement de celle-ci.

Lorsqu'une fiche initiale ou complémentaire (ou la fiche unique) est incomplète, le SDJES demande à l'organisateur de lui fournir les éléments manquants dans un délai qu'elle fixe. A défaut de production de ces éléments dans les délais impartis, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée.

## ÉTAT DES FICHES INITIALES ET COMPLÉMENTAIRES

**Le déclarant doit IMPÉRATIVEMENT surveiller l'état de ses déclarations en se connectant régulièrement sur l'application.**

En effet, au dépôt des fiches, la déclaration est automatiquement mise en état "déposé".

Cependant, en visant la fiche, le SDJES peut changer l'état de celle-ci si elle relève des irrégularités.

**SEUL un état "DÉPOSÉ" (en bleu) vaut déclaration régulière.**

Les états des fiches initiales et complémentaires peuvent être :

- **Insuffisant** : Les éléments apportés sur la déclaration ne sont pas suffisants au regard RAPPELS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRAUX de la déclaration.
- **Non conforme** : Des éléments de la déclaration sont contraires à la réglementation ; le SDJES envoie alors une injonction à se mettre en conformité.
- **Interdiction** : Le SDJES prend un arrêté d'opposition au départ, d'interruption ou d'interdiction de l'accueil.
- **Fermeture** : Le SDJES prend un arrêté de fermeture du local utilisé par l'accueil.
- **Annulé** : L'accueil ou le séjour est annulé.

## DÉLAI MINIMAL DE DÉCLARATION DES ACM

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS		FICHE INITIALE (FI)	FICHES COMPLÉMENTAIRES (FC)
<b>AVEC HÉBERGEMENT</b>	SÉJOUR VACANCES	2 mois au moins, avant le séjour.	8 jours au moins, avant le début du séjour
	SÉJOUR COURT	2 mois au moins, avant le séjour.	8 jours au moins, avant le début du séjour
	SÉJOUR SPÉCIFIQUE	2 mois au moins, avant le séjour. <b>Les séjours sportifs ou artistiques et culturels</b> peuvent être déclarés au titre de l'année scolaire, 2 mois au moins, avant le 1 <sup>er</sup> séjour	<b>Lorsque les séjours sont déclarés pour l'année scolaire :</b> ▶ 1 mois au moins, avant chaque séjour de 4 nuits consécutives ou plus, ▶ tous les 3 mois et au moins 2 jours ouvrables avant le début du trimestre considéré, pour les séjours de moins de 4 nuits
	SÉJOUR DANS UNE FAMILLE	2 mois au moins, avant le séjour Ou <b>*Au titre de l'année scolaire,</b> 2 mois au moins, avant le 1 <sup>er</sup> séjour en France	8 jours au moins, avant le début du séjour Ou <b>*1 mois au moins, avant chaque séjour déclaré Au titre de l'année scolaire</b>
<b>SANS HÉBERGEMENT, SAUF PÉRISCOLAIRE</b>	ACCUEIL DE LOISIRS	2 mois au moins, avant la 1 <sup>ère</sup> période d'accueil,	*8 jours au moins, avant chaque période d'accueil
	EXTRA-SCOLAIRE ACCUEIL DE JEUNES	<b>*La validité de la fiche initiale est de trois années scolaires, à condition d'avoir coché la case « triennalisation » de la FI</b>	<b>Dans le cadre de la triennalisation, une fois déposée, la FI présentera trois blocs FC distincts, un pour chaque exercice. Chaque bloc comprendra autant de FC à déposer que de périodes prévues. Ces FC seront ensuite accessibles en fonction de l'exercice de référence sélectionné en page d'accueil</b>  *2 jours ouvrables au moins, avant le début de l'activité d'hébergement accessoire
<b>ACCUEIL DE SCOUTISME AVEC OU SANS HÉBERGEMENT</b>	au titre d'une année scolaire, 2 mois au moins, avant le 1 <sup>er</sup> accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 8 Jours au moins, avant le 1<sup>er</sup> accueil de l'année scolaire, en ce qui concerne l'équipe d'encadrement</li> <li>▶ 1 mois au moins, avant chaque accueil de 4 nuits consécutives ou plus</li> <li>▶ tous les 3 mois et au moins 2 jours ouvrables avant le début du trimestre considéré pour les autres accueils</li> </ul>	
<b>Accueil de loisirs (sans hébergement) périscolaire</b>		FICHE UNIQUE	
		L'organisateur dépose sa fiche unique de déclaration au moins 8 jours avant la date prévue pour le début de la première période d'accueil	

## DÉROGATION AUX DÉLAIS DE DÉCLARATION DES ACCUEILS

**Pour répondre à un besoin social particulier**, le préfet peut autoriser les organisateurs habituels à effectuer la déclaration dans des délais qu'il fixe et qui ne peuvent être inférieurs à 2 jours ouvrables avant le début de l'accueil.

Si la fiche initiale est déposée moins de 8 jours avant le début de l'accueil, la fiche complémentaire est jointe à cette fiche.

## DÉCLARATION DES ACTIVITÉS D'HÉBERGEMENT ACCESSOIRES

Au plus tard deux jours avant le début de l'activité d'hébergement accessoire, l'organisateur complète une fiche complémentaire spécifique au sein de la fiche initiale de l'accueil concerné. Le fait de déclarer une activité d'hébergement accessoire implique le respect de ce cadre réglementaire.

**Il est recommandé de procéder à la déclaration de ce type de séjour le plus en amont possible.**

## L'AUTORISATION D'ORGANISER UN ACCUEIL D'ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

L'organisation d'un accueil d'enfants de moins de 6 ans est soumise à autorisation du préfet du département. Cette autorisation est à demander au SDJES.

**C'est le SDJES qui sollicitera l'avis préalable du service de la Protection Maternelle Infantile (PMI) avant de délivrer l'autorisation.**

L'avis porte sur l'adaptation des locaux et des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil, au rythme de vie de l'enfant.

Il est conseillé de demander l'autorisation au SDJES 3 mois avant l'ouverture de l'accueil (en effet la PMI a un délai réglementaire de 2 mois pour donner son avis au SDJES).

*Texte légal Articles L2324-1 et R2324-10 et 11 du code de la santé publique.*

## 2- DÉCLARATION DES LOCAUX D'HÉBERGEMENT

### LA DÉCLARATION DE L'EXPLOITANT DES LOCAUX D'HÉBERGEMENT

Tout local hébergeant un accueil collectif de mineurs (tel que défini à l'article R 227-1 du CASF) doit être déclaré par son exploitant auprès du préfet (SDJES) du département du lieu d'implantation, 2 mois avant la date prévue pour sa première utilisation.

Les locaux à déclarer sont des établissements recevant du public (ERP : article R 123-2 du code de la construction et de l'habitation) classés en types, selon la nature de leur exploitation, eux-mêmes divisés en catégories (de la 1<sup>ère</sup> à la 5<sup>ème</sup>).

Les hébergements de mineurs, lors des séjours soumis à déclaration, doivent avoir lieu dans des locaux de type « R » (établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement) ; il est toutefois possible d'utiliser des établissements d'un autre type, à condition que les bâtiments aient obtenu une extension de type « R ». Seuls les établissements de type « O » (hôtels et pensions de famille) peuvent héberger occasionnellement des mineurs sans extension de type « R ».

## **LES MODALITÉS DE DÉCLARATION DES LOCAUX**

Le déclarant renseigne le modèle de formulaire réglementaire :

- Nature du local, implantation (dont mention de l'avis des services vétérinaires, si restauration), caractéristiques de l'ERP (dont mention du dernier avis de la commission de sécurité), assurance,
- Identité de l'exploitant, nature des droits sur les locaux, personne à joindre sur place en cas d'urgence,
- Déclaration sur l'honneur concernant notamment la vérification des incapacités et interdictions éventuelles des personnes exerçant des fonctions dans ces locaux. Le plan des locaux et le plan d'accès sont joints à la déclaration.

Toute modification ultérieure des éléments de la déclaration ou dans l'aménagement, l'équipement ou l'utilisation des locaux, doit être signalée par écrit, dans les 15 jours suivants, au SDJES qui a reçu la déclaration initiale et en précisant le n° d'enregistrement des locaux.

### **3- OBLIGATION D'ASSURANCE**

Les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs et les exploitants des locaux où se déroulent ces accueils sont tenus de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile ainsi que celle de leurs préposés rémunérés ou non et des participants aux activités qu'ils proposent. Les assurés sont tiers entre eux.

Ces contrats d'assurance (dont les références figurent dans la déclaration de l'accueil ou du local) sont établis en fonction des caractéristiques des activités proposées et notamment de celles présentant des risques particuliers.

L'attestation d'assurance doit comporter les mentions suivantes :

- ▶ La référence aux dispositions légales et réglementaires (articles L227- 5 et R227-27 à R 227-30 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- ▶ La raison sociale de la ou des entreprises d'assurance concernées ;
- ▶ Le numéro du contrat d'assurance souscrit ;
- ▶ La période de validité du contrat ;
- ▶ Le nom et l'adresse du souscripteur ;
- ▶ L'étendue et le montant des garanties ;
- ▶ La nature des activités couvertes.

Le souscripteur fournit l'attestation d'assurance à la demande de toute personne garantie par le contrat.

Les organisateurs sont également tenus d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités pratiquées.

## 4- VÉRIFICATION DES INCAPACITÉS ET INTERDICTIONS

### LE RÉGIME DES INCAPACITÉS PÉNALES

Nul ne peut exercer une fonction à quelque titre que ce soit dans le cadre des accueils collectifs de mineurs ou exploiter les locaux dans lesquels ces accueils se déroulent, s'il a été condamné définitivement pour crime ou à une peine d'au moins 2 mois d'emprisonnement sans sursis pour les délits suivants :

- ◆ Atteintes à la vie de la personne (sauf l'atteinte involontaire prévue au 1er alinéa de l'article L 221-6 du code pénal),
- ◆ Atteintes à l'intégrité physique ou psychique de la personne, (sauf l'atteinte involontaire prévue au 1er alinéa de l'article L 222-19 du même code),
- ◆ Mise en danger de la personne ; Atteintes aux libertés de la personne ; Atteintes à la dignité de la personne ; Atteintes aux mineurs et à la famille,
- ◆ Appropriations frauduleuses,
- ◆ Recel et infractions assimilées ou voisines,
- ◆ Corruption passive et trafic d'influence commis par des personnes exerçant une fonction publique ; Soustraction et détournement de biens,
- ◆ Corruption active et trafic d'influence commis par les particuliers ; Entraves à l'exercice de la justice,
- ◆ Faux,
- ◆ Provocation à l'usage illicite de stupéfiants ou au trafic de stupéfiants.

De plus, en cas de condamnation par une juridiction étrangère, et dans des conditions légalement prévues, le tribunal de grande instance du domicile du condamné peut déclarer que l'incapacité d'exercice s'applique.

Les personnes frappées d'une incapacité d'exercice peuvent demander à en être relevées dans les conditions prévues aux articles 132-21 du code pénal, 702-1 et 703 du code de procédure pénale.

Depuis le 15 avril 2016 (loi n° 2016-457 du 14 avril 2016), les personnes condamnées définitivement pour certains délits, sont incapables d'exercer en ACM, quelle que soit la peine prononcée.

Les délits concernés sont les suivants:

- Agression sexuelle imposée à un mineur de quinze ans ;
- Agression sexuelle aggravée imposée à une personne vulnérable ;
- Corruption de mineur ;
- Propositions sexuelles à un mineur de quinze ans par communication électronique ;
- Enregistrement, diffusion ou détention d'images pornographiques d'un mineur – pédophilie ;
- Fabrication, diffusion de messages violents ou pornographiques perceptibles par un mineur ;
- Provocation à la mutilation sexuelle ;
- Atteinte sexuelle sans violence – simple et aggravée- sur un mineur de quinze ans ;
- Atteinte sexuelle sans violence – sur un mineur de plus de quinze ans ;
- Recel d'images pornographiques d'un mineur.

L'organisateur d'un accueil collectif de mineurs doit s'assurer du respect de ces dispositions.

Par ailleurs, les personnels des ACM déclarés, font l'objet d'un contrôle du contenu de l'extrait de leur casier judiciaire (bulletin n° 2) et d'un contrôle, via le fichier des infractions sexuelles ou violentes (FIJ AIS), par le SDJES, avant le début de l'accueil. Afin d'optimiser ce dispositif, l'organisateur doit impérativement respecter les délais de déclaration et apporter une attention particulière au renseignement précis de l'identité des personnes concernées.



## LES MESURES ADMINISTRATIVES DANS LE CADRE DES A. C. M

Des mesures de police administrative peuvent être prises par le préfet après avis de la formation spécialisée du Conseil Départemental de la Jeunesse des Sports et de la Vie Associative (CDJSVA) ou dans le cadre d'une procédure spécifique d'urgence.

Mesures prises, après avis du CDJSVA, à l'encontre de personnes physiques et de personnes morales, dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs

Mesures	Durée de la mesure	Références	Personnes visées	Situations visées
<p>► Interdiction d'exercer une fonction particulière ou quelque fonction que ce soit auprès des mineurs accueillis</p> <p>► Interdiction d'exploiter des locaux les accueillant</p> <p>► Interdiction de participer à l'organisation des accueils</p> <p>Ces interdictions peuvent être prononcées de manière cumulative.</p>	Temporaire ou définitive	Article L.22710 alinéa 1 du CASF	Personnes physiques	<p>► Lorsque la participation de l'intéressé(e) à un accueil de mineurs ou l'organisation d'un tel accueil présenterait des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale de ces mineurs</p> <p>ou</p> <p>► Lorsque l'intéressé(e) est sous le coup d'une mesure de suspension ou d'interdiction d'exercer prise en application l'article L. 212-13 du code du sport</p>
<p>► Interdiction d'organiser l'accueil collectif de mineurs, après injonction</p>	Temporaire ou définitive	Article L. 227-11-II du CASF	Personnes morales organisatrices de l'accueil	<p>► Lorsque les conditions d'accueil des mineurs présentent ou sont susceptibles de présenter des risques pour leur santé ou leur sécurité physique ou morale</p> <p>► Lorsque sont constatés des manquements aux obligations résultant des articles L. 227-5 (déclaration des accueils et des locaux ; assurance ; hygiène et sécurité ; encadrement), L. 133-6 (incapacités pénales) et L. 227-10 (interdictions administratives) du CASF, ainsi qu'à celles relatives au projet éducatif prévu à l'article L. 227-4</p>

L'organisateur doit vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à l'accueil collectif de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'urgence.

A cet effet, il a accès à la base nationale des cadres interdits, à partir de sa connexion à la télé-procédure de déclaration des accueils de mineurs (TAM).

Les organisateurs ont une obligation de discrétion quant aux informations nominatives contenues dans ce fichier, sous peine de voir engagée leur responsabilité.

#### **LES INTERVENANTS AVEC « AUCUNE IDENTITÉ APPLICABLE »**

Lors des déclarations ACM (fiches uniques / fiches complémentaires) via la télé procédure TAM, il arrive que le message d'alerte suivant apparaisse : " Présence d'intervenants pour lesquels aucune identité n'est applicable (AIA) + " Ce message signifie qu'il existe des intervenants pour lesquels une erreur a été commise lors de leur déclaration (civilité, nom, prénom, date et lieu de naissance).

**Ceci rend inopérante la vérification du bulletin de casier judiciaire n°2 de ces personnes par le SDJES ainsi que la consultation du fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles (FIJAIS).**

Cette démarche a pour objectif d'éviter que des personnes non recommandables approchent des mineurs.

## C. DIMENSION ÉDUCATIVE DES ACCUEILS

---

### 1- PROJETS ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE

Élément fondamental, le projet éducatif est décrit dans un document élaboré par l'organisateur.

#### **LE PROJET ÉDUCATIF DE L'ORGANISATEUR**

Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation des accueils collectifs de mineurs et précise les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de ces accueils.

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

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

#### **LE PROJET PÉDAGOGIQUE SPÉCIFIQUE A CHAQUE ACCUEIL**

Le directeur de l'accueil met en œuvre le projet éducatif, dans les conditions qu'il définit dans un document (projet pédagogique) élaboré avec les animateurs. L'organisateur est tenu de s'assurer de l'application de ces dispositions.

Le projet pédagogique permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées. Il énonce en termes clairs la manière dont on souhaite accueillir l'enfant ou le jeune. Il est fondé sur la recherche du bien-être de ces derniers, de leur épanouissement et de leur accès aux responsabilités de la vie en société.

Le projet pédagogique prend en considération l'âge des mineurs et 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 elles sont organisées et mises en œuvre ainsi que la valeur éducative attendue ;
- ▶ Les modalités de participation des enfants ;
- ▶ La répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;
- ▶ Le cas échéant, les mesures envisagées pour les enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;
- ▶ Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des enfants ;
- ▶ Les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- ▶ Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés ;

En accueil avec hébergement il est conseillé de joindre au projet pédagogique une présentation détaillée des moyens mis en œuvre par l'équipe pour assurer la sécurité des mineurs notamment la nuit, afin de prévenir les risques d'intrusion de personnes extérieures et les sorties non contrôlées des enfants.

Le projet pédagogique n'est pas requis dans le cadre d'un séjour dans une famille

**Les projets éducatif et pédagogique sont communiqués aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers.**

## 2- EFFECTIF MINIMUM DE L'ENCADREMENT

**50 % minimum de personnes titulaires du BAFA ou d'un titre ou diplôme cités dans l'arrêté du 9 février 2007.**

**20 % maximum de personnes non qualifiées ou une personne pour un effectif de 3 ou 4 animateurs requis.**

***Le calcul s'effectue sur le nombre requis d'animateurs par rapport au nombre d'enfants accueillis.***

***Si une équipe est en sureffectif par rapport au taux d'encadrement requis par la réglementation, les animateurs supplémentaires peuvent être sans qualification***

Peuvent être encadrants, des personnes en cours de stage ou en période de formation professionnelle au BAFA ou à un titre ou diplôme cités dans l'arrêté du 9 février 2007.

Cette proportion s'entend sur le nombre minimum d'animateurs exigés en fonction des mineurs accueillis.

### **EN SÉJOUR DE VACANCES**

1 animateur pour 8 enfants de moins de six ans ;

1 animateur pour 12 enfants de six ans ou plus ;

Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes.

#### Modalités particulières

► **Séjour accueillant au plus 20 mineurs, âgés d'au moins quatorze ans** : le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement

► **Séjour de plus de 100 mineurs** : le directeur doit être assisté d'un ou plusieurs adjoints, à raison d'un adjoint supplémentaire par tranche de 50 enfants au-dessus de 100. Chaque adjoint doit satisfaire aux conditions de qualification aux fonctions de direction.

### **EN ACCUEIL DE LOISIRS**

#### - accueil de loisirs extrascolaire :

1. Pour les enfants âgés de moins de six ans, le taux minimal d'encadrement est de :

**1 animateur pour 8 mineurs.**

2. Pour les enfants âgés de six ans ou plus, le taux minimal d'encadrement est de :

**1 animateur pour 12 mineurs**

## -accueil de loisirs périscolaire :

<u>Age des mineurs</u>	Durée d'accueil	Nombre de mineurs par animateur	Condition supplémentaire
- 6 ans	Plus de 5h consécutives	8 mineurs	
- 6 ans	Jusqu'à 5h consécutives	10 mineurs	
- 6 ans	Plus de 5h consécutives	10 mineurs	Si PEdT signé
- 6 ans	Jusqu'à 5h consécutives	14 mineurs	Si PEdT signé

6ans et plus	Plus de 5 h consécutives	12 mineurs	
6ans et plus	Jusqu'à 5h consécutives	14 mineurs	
6ans et plus	Plus de 5h consécutives	14 mineurs	Si PEdT signé
6ans et plus	Jusqu'à 5h consécutives	18 mineurs	Si PEdT signé

**En cas de déplacement des enfants entre l'école** et les locaux de l'un des signataires du PEdT, le taux d'encadrement applicable durant le temps du trajet est celui fixé pour les accueils de loisirs n'excédant pas cinq heures consécutives.

► **Accueils de loisirs accueillant au plus 50 enfants** : le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement.

► **Activités avec hébergement accessoires à un accueil de loisirs comptant un ou plusieurs mineurs de moins de 14 ans** : l'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes et le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 mineurs âgés de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 mineurs âgés de 6 ans et plus

## **EN ACCUEIL DE JEUNES**

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

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 des référents locaux.

## **EN SÉJOUR COURT**

Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule.

L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes. Aucune autre condition d'effectif d'encadrement ou de qualification n'est requise.

## EN ACCUEIL DE SCOUTISME

1 animateur pour 8 enfants de moins de six ans ;  
1 animateur pour 12 enfants de six ans ou plus ;  
Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

### Modalités particulières

► Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement dans les cas suivants:

Accueil scoutisme déclaré sans hébergement	Accueil Scoutisme déclaré avec nuitées	Effectif	Age des mineurs	Encadrement
Oui	Oui si au plus 4 nuitées consécutives	Au maximum 80 mineurs		
	Oui Pour 4 nuitées ou +	Au maximum 50 mineurs	Mineurs âgés d'au moins 14ans	
Oui	Au plus 3 nuitées consécutives	Mineurs en groupe constitué	+ de 11 ans	Sans encadrement sur place mais avec autorisation des parents

► Des activités sans hébergement ou de 3 nuitées consécutives au plus peuvent être organisées sans encadrement sur place pour des mineurs en groupe constitué et âgés de plus de 11 ans dans les conditions suivantes :

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

## EN SÉJOUR SPÉCIFIQUE

- Une personne majeure est désignée par l'organisateur comme directeur du séjour.
- L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes.
- Le taux de l'encadrement et les conditions de qualification sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relative à l'activité principale du séjour.

En ce qui concerne l'équipe d'encadrement des séjours sportifs c'est donc le code du sport qui s'applique :

Conformément à l'article L.212-1 de ce code, « seuls peuvent, contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportives ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle [...] les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification »

Concernant l'encadrement à titre bénévole, il appartient aux fédérations sportives de déterminer les compétences et qualifications requises pour permettre d'assurer la sécurité des mineurs au cours de ces séjours.

Il revient aussi à l'organisateur d'adapter le taux d'encadrement en fonction du nombre de mineurs, de leur âge, des conditions de séjour et des activités sportives pratiquées. Il est souhaitable de se rapprocher des normes fixées pour les séjours de vacances : 1 encadrant pour 12 mineurs, sauf réglementation spécifique plus contraignante.

## EN SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE

Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule. Il n'y a pas d'obligations de qualification ni de taux d'encadrement réglementaires. Mais les familles sont quand même soumises à une obligation générale de sécurité.

## 3-TITRES ET DIPLOMES POUR LES FONCTIONS DE DIRECTION

**Les personnes titulaires du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction) (codage TAM : BAFD) ou effectuant un stage ou une période de formation professionnelle (dans le cadre de la préparation à ce diplôme).**

Toute personne titulaire des titres ou diplômes suivants ou effectuant un stage ou une période de formation en milieu professionnel pour ces titres ou diplômes et **justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif à caractère éducatif, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent.**

Diplômes de l'Animation socio-culturelle et sportive (codage TAM : MSJS Dir)	
<p><b>DEDPAD</b> (Diplôme d'État de directeur de projet d'animation et de développement)  <b>DEFA</b> (Diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation)  <b>DEJEPS</b> (Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport)  <b>DESJEPS</b> (Diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport)  <b>Diplôme d'État en:</b>  Alpinisme - accompagnateur en moyenne montagne  Alpinisme - guide de haute montagne  Ski - moniteur national de ski nordique de fond  Ski - moniteur national de ski alpin</p>	<p><b>CAPASE</b> (Certificat d'aptitude à la promotion des activités socio-éducatives et à l'exercice des professions socio-éducatives)  <b>BEATEP ASVL</b> (Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse spécialité Activités Sociales- Vie Locale)  <b>BPJEPS</b> (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) :-spécialité loisirs tous publics  <b>BPJEPS</b> comprenant une unité capitalisable complémentaire concernant la direction des centres de vacances et de loisirs  <b>BEES 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré</b> (Brevet d'État d'éducateur sportif)  <b>Brevet d'Etat d'alpinisme</b>  <b>BEESAPT</b> (Brevet d'État d'éducateur sportif option animation de activités physiques pour tous)</p>

**Diplômes universitaires** (codage TAM : EducNatDir)

**Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation :**  
 -Premier degré  
 -Second degré  
 -Encadrement éducatif  
 -Pratiques et ingénierie de la formation  
**Licence professionnelle :**  
 -Métiers de l'animation sociale, socio-éducative et socioculturelle  
 -Animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs  
**Licence :**  
 -Animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs - STAPS  
 -Sciences de l'Éducation

**DUT (Diplôme Universitaire Technologique) :**  
 -Spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle  
 -Spécialité carrières sociales (Diplôme universitaire de technologie)  
**DEUST (Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques) :**  
 -Animation  
 -Animation et gestion des activités physiques sportives et culturelles

**Diplômes d'État**

**DE EJE** (Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants) (codage TAM : AffSoc Dir)  
**DE ES** (Diplôme d'État d'éducateur spécialisé) (codage TAM : AffSoc Dir)  
**EPJJ** (Diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse) (codage TAM : M Justice Dir)

**Enseignants** (codage TAM : EducNat Dir)

Diplôme professionnel de professeur des écoles  
 Certificat d'aptitude pédagogique d'instituteur  
 Agrégation du second degré  
 Certificat d'aptitude de Conseiller d'Éducation ou  
 Conseiller Principal d'Éducation

**Certificat d'aptitude :**  
 Au professorat des écoles  
 Au professorat de l'enseignement du second degré  
 Au professorat de l'enseignement technique  
 Au professorat de l'enseignement de lycée professionnel

**Fonctionnaires d'État** (codage TAM : MSJS Dir)

Attestation de suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de Conseiller d'Éducation Populaire et de Jeunesse, de Professeur de Sport ou de Conseiller Technique et Pédagogique Supérieur  
**DECEP** Diplôme d'État de conseiller d'éducation populaire

**Militaires** (codage TAM : M Armées Dir)

Moniteur chef interarmées d'entraînement physique et sportif, Certificat technique branche entraînement physique et sportif



<b>Fonction Publique Territoriale</b> (agents titulaires, dans le cadre exclusif de leurs missions). (codage TAM : FPT Dir)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attaché territorial, spécialité animation</li> <li>- Secrétaire des services extérieurs de la commune de Paris, spécialité animation</li> <li>- Animateur territorial</li> <li>- Conseiller territorial socio-éducatif</li> <li>- Éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de six ans</li> <li>- Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professeur de la ville de Paris</li> <li>- Éducateur territorial des activités physiques et sportives.</li> <li>- Animatrice et animateur d'administrations parisiennes.</li> <li>- Conseiller des activités physiques et sportives et de l'animation de la commune de Paris, spécialité animation périscolaire</li> </ul>

### **Directeurs assimilés** (codage TAM : BAFD Assimilé)

Les fonctions de direction dans les accueils de loisirs accueillant moins de 50 mineurs peuvent être exercées par des personnes titulaires du BAFA (ou de titres et diplômes équivalents), âgées d'au moins 21 ans et justifiant au 31 août 2005 de deux expériences de direction en séjours de vacances ou en accueils de loisirs d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent.

### **Direction des accueils de loisirs avec de 80 jours avec plus de 80 mineurs**

**Si ces deux conditions (effectif ou durée) sont réunies sur une même année scolaire, le directeur devra être titulaire d'un titre ou diplôme autorisant les fonctions de direction et inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).**

**Ils devront aussi justifier d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif à caractère éducatif, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent.**

#### **Les diplômes ou titres sont les suivants :**

- DEDPAD** (Diplôme D'État de directeur de projet d'animation et de développement) ;
- BEATEP ASVL** (Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse spécialité Activités Sociales- Vie Locale ) ;
- BPJEPS comprenant une unité capitalisable complémentaire concernant la direction des centres de vacances et de loisirs** ;
- BPJEPS LTP** (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité loisirs tous publics) ;
- BEES 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré** (Brevet d'État d'éducateur sportif) ;
- Brevet d'État d'alpinisme** ;
- BEESAPT** (Brevet d'État d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous) ;
- DUT** (Diplôme Universitaire Technologique) **Spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle** ;
- DEUST** (Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques) **Animation** ;
- DEUST** (Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques) **Animation et gestion des activités physiques sportives et culturelles** ;
- DE EJE** (Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants) ;
- DEES** (Diplôme d'État d'éducateur spécialisé) ;
- DEJEPS** (Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ;

-**DESJEPS** (Diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ;  
-**Moniteur chef interarmées d'entraînement physique et sportif**, (enregistré au RNCP sous l'intitulé Moniteur-chef d'entraînement physique, militaire et sportif avec la mention que ce diplôme est interarmées )

**Les agents titulaires de la fonction publique territoriale (dans le cadre exclusif de leurs missions) :**

- Attaché territorial, spécialité animation ;
- Secrétaire des services extérieurs de la commune de Paris, spécialité animation ;
- Animateur territorial ;
- Conseiller territorial socio-éducatif ;
- Éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de six ans ;
- Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé ;
- Professeur de la ville de Paris ;
- Éducateur territorial des activités physiques et sportives ;
- Animatrice et animateur d'administrations parisiennes ;
- Conseiller des activités physiques et sportives et de l'animation de la commune de Paris, spécialité animation périscolaire

**S'ajoutent aussi :**

Le DEFA (Diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation) même si ce diplôme n'est pas inscrit au RNCP.

Les titulaires du BAFD justifiant d'expériences cumulées à 24 mois en séjours de vacances ou accueils de loisirs entre le 1<sup>er</sup> janvier 1997 et le 19 février 2004.

**4- TITRES ET DIPLÔMES POUR LES FONCTIONS D'ANIMATEUR**

**Les personnes titulaires du BAFA Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation (codage TAM : BAFA) ou effectuant un stage ou une période de formation en milieu professionnel pour ces titres ou diplômes.**

**Les personnes titulaires des titres et diplômes suivants** ou effectuant un stage ou une période de formation en milieu professionnel pour ces titres ou diplôme

## Diplômes de l'Animation socio-culturelle et sportive

(Codage TAM : MSJS Dir)

**DEDPAD** (Diplôme d'État de directeur de projet d'animation et de développement)

**DEFA** (Diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation)

**DEJEPS** (Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport)

**DESJEPS** (Diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport)

**Diplôme d'État**

Alpinisme - accompagnateur en moyenne montagne

Alpinisme - guide de haute montagne

Ski - moniteur national de ski nordique de fond

Ski - moniteur national de ski alpin

**CAPASE** (Certificat d'aptitude à la promotion des activités socio-éducatives et à l'exercice des professions socio-éducatives)

**BPJEPS** (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport)

**BEES 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré** (Brevet d'État d'éducateur sportif)

**BEESAPT** (Brevet d'État d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous)

(Codage TAM : MSJS Anim)

**BEATEP** (Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse)

**BAPAAT** (Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien)

**CPJEPS** (Certificat Professionnel de jeunesse, de l'éducation populaire et du sport)

**BEES 1<sup>er</sup> degré** (Brevet d'État d'éducateur sportif)

## Diplômes universitaires

(Codage TAM : Educ Nat Dir)

**Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation :**

- Premier degré
- Second degré
- Encadrement éducatif
- Pratiques et ingénierie de la formation

**Licence professionnelle :**

- Métiers de l'animation sociale, socio-éducative et socioculturelle
- Animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs

**Licence :**

- Animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs
- STAPS
- Sciences de l'Éducation

**DUT :**

- Spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle
- Spécialité carrières sociales (Diplôme universitaire de technologie)

**DEUST :**

- Animation
- Animation et gestion des activités physiques, sportives et culturelles

(Codage TAM : Educ Nat Anim)

**DEUG STAPS** (Diplôme d'études universitaires générales)

**DUMI** (Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant)

**Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation :**

- Premier degré
- Second degré
- Encadrement éducatif
- Pratiques et ingénierie de la formation

**Licences professionnelles :**

- Coordination de projets d'animation et de développement social et socio-culturel
- Animation sociale et socio-culturelle
- Coordination de projets de développement social et culturel en milieu urbain
- Animation professionnelle coordination et développement de projets pour l'action sociale, culturelle et socioculturelle
- Médiation scientifique et éducation à l'environnement
- Coordination et développement de projets pour les territoires
- Famille, vieillissement et problématiques intergénérationnelles
- Management de projets dans le domaine éducatif social et socioculturel
- Valorisation, animation et médiation territoriale
- Animation et politique de la ville
- Administration et gestion des organismes et dispositifs de l'animation sociale et socio-culturelle
- Développement social et médiation par le sport
- Intervention sociale : développement social et médiation par le sport
- Développement social et socio-culturel local

## Diplômes d'Etat

**DE EJE** (Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants) (codage TAM : AffSoc Dir)  
**DE ES** (Diplôme d'État d'éducateur spécialisé) (codage TAM : AffSoc Dir)  
**DEPJJ** (Diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse) (codage TAM : M Justice Dir)  
**DEME** (Diplôme d'Etat de Moniteur-Éducateur) (codage TAM : AffSoc Anim)

## Enseignants (codage TAM : EducNat Dir)

Diplôme professionnel de professeur des écoles  
Certificat d'aptitude pédagogique d'instituteur  
Agrégation du second degré  
Certificat d'aptitude de Conseiller d'Éducation ou  
Conseiller Principal d'Éducation

### Certificat d'aptitude :

Au professorat des écoles  
Au professorat de l'enseignement du second degré  
Au professorat de l'enseignement technique  
Au professorat de l'enseignement de lycée professionnel

## Fonctionnaires d'État (codage TAM : MSJS Dir)

Attestation de suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de Conseiller d'Éducation Populaire et de Jeunesse, de Professeur de Sport ou de Conseiller Technique et Pédagogique Supérieur  
**DECEP** Diplôme d'État de conseiller d'éducation populaire

## Militaires

Moniteur chef interarmées d'entraînement physique et sportif, (codage TAM : M Armées Dir) Certificat technique  
branche entraînement physique et sportif (codage TAM : M Armées Dir)  
Certificat technique branche entraînement physique et sportif (codage TAM : M Armées Anim)

## Divers

**CAP Petite Enfance** (Certificat d'Aptitude professionnelle) (codage TAM : EducNat Anim)  
**CQP** (Certificat de Qualification Professionnelle) : (codage TAM : Conv Coll Nat Anim)  
Animateur Périscolaire  
Premier degré de l'animation  
**BTSA option** « gestion et protection de la nature » (Brevet de Technicien Supérieur Agricole) (codage TAM : Agric Anim)  
Diplôme d'animateur de section de jeunes sapeurs-pompiers volontaires (codage TAM : Int Anim)

## Fonction Publique Territoriale (agents titulaires, dans le cadre exclusif de leurs missions) (codage TAM : FPT Anim)

- Animateur territorial  
- Adjoint territorial d'animation  
- Adjoint administratif de la commune de Paris, spécialité animation  
- Agent territorial spécialisé des écoles maternelles  
- Éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de six ans  
- Éducateur territorial des activités physiques et sportives  
- Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé

- Moniteur-éducateur territorial  
- Professeur de la Ville de Paris  
- Animatrice et animateur d'administrations parisiennes.  
- Adjoint d'animation et d'action sportive de la commune de Paris, spécialité activités périscolaires - Conseiller des activités physiques et sportives et de l'animation de la commune de Paris, spécialité animation périscolaire

## 5.TITRES ET DIPLOMES POUR LE SCOUTISME

Ce cadre réglementaire n'est accessible qu'aux associations dont l'objet est le scoutisme et bénéficiant d'un agrément au plan national :

**Les fonctions de direction peuvent être exercées par les titulaires de l'ensemble des diplômes requis pour les accueils de loisirs ou les séjours de vacances pour les fonctions de direction.**

<b>Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français</b>
Certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité Scoutisme Français. Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur Scoutisme Français
<b>Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées</b>
Scouts Unitaires de France : Chef de groupe, attestation délivrée par le Commissaire Général, formation tripode, chef de camp, camp école préparatoire deuxième degré.
<b>Guides et Scouts d'Europe</b>
Attestation de capacité, Licence capacitaire, Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré.
<b>Éclaireurs Neutres de France</b>
Attestation de capacité, Licence capacitaire, Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré.
<b>Fédération des Éclaireuses et Éclaireurs</b>
Attestation de capacité, Licence capacitaire, Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré.

**Les fonctions d'animation peuvent être exercées par les titulaires de l'ensemble des diplômes requis pour les accueils de loisirs ou les séjours de vacances pour les fonctions d'animation.**

<b>Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français</b> (code TAM : Scout Anim)
Certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur Scoutisme Français.
<b>Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées</b>
Scouts Unitaires de France : Assistant d'Unité, Camp École Préparatoire premier degré
<b>Guides et Scouts d'Europe</b> (code TAM : Scout Anim)
Attestation de capacité, licence capacitaire
<b>Éclaireurs Neutres de France</b> (code TAM : Scout Anim)
Attestation de capacité, licence capacitaire
<b>Fédération des Éclaireuses et Éclaireurs</b> (code TAM : Scout Anim)
Attestation de capacité, licence capacitaire.

## DÉROGATIONS DE DIRECTION

**1/ Pour les séjours de vacances d'une durée de moins de 21 jours et pour un effectif maximal de 50 mineurs de plus de six ans.**

**Ou**

**Pour les accueils de loisirs organisés pour une durée maximale de 80 jours par an et pour un effectif maximal de 50 mineurs.**

A titre exceptionnel, le SDJES peut autoriser, en cas de difficulté avérée de recrutement, de confier les fonctions de direction :

**À des personnes non titulaires du BAFD (ou équivalent)**

- soit titulaire du BAFA (ou équivalent) âgés de 21 ans et justifiant d'expériences significatives dans l'animation en accueils collectifs de mineurs (décret du 5 février 2020 modifiant l'âge d'entrée en formation).
- soit une personne dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil.
- soit une personne qui ne répond pas aux conditions fixées par l'article R 227-14 du CASF pour les accueils de scoutisme organisés pour un effectif d'au plus 50 mineurs âgés de six ans et plus.

**Cet aménagement doit faire l'objet d'une demande formelle au SDJES du Pas-de-Calais qui établira le cas échéant une dérogation écrite pour une durée limitée qui ne pourra pas excéder douze mois.**

**2 / Pour des accueils de loisirs périscolaires fonctionnant pour une durée de plus de 80 jours de fonctionnement et pour un effectif supérieur à 80 mineurs.**

A titre exceptionnel, le SDJES peut autoriser, en cas de difficulté avérée de recrutement, de confier les fonctions de direction :

**A des personnes titulaires du BAFD**

**Dérogation pour les directeurs titulaires du BAFD (cf. arrêté du 28 février 2017) intervenant dans les accueils périscolaires fonctionnant plus de 80 jours par an avec plus de 80 mineurs**

Ces directeurs doivent posséder un titre ou une qualification professionnelle. Le BAFD n'est pas un diplôme professionnel.

La dérogation ne peut être accordée qu'en cas de difficulté manifeste de recrutement, pour une période qui ne peut pas excéder trois ans. La demande de dérogation doit être assortie d'un engagement écrit de son employeur visant à sa professionnalisation.

## **6 - ACTIVITÉS PHYSIQUES EN ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS**

### **ACTIVITÉS NE RELEVANT PAS DE L'ARTICLE R227-13 DU CASF**

**Les activités ayant pour finalité le jeu ou le déplacement et ne présentant pas de risque spécifique peuvent être encadrées par tout membre permanent de l'équipe pédagogique de l'ACM, sans qualification sportive particulière.**

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

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

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

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

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

Les séjours spécifiques sportifs ne sont pas concernés.

### **ACTIVITÉS RÉGLEMENTÉES PAR L'ARTICLE R227-13 DU CASF**

Ces activités relèvent d'une fédération sportive délégataire au sens de l'article L.131-14 du code du sport ou présentent des risques particuliers.

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

#### **Organisation de l'activité physique en ACM**

Le directeur de l'ACM et la (les) **personne(s) qui encadre(nt) l'activité physique (« l'encadrant »)** conviennent ensemble de la place et du rôle des membres permanents de l'équipe pédagogique. Il est généralement préférable que ces derniers soient en situation d'animer le groupe pendant l'activité. Cependant, pour des raisons de sécurité, l'encadrant peut proposer de mettre en place une autre organisation. Dans tous les cas, il doit **déterminer un cadre sécurisant et adapté aux mineurs.**

## **Qualification de l'encadrant pour toutes les catégories d'accueils**

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

-**Titulaire d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification et exercer conformément au code du sport** ou stagiaire en cours de formation préparant à l'un de ces diplômes, titres ou certificats de qualification dans les conditions prévues à l'article R. 212-4 du même code (**1° de l'Article R227-13**) ;

-Ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen et répondant aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national (**2° de l'Article R22713**) ;

-Militaire, ou fonctionnaire 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'État dans l'exercice de ses missions (**3° de l'Article R227-13**) ;

## **Autres qualifications en accueils de loisirs, séjours de vacances ou accueils de scoutisme :**

- **Bénévole et membre d'une association affiliée à une fédération sportive agréée et titulaire d'une qualification fédérale** dans la discipline concernée, à la condition que **l'activité soit organisée par cette association**

- **Membre permanent de l'équipe pédagogique titulaire d'une qualification** lui permettant d'assurer les fonctions d'animation en ACM et d'une **qualification fédérale** délivrée dans la discipline concernée par une fédération sportive agréée.

**L'article R. 227-13** habilite également le ministre chargé de la jeunesse et le ministre chargé des sports à prendre **des dispositions particulières pour l'encadrement de certaines activités physiques déterminées en fonction des risques encourus**. Ces dispositions ne sont applicables que dans les accueils de loisirs, les séjours de vacances et les accueils de scoutisme et doivent tenir compte de la nature des risques, du type d'accueil prévu, du lieu de déroulement de l'activité ainsi que du niveau de pratique et de l'âge des mineurs accueillis.

## **Dispositions particulières à certaines activités physiques dans les accueils de loisirs, séjours de vacances ou accueils de scoutisme (arrêté du 25 avril 2012 précité)**

**Pour chaque activité, ou famille d'activités, une fiche (Voir annexes) permet de fixer les conditions spécifiques relatives aux éléments suivants :**

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



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

**1. D'un document attestant de l'aptitude du mineur à :**

- effectuer un saut dans l'eau ;
- réaliser une flottaison sur le dos pendant cinq secondes ;
- réaliser une sustentation verticale pendant cinq secondes ;
- nager sur le ventre pendant vingt mètres ;
- franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant.

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

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

Ce document est délivré par une personne répondant aux conditions prévues aux 1°, 2° et 3° de l'article R. 227-13 susvisé dans les disciplines suivantes : canoë-kayak et disciplines associées, nage en eau vive, voile, canyonisme, surf de mer et natation ou par une personne titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique.

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

**3. D'une attestation scolaire « savoir –nager » délivrée en application de l'article D.312-47-2 du code de l'éducation.**

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

## **7- FORMATIONS BAFA ET BAFD**

**Les brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) et de directeur (BAFD) permettent d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des mineurs en accueils collectifs, dans le cadre d'un engagement social et citoyen et d'une mission éducative.**

Le candidat au BAFA ou au BAFD s'inscrit auprès des services gestionnaires de son lieu de résidence via le site INTERNET [www.bafa-bafd.jeunes.gouv.fr](http://www.bafa-bafd.jeunes.gouv.fr).

Il peut en ligne :

- effectuer des démarches administratives (demande de dérogation, prorogation...),
- suivre l'évolution de son cursus, consulter et éditer les pièces de son livret de formation,
- consulter l'ensemble des informations utiles à la réussite de sa formation,
- disposer d'un espace personnel consultable à tout moment grâce à un identifiant et un mot de passe.

### **ANIMATEURS BAFA**

**La formation au BAFA prépare à l'exercice des fonctions suivantes :**

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

**La formation accompagne l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant :**

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

**Le candidat au BAFA doit avoir 17 ans au moins, au premier jour de la session de formation générale.**

La formation au BAFA comporte trois étapes, alternant théorie et pratique, effectuées dans un délai de 30 mois, dans l'ordre :

→ **Une session de formation générale (8 jours au moins)** permet d'acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions précitées.

Le directeur de chacune des sessions théoriques rend, après consultation de l'équipe pédagogique, un avis qu'il motive par une appréciation sur les aptitudes du candidat à exercer les fonctions d'animateur, son assiduité, son aptitude à s'intégrer dans la vie collective et à travailler en équipe.

L'avis favorable rendu par le directeur de la session de formation générale confère au candidat la qualité d'animateur stagiaire. Seul le candidat ayant obtenu cette qualité peut effectuer le stage pratique. En cas d'avis défavorable, le candidat ne peut pas poursuivre son cursus et doit participer à une nouvelle session de formation générale.

→ **Un stage pratique (14 jours effectifs au moins, en deux parties au plus** - correspondant à 2 fiches de déclaration maximum-), permet la mise en œuvre et l'expérimentation des premiers acquis théoriques.

Il est commencé dans un délai de 18 mois à partir de la fin de la session de formation générale. Il est accompli, **sur le territoire national**.

Types d'ACM déclarés	Validation possible	Durée possible pour validation de stage pratique	Fractionnement possible
Séjour de vacances	oui	14 jours	Au plus 2 périodes de stage pratique (durée d'au moins 4 jours)
Accueil de loisirs extrascolaire	oui	14 jours	
Accueil de loisirs périscolaire	oui	Au maximum 6 jours de 6h mini ou 12x ½ journée de 3h consécutives	
Accueil de scoutisme	oui	14 jours	
Accueil de Jeunes	non	0	
Séjour à l'étranger	non	0	
Séjour spécifique (sportif,...)	non	0	

**NB : Chaque stage pratique doit correspondre à la fiche complémentaire déclarée et l'avis doit être renseigné via la télé-procédure par l'organisateur.**

### Transmission dématérialisée des certificats de stage pratique

L'organisateur de l'ACM dans lequel se déroule un stage pratique BAFA, doit transmettre l'avis et l'appréciation du candidat directement via le logiciel TAM en cliquant dans la fiche complémentaire correspondante sur le lien « saisir certificat ».

A l'aide du code d'inscription préalablement communiqué par le candidat ou de son nom, prénom et date de naissance, l'organisateur pourra, après vérification de l'inscription administrative du stagiaire, renseigner le certificat de stage pratique et le transmettre au SDJES en cliquant sur « valider ».

L'organisateur de l'accueil doit en conserver une copie (certificat signé par le directeur de l'accueil), à présenter en cas de contrôle de l'administration

**Cette procédure dématérialisée dispense le candidat BAFA de la saisie du stage dans son espace personnel internet et l'envoi du certificat original par courrier au service en charge de sa validation.**

→ **Une session d'approfondissement (6 jours au moins) ou de qualification (8 jours au moins)** permet d'approfondir, de compléter et d'analyser les acquis de formation ou d'acquérir des compétences dans un domaine spécialisé.

Le jury départemental délibère en fin de formation, au vu de l'ensemble des avis et appréciations rendus par les directeurs de sessions et les directeurs d'accueils collectifs de mineurs ainsi que des comptes rendus de contrôle des sessions et d'évaluation des stages pratiques.

En cas de décision d'ajournement, le Recteur de région académique du lieu de résidence du candidat, informe le candidat qu'il dispose d'un délai de douze mois pour recommencer intégralement la ou les étapes du cursus qui lui sont précisées. Le candidat refusé perd le bénéfice de l'ensemble de la formation.

## **DIRECTEURS BAFD**

**La formation au BAFD prépare le directeur à exercer les fonctions suivantes :**

- ▶ Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des ACM, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps,
- ▶ Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif,
- ▶ Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation,
- ▶ Diriger les personnels et Assurer la gestion de l'accueil,
- ▶ Développer les partenariats et la communication.

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

Le candidat doit être âgé de dix-huit ans au moins le premier jour de la session de formation générale et être titulaire :

« - du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur » ; ou « - d'un diplôme, titre ou certificat de qualification permettant d'exercer les fonctions d'animation en accueils collectifs de mineurs, et dont la liste est fixée par arrêté du 9 février 2007 modifié (*Arrêté 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 justifiant pendant la période de deux ans précédant la demande d'inscription, de deux expériences d'animation d'une durée totale d'au moins vingt-huit jours, dont une au moins en accueils collectifs de mineurs.

L'autorisation de s'inscrire à la formation par dérogation aux conditions précitées, peut être accordée aux candidats âgés de plus de vingt et un ans justifiant, pendant la période de deux ans précédant la demande d'inscription, de deux expériences d'animation d'une durée totale d'au moins vingt-huit jours dont une au moins en accueils collectifs de mineurs déclarés. Cette autorisation est accordée par le Directeur Régional à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (elle ne nécessite plus l'avis du jury) pour une durée maximum d'un an.

**La formation comporte quatre étapes, alternant théorie et pratique, effectuées dans un délai de quatre ans (ce délai est prorogé d'une année pour les candidats devant adresser leur bilan de formation entre le 23 mars 2020 et le 31 décembre, dans l'ordre:**

→ **une session de formation générale** (au moins 9 jours effectifs consécutifs ou 10 jours effectifs interrompus) permet d'acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions précitées ; Le directeur de chacune des sessions théoriques rend, après consultation de l'équipe pédagogique, un avis motivé par une appréciation sur les aptitudes du candidat à exercer ses fonctions, son assiduité, son aptitude à s'intégrer dans la vie collective et à participer au travail en équipe.

L'avis favorable rendu par le directeur de la session de formation générale confère au candidat la qualité de directeur stagiaire. Seul le candidat ayant obtenu cette qualité peut effectuer le stage pratique. En cas d'avis défavorable, le candidat ne peut pas poursuivre son cursus et doit participer à une nouvelle session de formation générale.

→ **un premier stage pratique** (au moins 14 jours effectifs) dans des fonctions de directeur ou d'adjoint de direction, permet la mise en œuvre des acquis de la session de formation générale sur l'ensemble des fonctions ; Il est commencé dans un délai de 18 mois à partir de la fin de la session de formation générale ;

→ **une session de perfectionnement** (au moins 6 jours effectifs), qui permet au stagiaire de compléter ses acquis par des séquences de formation adaptées ;

→ **un second stage pratique** (au moins 14 jours effectifs) dans des fonctions de directeur, qui permet le perfectionnement des compétences nécessaires pour exercer l'ensemble des fonctions.

Types d'ACM déclarés	Validation possible	Durée possible pour validation En situation d'encadrement avec une équipe d'au moins 2 animateurs	Fractionnement possible
Séjours de vacances	oui	14 jours	Au plus 2 périodes de stage pratique
Accueil de loisirs extrascolaires	oui	14 jours	
Accueil de loisirs périscolaires	oui	Au maximum 6 jours de 6h mini ou 12x ½ journée de 3h consécutives	
Accueil de scoutisme	oui	14 jours	
Accueil de Jeunes	non	0	
Séjours à l'étranger	non	0	
Séjours spécifiques (sportifs,...)	non	0	

**Les durées et modalités d'organisation des deux stages pratiques sont identiques à celles définies pour les animateurs.**

**Ces stages ont lieu en situation d'encadrement d'une équipe composée d'au moins 2 animateurs.**

A l'issue de chaque stage pratique, l'organisateur de l'accueil délivre un certificat au stagiaire mentionnant son avis motivé sur les aptitudes du directeur stagiaire à assurer ses fonctions. Cet avis est transmis par l'organisateur de l'accueil au SDJES du lieu de déroulement du stage. L'organisateur de l'accueil en conserve une copie, qui doit être présentée en cas de contrôle de l'administration.

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

Le jury régional délibère en fin de formation, au vu de l'ensemble des avis et appréciations rendus par les directeurs de sessions et les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs, du bilan de formation, ainsi que des comptes rendus de contrôle des sessions et d'évaluation des stages pratiques.

Le jury peut convoquer le candidat en vue d'un entretien.

Au vu de la proposition du jury, le Directeur Régional Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) déclare le candidat reçu, ajourné ou refusé.

En cas de décision d'ajournement, le DRAJES informe le candidat qu'il dispose d'un délai de douze mois pour recommencer intégralement la ou les étapes du cursus qui lui sont précisées et/ou transmettre un nouveau bilan de formation. Le candidat refusé perd le bénéfice de l'ensemble de la formation.

## RENOUVELLEMENT DU BAFD

Les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur obtiennent l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur **pour une durée de cinq années** à compter de la date de délivrance du brevet.

Cette autorisation est renouvelée par le DRAJES du lieu de résidence de l'intéressé, sur la demande de ce dernier, et **toujours par le biais de son dossier internet**, QUATRE MOIS avant l'échéance de validité du brevet et sur justification d'avoir exercé au cours des cinq années de validité du brevet ;

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

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

Par dérogation aux dispositions précitées, le DRAJES peut proroger d'une année non renouvelable l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur sur demande motivée.

La durée de validité de l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs, arrivée à échéance entre le 23 mars 2020 et le 31 décembre 2021, est prorogée pour une durée d'une année.

1/ Allez sur l'application [www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd](http://www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd)

2/ Cliquez sur la région

3/ Cliquez sur "s'inscrire à un renouvellement"

4/ Scannez : la photocopie de votre BAFD, votre pièce d'identité et l'attestation employeur ou de l'organisme de formation

Le service vous envoie le Renouvellement d'Autorisation d'Exercer (RAE) signé par le DRAJES.

**N'envoyez pas votre titre original par courrier.**

Pour tout renseignement :

Mériem Chébira ☎ 03 59 71 34 44 ✉ [meriem.chebira@region-academique-hauts-de-france.fr](mailto:meriem.chebira@region-academique-hauts-de-france.fr)

# D. SÉCURITÉ, HYGIÈNE, SANTE

## 1. DÉCLARATION D'ACCIDENT OU ÉVÈNEMENT GRAVE

*Article R.227-11 du CASF*

Tout **évènement grave ou toute situation présentant un risque pour la santé physique ou morale des mineurs doit être signalé sans délai** auprès du SDJES, des représentants légaux du mineur concerné et de l'assurance. Un modèle type de **déclaration** est proposé en annexe.

Ceci est valable pour les situations suivantes :

- accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours ;
- accident individuel susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée ;
- incident ou accident concernant un nombre important de « victimes » (intoxication alimentaire, etc.) ;
- incident ou accident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité ;
- incident ou accident ayant entraîné un dépôt de plainte ;
- faits de nature à mettre en péril la sécurité physique ou morale des mineurs (infraction, affaire de mœurs, etc.) ;
- incident ou accident pouvant donner lieu à une médiatisation importante ;
- fermeture de l'accueil suite à un problème sanitaire

## 2- SÉCURITÉ ET HYGIÈNE DES LIEUX D'ACCUEIL

### **RÈGLES APPLICABLES A TOUS LES ACCUEILS DÉCLARÉS**

- ▶ **Les accueils doivent disposer de lieux d'activités adaptés aux conditions climatiques ;**
- ▶ **En matière de restauration, ils doivent respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur ;**
- ▶ **Les bâtiments doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité :**
  - Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP),
  - Règles générales de construction,
  - Règlement sanitaire départemental en vigueur

La conformité des ERP à ces exigences réglementaires s'impose y compris pour les établissements en type R de 5ème catégorie (moins de 200 personnes sans hébergement ; moins de 30 personnes avec hébergement) qui ne sont pas soumis aux contrôles périodiques de la commission de sécurité. Pour les locaux de 4ème et 3ème catégorie, ce contrôle est obligatoire tous les 3 ans ;

► **L'aménagement de l'espace dans lequel se déroulent les activités physiques** ainsi que le matériel et les équipements utilisés pour leur pratique doivent permettre d'assurer la sécurité des mineurs ;

► **En cas d'accueil de mineurs de moins de 6 ans**, l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux doivent être adaptés aux besoins et au rythme de vie de ces enfants. L'organisateur doit se conformer aux prescriptions des services de la PMI sollicités pour avis par le SDJES ;

► **Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif**

*L'interdiction est renforcée dans les établissements recevant des mineurs.*

- Les espaces non couverts (cours, jardins) sont concernés par l'interdiction de fumer au même titre que les lieux fermés et couverts (les bâtiments eux-mêmes).
- Aucun emplacement ne peut être aménagé dans ces établissements pour les fumeurs y compris pour les personnels adultes.

Une signalisation du principe de l'interdiction, accompagnée d'un message sanitaire de prévention, doit être apposée aux entrées des bâtiments ainsi qu'à l'intérieur dans des endroits visibles et de manière apparente. Cette signalisation fixée par arrêté est téléchargeable sur le site : <http://www.tabac.gouv.fr>

#### **RÈGLES RELATIVES AUX ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT**

- Lieux de couchage séparés pour les garçons et les filles de plus de 6 ans ;
- Moyen de couchage individuel pour chaque mineur hébergé et l'hébergement des personnes qui assurent la direction ou l'animation de ces accueils doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs ;
- Ces accueils doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades

#### **VISITES PERIODIQUES OBLIGATOIRES DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ**

La catégorie est déterminée en fonction de l'effectif du public pouvant être accueilli dans l'établissement selon les seuils suivants :

1ère catégorie : effectif du public égal ou supérieur à 1 501 personnes

2<sup>e</sup> catégorie : effectif du public compris entre 701 et 1 500 personnes

3<sup>e</sup> catégorie : effectif du public compris entre 301 et 700 personnes

4<sup>e</sup> catégorie : effectif du public \* compris entre le seuil de 4<sup>e</sup> catégorie et 300 personnes

5<sup>e</sup> catégorie : effectif du public \* inférieur au seuil de classement en 4<sup>e</sup> catégorie.

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

**Pour les locaux pour séjour de vacances** : égal ou supérieur à 20 personnes ; 30 sous réserve que le bâtiment comporte au plus deux étages sur rez-de-chaussée.

**Pour les accueils de loisirs** : ce seuil est porté à 200.



Périodicité et catégorie	Établissements Type R <u>Avec</u> hébergement	Établissements Type R <u>Sans</u> hébergement
1 <sup>ère</sup> catégorie	2 ans	2 ans
2 <sup>ème</sup> catégorie		3 ans
3 <sup>ème</sup> catégorie	3 ans	5 ans
4 <sup>ème</sup> catégorie		
5 <sup>ème</sup> catégorie	5 ans	<b>Pas de visite régulière</b>

Les accueils de loisirs n'ayant pas de locaux à sommeil et dont l'effectif ne dépasse pas 100 personnes en étage ou 200 personnes au total sont classés en type R de 5<sup>e</sup> catégorie. Ces établissements ne sont pas soumis aux visites obligatoires et systématiques de la Commission Départementale de la Sécurité et de l'accessibilité (CCDSA).

Il appartient à l'autorité de police administrative locale (très souvent, c'est le Maire) de demander le passage de la commission si elle souhaite avoir un avis technique avant de prendre sa décision d'autoriser ou non l'utilisation des locaux. Cette décision doit obligatoirement prendre la forme d'un arrêté municipal précisant que les locaux sont conformes aux normes d'hygiène et de sécurité.

## Éléments à contrôler avant toute installation dans un local

### *Pièces administratives à consulter*

**Registre de sécurité** (il comporte toute l'histoire du bâtiment)

La lecture du Registre de Sécurité qui doit être obligatoirement être présent sur place doit permettre de vérifier si les locaux et le matériel sont bien entretenus

**Procès-verbal de la dernière commission de sécurité** (preuve de conformité légale)

Il est recommandé de toujours exiger une copie du procès-verbal de la Commission de Sécurité et d'incendie afin de vérifier si les travaux prescrits par les autorités ont été suivis d'effet (exemple de l'installation d'un système de détection d'incendie avant l'arrivée du public) et de connaître les éventuelles recommandations formulées lors de la visite de ces mêmes autorités (exemple de la scène de théâtre qui est limitée à 8 personnes du fait de la fragilité de sa structure).

**Attestation d'assurance des locaux en responsabilité civile**

Tout bâtiment doit être couvert par un contrat en responsabilité civile par le propriétaire ou le gestionnaire. La lecture de l'attestation permet de vérifier ce point.

Au cas où une de ces pièces manque ou présente des anomalies, un contact doit être pris avec le SDJES du Pas-de-Calais

### *Visite des locaux*

Une visite préalable de vérification de l'ensemble des locaux peut éviter des désagréments (issues de secours, lits, cuisines, installation électrique et sanitaire, salles d'activité, matériel, espaces extérieurs). Sans être un spécialiste du contrôle des locaux, le fait de se poser comme

question « existe-t-il un risque pour mon public dans ces locaux ? » est une action rapide mais qui porte ses fruits. Tout risque présent doit être réduit ou signalé avant l'arrivée des mineurs.

### **Capacité d'accueil**

Il convient de vérifier que la capacité d'accueil portée sur le PV de la commission de sécurité comporte un nombre égal ou supérieur au nombre total de personnes accueillies (total enfants + encadrement). Cette indication est vérifiée par comparaison des effectifs portés dans la déclaration annuelle d'accueils de mineurs.

En cas de manifestation exceptionnelle, il est possible de solliciter auprès du maire de la commune la possibilité d'utiliser la salle avec un public plus nombreux que la capacité répertoriée (art GN 1 – arrêté du 23 janvier 2004). C'est souvent le cas lors d'une journée porte ouverte ou pour la kermesse annuelle d'un accueil de loisirs.

## **3- COMMUNICATION D'URGENCE**

**L'organisateur signale sa présence aux autorités locales (mairie, gendarmerie ou police) et met à disposition du directeur de l'accueil et de son équipe :**

- Des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours,
- La liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence,

**L'organisateur ou son représentant informe sans délai :**

- Le préfet du département d'accueil (SDJES), de tout accident grave et de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.
- Les représentants légaux du mineur, de tout accident ou maladie

## **4- SUIVI SANITAIRE**

### **DOSSIER DES MINEURS**

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

**a- Document attestant de sa situation au regard des obligations vaccinales (sauf contre-indication médicale reconnue) : copie du carnet de santé, ou document remis par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations ;**

**Seuls les vaccins suivants sont obligatoires pour les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018:**

- Le **vaccin anti-diphtérique** - obligatoire avec rappel tous les 5 ans pour les mineurs jusqu'à 13 ans, puis recommandé à 25, 45 et 65 ans.
- Le **vaccin anti-tétanique** - obligatoire avec rappel tous les 5 ans jusqu'à 13 ans, puis recommandé à 25, 45 et 65 ans.
- Le **vaccin contre la poliomyélite** – obligatoire avec rappel tous les 5 ans jusqu'à 13 ans, puis recommandé à 25, 45 et 65 ans.

## Les vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018 sont :

la [diphtérie](#), le [tétanos](#), la [poliomyélite](#), la [coqueluche](#), l'[Haemophilus influenzae b](#), l'[hépatite B](#), le [méningocoque C](#), le [pneumocoque](#), la [rougeole](#), les [oreillons](#) et la [rubéole](#) et doivent être effectués avant l'âge de 2 ans.

**b- Informations concernant les antécédents médicaux ou chirurgicaux ou autres éléments d'ordre médical** susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil ;

**c- Ordonnance du médecin** (et les médicaments dans leur emballage d'origine, notice jointe, portant les nom et prénom des mineurs) en cas de traitement durant le séjour ;

**d- Un certificat médical de non-contre-indication et autorisation parentale** lorsque certaines activités physiques sont proposées (obligatoires pour la pratique de la plongée subaquatique, des sports aériens et du vol libre ; un certificat médical est conseillé pour les autres activités physiques à risque figurant dans l'[arrêté du 25 avril 2012](#)).

Ces informations sont adressées par les responsables légaux du mineur à l'organisateur ou à son représentant qui s'assure du respect de leur confidentialité. Les documents (et médicaments sous ordonnance) doivent être restitués à l'issue de l'accueil.

**e- Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs est tenu par le directeur de l'accueil.**

## DOSSIER DES PERSONNELS

Production, avant l'entrée en fonction, d'un document attestant qu'ils ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

### Seuls les vaccins suivants sont obligatoires pour les encadrants :

- Le **vaccin anti-diphtérique** - obligatoire avec rappel tous les 5 ans pour les mineurs jusqu'à 13 ans, puis recommandé à 25, 45 et 65 ans.
- Le **vaccin anti-tétanique** - obligatoire avec rappel tous les 5 ans jusqu'à 13 ans, puis recommandé à 25, 45 et 65 ans.
- Le **vaccin contre la poliomyélite** – obligatoire avec rappel tous les 5 ans jusqu'à 13 ans, puis recommandé à 25, 45 et 65 ans.

## SUIVI SANITAIRE PAR UN MEMBRE DE L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT (assistant sanitaire):

**Cette personne est chargée, sous l'autorité du directeur de :**

- La remise des informations médicales obligatoires relatives à chaque mineur,
- L'information des personnes qui concourent à l'accueil de l'existence d'éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires,
- L'identification des mineurs suivant un traitement et de la prise des médicaments,
- La conservation des médicaments dans un contenant fermé à clé sauf si la nature du traitement impose qu'ils soient en permanence à disposition de l'enfant,

- La tenue du registre des soins aux mineurs mentionnant les soins donnés et notamment des traitements médicamenteux sur ordonnance,
- La tenue à jour des trousseaux de premiers soins.

**Dans les séjours de vacances, cette personne doit être titulaire de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) ou du diplôme Prévention Secours Civiques 1 (PSC1).**

**Les accueils avec hébergement doivent disposer pour les enfants malades demeurant sous surveillance d'un espace d'accueil, de repos et de confort dans l'attente soit du médecin soit des parents (lieu distinct garçons/filles pour les plus de 6 ans).**

### **Pour les séjours à l'étranger:**

- quelle que soit la destination, vérifier que les vaccinations obligatoires sont à jour pour les mineurs et l'ensemble des membres de l'équipe éducative
- le programme de vaccinations à réaliser doit être adapté à l'âge du voyageur, à la situation sanitaire du pays visité, aux conditions et à la durée du séjour. Les vaccinations sont détaillées dans les recommandations sanitaires aux voyageurs consultables sur le site <https://www.servicepublic.fr/particuliers/vosdroits/F720>

## **5- SÉCURITÉ ALIMENTAIRE ET RESTAURATION COLLECTIVE**

### **PRÉAMBULE**

Les conditions d'hygiène applicables à la préparation des repas dans le cadre des accueils de mineurs à l'occasion des vacances scolaires en centres de vacances qui se déroulent sous la forme de camp fixe, sous tentes ou de séjours itinérants sous tentes sont fixées **par les règlements (CE) n° 178/2002 du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire et (CE) n° 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.**

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

### **OBJECTIFS**

Pour garantir des conditions d'hygiène optimales, il faut se fixer des objectifs simples :

- Formation du personnel aux bonnes pratiques d'hygiène alimentaire ;
- Mise en place d'instructions et de protocoles ;
- Locaux, équipements et ustensiles adaptés, maintenus en bon état de propreté ;

- Menus élaborés au regard des installations ;
- Prévention des contaminations lors de la préparation des repas ;
- Maîtrise des températures réglementaires depuis les approvisionnements jusqu'au service ;
- Traçabilité.

### **RECOMMANDATIONS A L'ÉGARD DES PERSONNES CONCOURANT A LA PRÉPARATION DES REPAS**

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

### **RECOMMANDATIONS A L'ÉGARD DES CONDITIONS D'INSTALLATION DE L'ESPACE DÉDIÉ A LA PRÉPARATION DES REPAS**

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

- **Proscrire le bois brut.** Le plan de travail comme les tables sont lisses, stables et aisément lavables. Dans le cas des tables qui servent aux activités et aux repas, prévoir des opérations de nettoyage/désinfection avant chaque utilisation.

## L'EAU DESTINÉE A LA CONSOMMATION HUMAINE

- Utiliser de l'eau potable du réseau d'adduction publique pour le lavage des mains, des fruits et légumes et de la vaisselle. L'approvisionnement en eau potable se fait soit par une canalisation d'un bâtiment proche soit à l'aide de jerricans.

- Dans le cas d'installation temporaire, utiliser un tuyau de qualité alimentaire (tuyau d'arrosage à proscrire) et évacuer l'eau stagnante avant chaque usage (durée d'écoulement en fonction de la longueur de tuyau).

- Utiliser des jerricans de qualité alimentaire. Ne pas les stocker au sol, les maintenir à l'abri du soleil dans un environnement sec et tempéré. Nettoyer et désinfecter quotidiennement les jerricans comme les gourdes. Un rinçage est effectué après la désinfection.

- Renouveler au moins deux fois par jour l'eau des jerricans et des gourdes servant à la boisson.

**En cas d'utilisation d'une source privée, s'assurer de l'existence d'une autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine délivrée par le Préfet.**

## ACHAT, TRANSPORT ET ENTREPOSAGE DES DENRÉES ALIMENTAIRES

- **Choisir les denrées alimentaires** en fonction des conditions d'approvisionnement et de la capacité de stockage ;

### **ATTENTION à ne pas surcharger les réfrigérateurs et les congélateurs**

- **Privilégier l'utilisation de produits stables** à température ambiante (conserves, lait UHT...).

- **Acheter les produits alimentaires auprès de distributeurs agréés** et conserver les preuves d'achat ;

- **Ordonner ses achats** : d'abord les produits non alimentaires puis les produits d'épicerie, conserves et boissons ; ensuite les surgelés et produits réfrigérés ;

- **Vérifier et respecter les préconisations du fabricant** (date limite de consommation (DLC), date limite d'utilisation optimale (DLUO), température de conservation...)

- **Transporter les produits alimentaires réfrigérés et congelés dans des conteneurs isothermes** (glacières) équipés de plaques eutectiques (accumulateurs de froid) préalablement réfrigérées (durée de trajet le plus court possible) ;

- **Stocker toutes les denrées à l'abri des contaminations** (pas de stockage au sol). Le pain est également correctement protégé (ex : sac à pain) ;

- **Stocker les denrées dans des enceintes froides positives et négatives** (réfrigérateur et congélateur) dont les températures sont vérifiées quotidiennement (respect des températures réglementaires de conservation) ;

En l'absence de stockage en enceinte froide positive et/ou négative, réaliser les approvisionnements en denrées non stables avant chaque repas.

Consigner les relevés des températures et prendre les mesures adaptées en cas de constat de températures non conformes.

NATURE DES DENRÉES	TEMPÉRATURE DE CONSERVATION
<b>TEMPÉRATURE MAXIMALE DES DENRÉES CONGELÉES</b>	
Glaces, crèmes glacées	≤ - 18 °C
Viandes hachées et préparations de viandes congelées	≤ - 18 °C
Produits de la pêche congelés	≤ - 18 °C
Autres denrées alimentaires congelées	Température définie sous la responsabilité du fabricant
<b>TEMPÉRATURES MAXIMALES DES DENRÉES RÉFRIGÉRÉES</b>	
Viandes hachées	≤ + 2°C
Poisson	≤ + 2°C
Préparations de viandes / viande à la découpe	≤ + 4°C
Volailles	≤ + 4°C
Ovoproduits	≤ + 4°C
Produits laitiers : laits, fromages...	Température définie sous la responsabilité du fabricant
Plats cuisinés à base de viande ou de poisson	Température définie sous la responsabilité du fabricant

## PRÉPARATION DES REPAS

- **Choisir les menus et les denrées en fonction de la précarité de l'installation.** Les menus doivent être simples nécessitant un temps de préparation réduit avec peu de manipulation du produit.
- **Équiper le dispositif de lavage des mains avec du savon liquide et du papier absorbant** (éviter les torchons).
- **Se laver les mains efficacement et fréquemment** ; en particulier à la sortie des toilettes, après s'être mouché, après la manipulation de matières sales (légumes, œufs, emballage, poubelles...) ainsi qu'entre chaque opération de préparation.
- **Maintenir le plan de travail toujours propre, dégagé et le désinfecter régulièrement.** Le nettoyer après chaque opération.
- **Cuire les produits surgelés de préférence sans décongélation préalable** (notamment pour les steaks hachés). A défaut, les décongeler dans une enceinte réfrigérée.
- **Préparer le repas juste avant sa consommation et ne pas laisser les plats à température ambiante.**
- **Maintenir les préparations chaudes à une température supérieure à + 63 °C jusqu'au service.** Dans le cas du steak haché, la température réglementaire est de + 65 °C à cœur.
- **Gérer les denrées entamées.** Les stocker hermétiquement, les reconditionner si nécessaire (ex : boîte de conserve), identifier la date d'ouverture et conserver les informations de traçabilité.

**En l'absence de réfrigérateur, aucune denrée entamée ne peut être conservée.**



- **Prélever les plats témoins (80 à 100 g) des préparations**, les identifier et les conserver hermétiquement entre 0 °C et +3 °C durant au moins 5 jours (non obligatoire pour les séjours itinérants).

- **Jeter systématiquement les restes des plats présentés au service.**

- **Veiller à ce que les débris et ordures ménagères soient collectés dans un récipient équipé** d'un sac étanche et d'un couvercle en un lieu éloigné des espaces de restauration et évacués aussi souvent que possible. Les stocker hors de portée des animaux et si possible dans un lieu ombragé.

- **La consommation de produits issus de la pêche de loisir (pêche de poissons, récolte de coquillages ou de crustacés) est réglementée.**

La pêche en mer ainsi que sur la partie des fleuves, rivières ou canaux où les eaux sont salées : consommation INTERDITE en restauration collective.

La pêche de rivière : se renseigner sur l'autorisation de pêcher et sur les conditions sanitaires locales auprès de la Préfecture.

### **Cas particulier des pique-niques**

#### **Aliments à privilégier :**

- Produits secs de charcuterie (saucisson sec, jambon type « Bayonne » ... ) ;
- Légumes et fruits crus (entiers de préférence) ;
- Produits stérilisés (conserves) ;
- Fromages et desserts en portion individuelle longue conservation ;
- Biscuits, chips, pain.

#### **Utilisation obligatoire de la glacière équipée de plaques eutectiques :**

- Salade composée (assaisonnement au moment du service) ;
- Viandes froides, charcuterie (type jambon cuit) ;
- Tartes, sandwichs...

#### **Transport :**

- A températures contrôlées ;
- Dans de bonnes conditions d'hygiène.

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

## **LES ENREGISTREMENTS A METTRE EN PLACE**

-Noter les températures à réception des marchandises ;

-Noter les températures des enceintes froides positives et négatives ;

-Noter les températures des préparations servies (chaudes et froides) ;

-Conserver les informations de traçabilité des produits (dénomination commerciale, n° de lot, DLC, DLUO... ) ;

-Conserver les menus détaillés des repas servis ;

-Conserver les plats témoins pendant 5 jours (si présence d'un réfrigérateur) ;

-Noter les actions correctives réalisées.



## E. CONTRÔLE ET ÉVALUATION

---

LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS SONT SOUMIS PRINCIPALEMENT AUX CONTRÔLES DES SERVICES SUIVANTS :

<b>SDJES</b> (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports)	Compétence générale de contrôle et d'évaluation des accueils	
<b>ARS</b> , Cellule régionale de veille, d'alerte et de gestion sanitaires :	Contrôle sur l'état sanitaire de l'accueil et de ses participants ; alerte sanitaire	<u><a href="tel:0362727777">03 62 72 77 77</a></u>
<b>DDPP</b> (Direction Départementale de la protection des populations)	► Contrôle sanitaire et qualitatif des denrées alimentaires ; ► Contrôle des produits, équipements et prestations	<u><a href="tel:0321212626">03 21 21 26 26</a></u> <u><a href="mailto:ddpp@pas-de-calais.gouv.fr">ddpp@pas-de-calais.gouv.fr</a></u>
<b>Membres permanents des commissions de sécurité</b>	Sécurité des locaux contre les risques d'incendie, accessibilité des locaux	
<b>DDETS</b> (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités)	Conditions d'embauche, d'emploi et de travail du personnel	<u><a href="tel:0321238787">03 21 23 87 87</a></u>
<b>PMI</b> (Service départemental de Protection Maternelle et Infantile)	Conditions d'accueil des enfants de moins de 6 ans	<u><a href="tel:0321216555">03 21 21 65 55</a></u>

Le contrôle et l'évaluation d'un accueil effectué par un agent du SDJES a pour but :

- de s'assurer du respect de la réglementation en vigueur ;
- d'évaluer la qualité éducative de cet accueil (bonne adéquation entre les projets et la réalité de l'accueil, adaptation du projet aux caractéristiques du public, relation avec les responsables légaux, activités adaptées en cohérence avec les projets, implication des mineurs dans le projet).

Les contrôles et les évaluations sont inopinés.

*En l'absence du directeur titulaire, un membre de l'équipe doit se rendre disponible pour le contrôle et l'évaluation.*

## LES DOCUMENTS A PRÉSENTER EN CAS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION

**Attention : Les documents ci-dessous doivent être conservés sur les lieux d'animation et non au siège de l'organisateur !**

- Numéros utiles (à afficher) ;
- Récépissé de déclaration (à afficher) ;
- Projet éducatif de l'organisateur ;
- Projet pédagogique de l'accueil ;
- Attestation d'assurance obligatoire ;
- Diplômes, livrets de formation du personnel d'encadrement (ne pas oublier le Brevet de Surveillant de Baignade (SB) et l'AFPS ou PSC1 de la personne en charge du suivi sanitaire si séjour) ;
- Documents attestant que le personnel encadrant est à jour de ses vaccinations obligatoires ;
- Registre de présence du personnel et des mineurs ;
- Registre de sécurité des locaux ;
- Procès-verbal de dernière commission de sécurité (si les locaux y sont soumis) ;
- Fiche sanitaire de liaison ou autre document pour chaque enfant accueilli, attestant que les mineurs sont à jour des vaccinations obligatoires et permettant le suivi des prescriptions particulières (allergies notamment) par la personne chargée du suivi sanitaire désigné (avec AFPS ou PSC1 si séjour).  
La forme de cette fiche peut être personnalisée, en tous les cas, elle est signée par les responsables légaux des mineurs accueillis et mentionne les traitements ou contre-indications. Elle doit rester confidentielle.
- Certificats médicaux préalables à la pratique de certaines activités physiques ;
- Registre des soins aux mineurs ;
- Menus si restauration (pour vérifier l'équilibre nutritionnel)

### Numéros de téléphone à afficher

<b>Numéros locaux</b>	<b>Numéros verts d'appel d'urgence</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Services chargés des contrôles</li><li>▶ Mairie</li><li>▶ Services d'Incendie et de Secours, Médecins,</li><li>▶ Hôpital, Gendarmerie ou Police les plus proches</li><li>▶ Centre antipoison de LILLE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ <b>15</b> : Secours médicaux (SAMU)</li><li>▶ <b>17</b> : Police</li><li>▶ <b>18</b> : Pompiers</li><li>▶ <b>112</b>: Numéro unique d'appel d'urgence européen ; appel d'urgence standard sur un portable</li><li>▶ <b>119</b>: Enfance Maltraitée</li></ul>

## **F- PRINCIPAUX TEXTES APPLICABLES**

### Code de l'action sociale et des familles

- Mineurs accueillis hors du domicile parental :
  - Partie législative : articles L227-1 à L227-12
  - Partie réglementaire : articles R227-1 à R227-30
  
- Contrôles : incapacités d'exercer
  - Partie législative : article L133-6
  
- Personnels pédagogiques occasionnels des ACM (contrat d'engagement éducatif et brevets BAFA/BAFD) :
  - Partie législative : articles L432-1 à L432-6
  - Partie réglementaire : articles D 432-1 à D 432-20

### Code de la santé publique

- Établissement d'accueil des enfants de moins de six ans :
  - Partie législative : articles L2324-1 à L2324-4 et L2326-4
  - Partie réglementaire : articles R2324-10 à R2324-13, R2324-14 et R2324-15

### Code de l'éducation

- Activités périscolaires :
  - Partie législative : article L551-1
  - Partie réglementaire : article R 551-13

### Code des relations entre le public et l'administration

- Commissions administratives à caractère consultatif
  - partie réglementaire : article R\*133-2

### Décrets

Décret 2002-509 du 8 avril 2002 : contrôles

Décret 2006-665 du 7 juin 2006 : formation spécialisée en matière d'interdiction d'exercer : articles 8-9 et 28-29

Décret 2015-872 du 15 juillet 2015 modifié : BAFA/BAFD

Décret 2016-1051 du 1er août 2016 : PEdT et encadrement

Décret 2018-647 du 23 juillet 2018 : définitions et règles applicables aux accueils de loisirs

Décret n° 2020-850 du 3 juillet 2020 : prorogation autorisation d'exercer les fonctions de directeur ACM en raison de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19

## Arrêtés

Arrêté du 10 décembre 2002 : projet éducatif

Arrêté du 20 février 2003 : suivi sanitaire des mineurs

Arrêté du 1er août 2006 : séjours spécifiques

Arrêté du 25 septembre 2006 : déclaration des locaux hébergeant les mineurs

Arrêté du 09 février 2007 : diplômes animation-direction

Arrêté du 13 février 2007 : seuils définis R227-14-17-18 CASF

Arrêté du 20 mars 2007 : encadrement par la Fonction publique territoriale

Arrêté du 21 mai 2007 : encadrement des activités de scoutisme

Arrêté du 25 avril 2012 : encadrement, organisation de certaines activités physiques

Arrêté du 3 novembre 2014 : déclaration préalable aux accueils de mineurs

Arrêté du 15 juillet 2015 modifié : BAFA et BAFD

Arrêté du 28 février 2017 : encadrement périscolaire + 80 jours/+ 80 mineurs

Arrêté du 3 juillet 2020 : diverses mesures relatives aux titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en ACM pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19

## Instructions - Circulaires

Instruction 01-241 JS du 19 décembre 2001 : chantiers de jeunes bénévoles

Instruction 02-094 JS du 3 mai 2002 : habilitation pour constater infractions au CASF

Circulaire 03-135 du 8 septembre 2003 : accueil d'enfants atteints de troubles de la santé

Instruction 05-232 JS du 5 décembre 2005 : pratique du Laser Game

Instruction 06-139 JS du 08 août 2006 : composition formation spécialisée en : matière d'interdiction d'exercer

Instruction 06-176 JS du 25 octobre 2006 : fonctionnement formation spécialisée en matière d'interdiction d'exercer et mise en œuvre mesures de police administrative

Instruction 06-192 JS du 22 novembre 2006 : aménagement du régime de protection des mineurs

Circulaire 189 - 4 juin 2010 : régime de protection des mineurs

Circulaire DJEPVA / 216 du 23 juin 2010 : vérification capacité juridique des participants à un ACM

Circulaire 236 du 20 juin 2011 : contrôle évaluation

Circulaire 210 du 30 mai 2012 : cadre réglementaire des activités physiques organisées pour les accueils collectifs de mineurs

Circulaire 295 du 5 novembre 2014 : mise en place d'activités périscolaires en ACM - réforme des rythmes éducatifs

Circulaire DJEPVA / 295 du 5 novembre 2014 : mise en place d'activités périscolaires en ACM - réforme des rythmes éducatifs

Circulaire DJEPVA / 314 du 22 octobre 2015 : Réforme BAFA et BAFD

Circulaire 2016-165 du 8-11-2016 : Organisation du temps scolaire dans le 1er degré, encadrement activités périscolaires et nouvelles actions des GAD

Circulaire 2018-082 du 26 juin 2018 : contrôle et évaluation ACM en période estivale

#### [Autres textes applicables](#)

Recommandations, février 2001 : accueil en ACM de mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps