

# MEMENTO RÉGLEMENTAIRE DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS A CARACTÈRE ÉDUCATIF

Version 1.4

Juin 2019



Direction départementale de la  
cohésion sociale des Pyrénées-  
Atlantiques





# Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>7</b>
<b>I - RAPPELS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRAUX</b>	<b>9</b>
A. QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS A CARACTÈRE ÉDUCATIF ?...9	
1. DÉFINITION D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS.....9	
B. LES OBLIGATIONS.....10	
1. LE PROJET ÉDUCATIF.....10	
2. LE PROJET PÉDAGOGIQUE.....10	
3. L'AUTORISATION D'ORGANISER UN ACCUEIL D'ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS.....11	
4. LA DÉCLARATION.....11	
5. L'ENCADREMENT.....12	
6. LES LOCAUX ACCUEILLANT LES MINEURS.....13	
7. L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ.....14	
8. L'ASSURANCE.....16	
<b>II - LE SÉJOUR DE VACANCES</b>	<b>19</b>
A. QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR DE VACANCES ?.....19	
B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....19	
C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES.....20	
1. LA DÉCLARATION.....20	
2. L'ENCADREMENT.....20	
<b>III - LE SÉJOUR COURT</b>	<b>23</b>
A. QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR COURT ?.....23	
B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....23	
C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES.....24	
1. LA DÉCLARATION.....24	
2. L'ENCADREMENT.....24	
<b>IV - LE SÉJOUR SPÉCIFIQUE</b>	<b>25</b>
A. QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR SPÉCIFIQUE ?.....25	
B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....25	
C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES.....26	
1. LA DÉCLARATION.....26	
2. L'ENCADREMENT.....26	

<b>V - LE SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE</b>	<b>27</b>
A. QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE ?.....	27
B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....	27
C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES.....	28
<b>VI - L'ACCUEIL DE LOISIRS</b>	<b>29</b>
A. QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE LOISIRS ?.....	29
B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....	30
C. L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE.....	30
1. LA DÉCLARATION.....	30
2. L'ENCADREMENT.....	30
D. L'ACTIVITÉ ACCESSOIRE A UN ACCUEIL DE LOISIRS.....	31
1. LA DÉCLARATION.....	32
2. L'ENCADREMENT.....	32
E. L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE.....	32
1. LA DÉCLARATION.....	32
2. L'ENCADREMENT.....	32
<b>VII - L'ACCUEIL DE JEUNES</b>	<b>35</b>
A. QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE JEUNES ?.....	35
B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....	35
C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES.....	36
1. LA DÉCLARATION.....	36
2. L'ENCADREMENT.....	36
3. L'ACTIVITÉ ACCESSOIRE A UN ACCUEIL DE JEUNES.....	36
<b>VIII - L'ACCUEIL DE SCOUTISME</b>	<b>39</b>
A. QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE SCOUTISME ?.....	39
B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....	39
C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES.....	40
1. LA DÉCLARATION.....	40
2. L'ENCADREMENT.....	40
<b>IX - COMPLÉMENTS D'INFORMATION</b>	<b>43</b>
A. LE PROJET EDUCATIF.....	43
1. Pourquoi un projet éducatif ?.....	43
2. Le contenu du projet éducatif.....	44
3. Présentation formelle.....	44
4. Communication du projet éducatif.....	45
B. L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP EN ACCUEIL DE LOISIRS.....	46
1. QU'EST-CE QU'HANDI RESSOURCES 64 ?.....	46
2. POUR QUI AGIT HANDI RESSOURCES 64 ?.....	46
3. QUELLES SONT SES MISSIONS ?.....	46
4. DANS QUEL CADRE AGIT CE POLE ?.....	47
5. AVEC QUELS MOYENS FONCTIONNE HANDI RESSOURCES.....	47
6. RESSOURCES.....	47
C. LA PRATIQUE DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES EN ACCUEIL DE MINEURS.....	48
1. LES RÈGLES DE DROIT COMMUN.....	48
2. LES RÈGLES PARTICULIÈRES AUX ACCUEILS DE LOISIRS, SÉJOURS DE VACANCES ET ACCUEILS DE SCOUTISME.....	49

.....51

D. LES CONTRÔLES DE LA DDCS ET LA POLICE ADMINISTRATIVE.....52

E. LE STAGE PRATIQUE BAFA OU BAFD.....54

**X - LES RESSOURCES 55**

A. LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS A CARACTÈRES EDUCATIFS.....55

B. LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE DES PYRENEES ATLANTIQUES57

C. AUTRES SERVICES PUBLICS PUBLICS.....58

**Ressources annexes 61**

**VERSION 1.4**

**AJOUTS :**

- ✓ **p15 chapitre I-B-7 l'hygiène et la sécurité :** dans le b) renvoi vers le document ressource annexe page 63 listant le contenu recommandé de la trousse à pharmacie,
- ✓ **p15 chapitre I-B-7 l'hygiène et la sécurité :** dans le b) ajout de la mention et du renvoi vers la fiche de déclaration d'événement grave (sur le site de la préfecture),
- ✓ **p58 chapitre X-B la DDCS :** remplacement du contact de l'antenne de Bayonne, Michel Bugnon, par Caroline Sautet, la nouvelle coordinatrice pédagogique ACM de l'antenne DDCS
- ✓ **p59 chapitre X-C autres services publics :** ajout du numéro du centre anti-poison et de toxicologie



# Introduction

---

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

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

En ce qui concerne les mineurs accueillis en accueil collectif à caractère éducatif, l'autorité publique chargée de leur protection est le représentant de l'Etat dans le département (article L227-4 du code de l'action sociale et des familles), c'est-à-dire le préfet et la direction départementale de la cohésion sociale (et de la protection des populations). Les DDCS/PP sont chargés de veiller au respect de cette réglementation.

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

**Le chapitre I rappelle les obligations applicables à tous les accueils de mineurs.**

**Les chapitres suivants précisent les obligations particulières à chaque catégorie d'accueil.**

**Le chapitre IX apporte des compléments d'informations sur des sujets particuliers.**

**Le chapitre X présente l'organisation de la DDCS 64 et liste les contacts utiles.**

## **ATTENTION**

**Les références "Texte légal" renvoient directement, en cliquant dessus, aux textes à jour sur le site internet Légifrance.**

# RAPPELS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRAUX

## I

QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS A CARACTÈRE ÉDUCATIF ?	9
LES OBLIGATIONS	10

## A. QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS A CARACTÈRE ÉDUCATIF ?

### 1. DÉFINITION D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS



#### **Définition**

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

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

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



#### **Texte légal**

Articles L227-4 et R227-1 du Code de l'action sociale et des familles

## B. LES OBLIGATIONS

Sont présentées ci-dessous les obligations générales communes à toutes les catégories d'accueil de mineurs.

Certaines obligations ont des conditions de mises en œuvre variables d'une catégorie à l'autre, se référer aux parties spécifiques à chaque catégorie d'accueil.

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

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

### 1. LE PROJET ÉDUCATIF



#### Définition

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

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

Le projet éducatif :

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



#### Complément

Guide 64 *Projet Éducatif*, cf partie X Ressources (p46)



#### Texte légal

Articles L227-4 et R227-23 et R227-24 du code de l'action sociale et des familles

### 2. LE PROJET PÉDAGOGIQUE



#### Définition

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

Le projet pédagogique précise:

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



### Texte légal

Article R227-25 du code de l'action sociale et des familles

## 3. 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 à la DDCS**. C'est la DDCS qui sollicitera l'avis de la PMI avant de délivrer l'autorisation. Il est conseillé de demander l'autorisation à la DDCS 3 mois avant l'ouverture de l'accueil (en effet la PMI a un délai réglementaire de 2 mois pour donner son avis à la DDCS).



### Texte légal

Articles L2324-1 et R2324-10 et 11 du code de la santé publique,

## 4. LA DÉCLARATION

L'obligation de déclaration **s'impose à tous les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs sur le territoire français** (que les mineurs soient français ou étranger, que l'organisateur soit français ou étranger) **ou à l'étranger** (avec des mineurs français).

La déclaration comporte:

1. Une **fiche initiale**, qui donne lieu à un **accusé de réception**.
2. Une **fiche complémentaire** qui donne lieu à un **récépissé de déclaration**.

Les délais de déclaration peuvent varier selon le type d'accueil, se reporter ci-après dans les fiches propres à chaque accueil.



### Attention

La déclaration n'est réputée faite qu'après **DÉPÔT** de la **fiche complémentaire**, lorsque le déclarant peut imprimer le récépissé de déclaration.



### Complément : état des fiches, initiales et complémentaires

Le déclarant doit **IMPÉRATIVEMENT** surveiller l'état de sa déclaration. En effet, au dépôt des fiches, la déclaration est automatiquement mise en état "déposé". Cependant, en visitant la fiche, la DDCS peut changer l'état de celle-ci si elle relève des irrégularités.

**SEUL un état "DÉPOSÉ" 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



de la déclaration.

- **Non conforme** : Des éléments de la déclaration sont contraires à la réglementation ; la DDCS envoie alors une injonction à se mettre en conformité.
- **Interdiction** : La DDCS prend un arrêté d'opposition au départ, d'interruption ou d'interdiction de l'accueil.
- **Fermeture** : La DDCS prend un arrêté de fermeture du local utilisé par l'accueil.
- **Annulé** : L'accueil ou le séjour est annulé.



### Texte légal

Articles L227-4 et L227-5 du code de l'action sociale et des familles

Arrêté du 3 novembre 2014



### Attention : Sanctions pénales en cas de non-déclaration

**Ne pas déclarer un accueil de mineurs** (déclaration initiale + fiche complémentaire) ou ne pas déclarer un changement dans les conditions d'accueil (mise à jour de la fiche complémentaire) **est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 3750€ d'amende.** (art L227-8 du code de l'action sociale et des familles)

## 5. L'ENCADREMENT

Tout accueil collectif de mineurs doit être placé sous la responsabilité d'un.e directeur.rice, déclaré.e comme tel.le sur la fiche complémentaire et assumant les fonctions de direction.

Les mineurs sont encadrés par une équipe d'encadrement, placée sous la responsabilité du directeur ou de la directrice. Dans certains cas, les personnes assurant les fonctions de direction peuvent faire partie de l'équipe d'encadrement.

L'encadrement répond à trois types d'obligations :

### a) LA CAPACITÉ À EXERCER DES FONCTIONS EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

L'inscription d'un intervenant sur la fiche complémentaire permet la vérification de la :

- **Capacité juridique** :

Vérification du casier judiciaire (bulletin n°2) et du fichier national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS).

- **Capacité administrative** :

Vérification de la liste des cadres interdits, c'est-à-dire de la liste des personnes à l'encontre desquelles l'administration de la jeunesse et des sports aurait émis une interdiction, temporaire ou définitive, d'exercer certaines fonctions ou toutes fonctions en accueil collectif de mineurs.



### Attention : déclaration obligatoire de tous les intervenants

**Il est indispensable d'inscrire sur la fiche complémentaire toutes les personnes intervenants régulièrement dans l'accueil**, à quel titre que ce soit (animatrices, intervenants extérieurs et réguliers, cuisinier, agent de service en contact avec les mineurs, chauffeur de car...), afin de vérifier leur capacité à exercer des fonctions en accueil collectif de mineurs.



### Texte légal

Article L133-6 et R227-3 du code de l'action sociale et des familles

**Attention : Sanctions pénales en cas d'incapacité**

Exercer des fonctions à quel titre que ce soit en vue de l'accueil de mineurs ou exploiter des locaux accueillant ces mineurs malgré des incapacités pénales est **puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000€ d'amende.**(art. L227-8 du code de l'action sociale et des familles)

**b) LE TAUX D'ENCADREMENT**

Il varie selon les types d'accueils.

**Se reporter aux chapitres propres à chaque type d'accueil.**

**c) LA QUALIFICATION**

Cette obligation peut varier selon les types d'accueils.

**Se reporter aux chapitres propres à chaque type d'accueil.**

**6. LES LOCAUX ACCUEILLANT LES MINEURS****Locaux sans hébergement**

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

Le/les locaux principaux d'accueil doivent être enregistrés dans la télé-procédure des accueils de mineurs (TAM).

**Locaux avec hébergement**

Tous les locaux hébergeant des mineurs doivent être des **ERP dont le type est prévu pour l'hébergement et à jour de la visite de la commission de sécurité** (avec avis favorable).

**L'hébergement des mineurs est interdit dans des locaux autres que ceux prévus pour cet usage.**

Les locaux hébergeant des mineurs doivent être déclarés à la DDCS. C'est à l'exploitant du local d'hébergement de faire cette déclaration.

**Attention : Mixité en hébergement**

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

**Complément : l'hébergement en refuge de montagne**

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

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

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

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



### **Texte légal**

Article R227-5 et R227-6 du code l'action sociale et des familles

Arrêté du 25 septembre 2006

Arrêté préfectoral (cf. Arrêté préfectoral 10 juillet 2017 - refuges p 62) listant les refuges autorisés à l'hébergement des mineurs

## **7. L'HYGIENE ET LA SECURITE**

### **a) LES INFORMATIONS MÉDICALES**

#### **Les informations médicales**

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

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



#### **Rappel: vaccination obligatoire**

La seule vaccination obligatoire en France est le DTPolio (rappels obligatoires jusqu'à 13 ans pour la poliomyélite).

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, 11 vaccins deviennent obligatoires :

- 1° Antidiphthérique ;
- 2° Antitétanique ;
- 3° Antipoliomyélitique ;
- 4° Contre la coqueluche ;
- 5° Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b ;
- 6° Contre le virus de l'hépatite B ;
- 7° Contre les infections invasives à pneumocoque ;
- 8° Contre le méningocoque de séro groupe C ;
- 9° Contre la rougeole ;
- 10° Contre les oreillons ;
- 11° Contre la rubéole.

Cette obligation ne s'applique qu'aux enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et ne concernera les professionnels des accueils de loisirs que dans minimum deux ans.

Pour l'heure, pour les enfants actuellement accueillis (nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018), seul le DTP est obligatoire.

**Toutes les personnes participant à l'accueil doivent attester qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination** (DTP polio et pour ceux intervenant auprès de mineurs de moins de 6 ans, le BCG).

## b) L'ORGANISATION DURANT L' ACCUEIL OU LE SEJOUR

Le directeur de l'accueil ou du séjour désigne un assistant sanitaire, membre de l'équipe d'encadrement. En séjour de vacances il doit être titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

L'assistant sanitaire s'assure, sous l'autorité du directeur, du suivi sanitaire des mineurs.

Ce suivi consiste notamment à :

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

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



### **Fondamental**

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

L'organisateur informe également sans délai les représentants légaux du mineur de tout accident ou maladie le concernant.



### **Texte légal**

Articles R227-6 à 11 du code de l'action sociale et des familles

Arrêté du 20 février 2003

## c) L'HYGIÈNE ALIMENTAIRE

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

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

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

## 8. L'ASSURANCE

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

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



### **Texte légal**

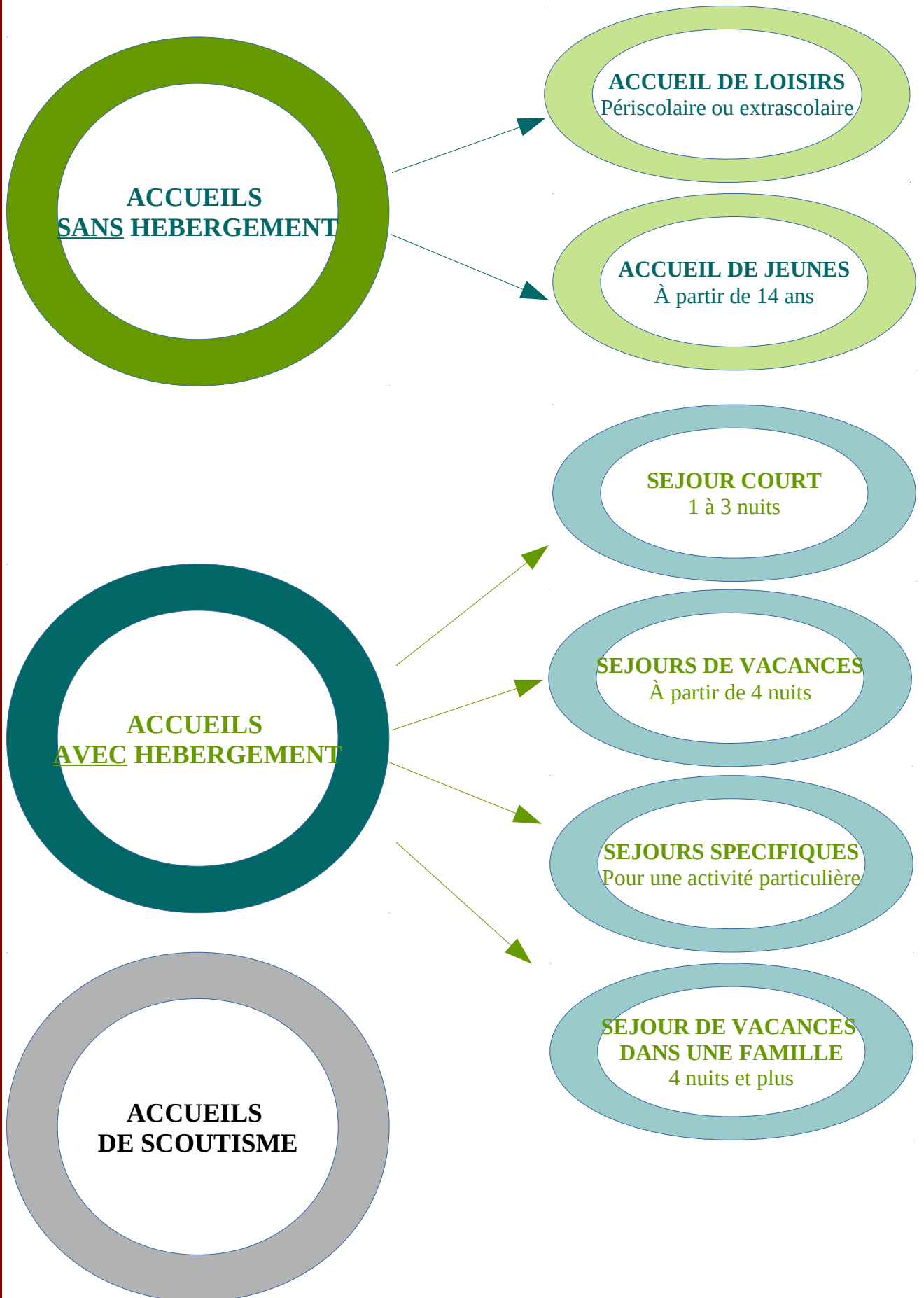
Article L227-5 et R227-27 à R227-30 du code de l'action sociale et des familles



### **Attention : Sanctions pénales en cas de non-assurance**

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

## LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEILS DE MINEURS



# LE SÉJOUR DE VACANCES

## II

QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR DE VACANCES ?	19
LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES	19
LES RÈGLES PARTICULIÈRES	20

### A. QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR DE VACANCES ?



#### *Définition*

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

### B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES



#### *Rappel: LES OBLIGATIONS GÉNÉRIQUES COMMUNES A TOUS LES ACCUEILS DE MINEURS*

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Locaux** d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en **ERP et déclarés sur TAM**
- **Organisateur assuré**

## C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES

### 1. LA DÉCLARATION

#### a) LA FICHE INITIALE

Dépôt **2 mois** au moins avant le début de l'accueil.

#### b) LA FICHE COMPLÉMENTAIRE

Dépôt **au plus tard 8 jours avant** le début de l'accueil.

### 2. L'ENCADREMENT

#### a) LE TAUX D'ENCADREMENT

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

#### b) LA QUALIFICATION

##### **LA DIRECTION**

Les fonctions de direction sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires BAFD ou d'autres titres ou diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007, ou par des titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.

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

##### **L'ANIMATION**

Les fonctions d'animation sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires du BAFA ou d'autres titres ou diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007, ou par des titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.

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

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



##### **Complément: LES EXCEPTIONS**

###### **A la qualification pour les fonctions de direction :**

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



**Au taux d'encadrement :**

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



***Texte légal***

---

*Article R227-12, R227-14 et R227-15 du code de l'action sociale et des familles*

*Arrêté du 9 février 2007*

*Arrêté du 20 mars 2007*



# LE SÉJOUR COURT

## III

QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR COURT ?	23
LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES	23
LES RÈGLES PARTICULIÈRES	24

### A. QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR COURT ?



#### *Définition*

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

### B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES



#### *Rappel: LES OBLIGATIONS GÉNÉRIQUES COMMUNES A TOUS LES ACCUEILS DE MINEURS*

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Locaux** d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en **ERP et déclarés sur TAM**
- **Organisateur assuré**

## C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES

### 1. LA DÉCLARATION

#### a) LA FICHE INITIALE

Dépôt **2 mois** au moins avant le début de l'accueil.

#### b) LA FICHE COMPLÉMENTAIRE

Dépôt **au plus tard 8 jours avant** le début de l'accueil.

### 2. L'ENCADREMENT

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



#### **Attention**

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

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



#### **Texte légal**

*Article R227-19 du code de l'action sociale et des familles*

# LE SÉJOUR SPÉCIFIQUE

## IV

QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR SPÉCIFIQUE ?	25
LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES	25
LES RÈGLES PARTICULIÈRES	26

### A. QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR SPÉCIFIQUE ?



#### Définition

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

### B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES



#### Rappel: LES OBLIGATIONS GÉNÉRIQUES COMMUNES A TOUS LES ACCUEILS DE MINEURS

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Locaux** d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en **ERP et déclarés sur TAM**
- **Organisateur assuré**

## C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES

### 1. LA DÉCLARATION

#### a) LA FICHE INITIALE

- Dépôt **2 mois** au moins avant le début du 1er séjour.
- Elle peut se faire au titre d'une année scolaire pour les séjours sportifs, artistiques et culturels.

#### b) LA FICHE COMPLÉMENTAIRE

Dépôt **au plus tard 8 jours avant** le début du séjour.



#### **Complément : Exceptions pour les séjours sportifs, artistiques et culturels**

- **Séjours supérieurs à 3 nuits et organisés pendant les vacances scolaires** : dépôt de la fiche complémentaire au moins un mois avant le début du séjour.
- **Autres séjours spécifiques** : dépôt de la fiche complémentaire tous les 3 mois ET au plus tard 2 jours avant le début du trimestre.

### 2. L'ENCADREMENT

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



#### **Attention**

Les conditions de qualification et le taux d'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relatives à l'activité principale du séjour.

Les qualification et taux d'encadrement des séjours de vacances ne s'appliquent pas.



#### **Texte légal**

Article R227-19 du code de l'action sociale et des familles  
Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 relatif aux séjours spécifiques

# LE SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE

QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE ?	27
LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES	27
LES RÈGLES PARTICULIÈRES	28

## A. QU'EST-CE QU'UN SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE ?



### Définition

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

## B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES



### Rappel: LES OBLIGATIONS GÉNÉRIQUES COMMUNES A TOUS LES ACM

- Rédaction d'un **projet éducatif** (mais le projet pédagogique n'est pas obligatoire),
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**,
- **Suivi sanitaire** des mineurs,
- Organisateur **assuré**.

## C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES

### ***LA FICHE INITIALE***

---

- Dépôt **2 mois** au moins avant le début du 1er séjour.
- Elle peut se faire au titre d'une année scolaire.

### ***LA FICHE COMPLEMENTAIRE***

---

- Dépôt **au plus tard 8 jours avant** le début du séjour.
- OU si déclaration initiale annuelle, dépôt de la fiche complémentaire au plus tard un mois avant chaque accueil.

# L'ACCUEIL DE LOISIRS

QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE LOISIRS ?	29
LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES	29
L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE	30
L'ACTIVITÉ ACCESSOIRE A UN ACCUEIL DE LOISIRS	31
L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE	32

## A. QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE LOISIRS ?



### **Définition**

- Accueil **sans hébergement**,
- d'**au moins 7 mineurs**,
- organisé en dehors d'une famille,
- pendant **au moins 14 jours consécutifs ou non** au cours d'une même année,
- sur le temps **extrascolaire ou périscolaire**,
- pour une **durée minimale de 2h** par journée de fonctionnement,
- OU pour une durée minimale d'1h par journée de fonctionnement dans le cas d'un accueil de loisirs périscolaire organisé dans le cadre d'un PEDT.



### **Complément : définition extrascolaire/ périscolaire**

Accueil **extrascolaire** = les samedis où il n'y a pas école, les dimanches et les vacances scolaires ; effectif maximum de 300 mineurs.

Accueil **périscolaire** = les autres jours; effectif maximum adossé à celui de l'école.  
**Le mercredi est désormais une période périscolaire.**



## B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES



### **Rappel: LES OBLIGATIONS GÉNÉRIQUES COMMUNES A TOUS LES ACCUEILS DE MINEURS**

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Locaux** d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en **ERP et déclarés sur TAM**
- **Organisateur assuré**

## C. L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

### 1. LA DÉCLARATION

#### a) LA FICHE INITIALE

- Dépôt **2 mois** au moins avant le début de l'accueil,
- pour une année scolaire ou pour 3 ans (attention, une fois déposée la fiche initiale ne peut pas être modifiée)

#### b) LA FICHE COMPLÉMENTAIRE

Dépôt **au plus tard 8 jours avant** le début de chaque période d'accueil.

### 2. L'ENCADREMENT

#### a) LE TAUX D'ENCADREMENT

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

#### b) LA QUALIFICATION

#### **LA DIRECTION**

Les fonctions de direction sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires BAFD ou d'autres titres ou diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007, ou par des titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.

**Pour les accueils organisés pour une durée supérieure à 80 jours ET accueillant plus de 80 mineurs, les fonctions de direction sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires de diplômes ou titres professionnels ou titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.**

## L'ANIMATION

Les fonctions d'animation sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires du BAFA ou d'autres titres ou diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007, ou par des titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.

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

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



### Complément: LES EXCEPTIONS

#### A la qualification du directeur :

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

#### Au taux d'encadrement :

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



### Texte légal

*Article R227-12, R227-14 et R227-15 du code de l'action sociale et des familles*

*Arrêté du 9 février 2007*

*Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R227-14, 17 et 18 du CASF*

*Arrêté du 20 mars 2007*

## D. L'ACTIVITÉ ACCESSOIRE A UN ACCUEIL DE LOISIRS



### Définition

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

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

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

## 1. LA DÉCLARATION

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

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

## 2. L'ENCADREMENT

Les règles d'encadrement sont les mêmes que celles de l'accueil de loisirs.

Deux encadrants minimum sont exigés.

## E. L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE

### 1. LA DÉCLARATION

- Dépôt d'une **fiche unique**,
- **Au plus tard 8 jours avant** la date d'ouverture.

### 2. L'ENCADREMENT

#### a) LE TAUX D'ENCADREMENT

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

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



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

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

## b) LA QUALIFICATION

### LA DIRECTION

Les fonctions de direction sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires BAFD ou d'autres titres ou diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007, ou par des titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.

**Pour les accueils organisés pour une durée supérieure à 80 jours ET accueillant plus de 80 mineurs, les fonctions de direction sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires de diplômes ou titres professionnels ou titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.**

### L'ANIMATION

Les fonctions d'animation sont assurées par des personnes titulaires ou stagiaires du BAFA ou d'autres titres ou diplômes listés dans l'arrêté du 9 février 2007, ou par des titulaires de certains grades de la fonction publique territoriale.

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

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



### Complément: LES EXCEPTIONS

#### A la qualification pour les fonctions de direction :

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

Cette mesure étant liée à la mise en œuvre des rythmes éducatifs, la DDCE 64 réserve cette possibilité de dérogation aux organisateurs partenaires d'un PEDT.

#### Au taux d'encadrement :

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



### Texte légal

Article R227-12, R227-14, R227-16 et R227-20 du code de l'action sociale et des familles  
Arrêté du 9 février 2007

Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R227-14, 17 et 18 du CASF

Arrêté du 20 mars 2007

Arrêté du 28 février 2017

# L'ACCUEIL DE JEUNES

## VII

QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE JEUNES ?	35
LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES	35
LES RÈGLES PARTICULIÈRES	36

### A. QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE JEUNES ?

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

### B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES



#### **Rappel: LES OBLIGATIONS GÉNÉRIQUES COMMUNES A TOUS LES ACCUEILS DE MINEURS**

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Locaux** d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en **ERP et déclarés sur TAM**
- **Organisateur assuré**

## C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES

### 1. LA DÉCLARATION

#### a) LA FICHE INITIALE

- Dépôt **2 mois** au moins avant le début de l'accueil,
- pour une année scolaire ou pour 3 ans (attention, une fois déposée la fiche initiale ne peut pas être modifiée)

#### b) LA FICHE COMPLÉMENTAIRE

Dépôt **au plus tard 8 jours avant** le début de chaque période d'accueil.

### 2. L'ENCADREMENT

**Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et la DDCS** pour répondre aux besoins identifiés.

#### **LA DIRECTION**

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

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



#### **Texte légal**

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

### 3. L'ACTIVITÉ ACCESSOIRE A UN ACCUEIL DE JEUNES



#### **Définition**

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

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

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

### a) LA DÉCLARATION

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

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

### b) L'ENCADREMENT

Les règles d'encadrement sont les mêmes que celles de l'accueil de jeunes.

Deux encadrants minimum sont exigés.

# L'ACCUEIL DE SCOUTISME

## VIII

QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE SCOUTISME ?	39
LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES	39
LES RÈGLES PARTICULIÈRES	40

### A. QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL DE SCOUTISME ?

- Accueil **avec ou sans hébergement**,
- d'**au moins 7 mineurs**,
- organisé par une association dont l'objet est la pratique du **scoutisme** et bénéficiant d'un **agrément national** délivré par le ministère chargé de la jeunesse.

### B. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES



#### **Rappel : LES OBLIGATIONS GÉNÉRIQUES COMMUNES A TOUS LES ACCUEILS DE MINEURS**

- Rédaction d'un **projet pédagogique** mettant en œuvre le projet éducatif
- Demande d'**autorisation pour un séjour d'enfants de moins de 6 ans**
- **Suivi sanitaire** des mineurs
- **Locaux** d'accueils et/ou d'hébergement déclarés en **ERP et déclarés sur TAM**
- **Organisateur assuré**



## C. LES RÈGLES PARTICULIÈRES

### 1. LA DÉCLARATION

#### a) LA FICHE INITIALE

- Dépôt **2 mois** au moins avant le début du premier accueil,
- pour une année scolaire .

#### b) LA FICHE COMPLÉMENTAIRE

Dépôt au plus tard 8 jours avant le début du 1er accueil de l'année scolaire, en ce qui concerne l'équipe d'encadrement.

#### **Accueil avec hébergement de plus de 3 nuits consécutives pendant les vacances**

Dépôt au plus tard 1 mois avant le début de chaque accueil.

#### **Autres accueils de scoutisme**

- Dépôt tous les 3 mois,
- et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début du trimestre considéré.

### 2. L'ENCADREMENT

#### a) LE TAUX D'ENCADREMENT

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



#### **Complément : L'EXCEPTION : ACTIVITÉS SANS ENCADREMENT**

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

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

## b) LA QUALIFICATION

### **LA DIRECTION**

Les fonctions de direction sont assurées par des personnes titulaires des titres et diplômes propres aux associations de scoutisme agréées ou aux accueils de loisirs et séjours de vacances, listés dans l'arrêté du 9 février 2007.

### **L'ANIMATION**

Les fonctions d'animation sont assurées par des personnes titulaires des titres et diplômes propres aux associations de scoutisme agréées ou aux accueils de loisirs et séjours de vacances, listés dans l'arrêté du 9 février 2007.

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

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



### **Complément : LES EXCEPTIONS**

#### **A la qualification pour les fonctions de direction :**

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

#### **Au taux d'encadrement :**

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

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



### **Texte légal**

*Article R227-12, R227-14 R227-15 et R227-19 du code de l'action sociale et des familles*

*Arrêté du 9 février 2007*

*Arrêté du 21 mai 2007*

# COMPLÉMENTS D'INFORMATION

## IX

LE PROJET EDUCATIF	43
L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP EN ACCUEIL DE LOISIRS	45
LA PRATIQUE DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES EN ACCUEIL DE MINEURS	47
LE STAGE PRATIQUE BAFA OU BAFD	51

## A. LE PROJET EDUCATIF

**L'élaboration et la diffusion du projet éducatif sont une obligation imposée par le code de l'action sociale et des familles (R 227-23 à 26). Il est absolument indispensable que l'organisateur ait une bonne connaissance du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.**

### 1. Pourquoi un projet éducatif ?

Vous avez fait le choix d'organiser un accueil collectif de mineurs à caractère éducatif, qu'il soit avec ou sans hébergement, et non une simple garderie ou un séjour à caractère purement consommatoire. Vous avez donc des intentions éducatives à l'égard des enfants et des jeunes que vous accueillez.

Il est indéniable que les accueils de loisirs remplissent une fonction sociale de « garde » des mineurs que les familles, notamment monoparentales, ne peuvent pas toujours assumer durant les vacances scolaires, le mercredi et, très souvent également, le matin et le soir après la classe. Cette irremplaçable fonction sociale ne doit pas pour autant occulter leur évidente et nécessaire fonction éducative.

C'est pourquoi il est important d'afficher clairement les fondements de votre action éducative (politiques, philosophiques, religieux, culturels...) afin que les parents puissent choisir d'inscrire leurs enfants de façon pleinement éclairée d'une part, et que l'ensemble des équipes d'encadrement chargées de mettre en œuvre ces accueils puissent agir en pleine conscience, d'autre part.

Les accueils collectifs de mineurs sont des lieux d'apprentissage : apprentissage de l'autonomie et de la vie en collectivité, apprentissage de techniques telles que les arts plastiques, l'expression corporelle et la danse, la musique et le chant, les activités scientifiques et techniques, l'éducation à l'environnement ou encore les activités

physiques et sportives. L'accueil de loisirs associé à l'école (périscolaire) s'avère un excellent outil de complémentarité des apprentissages fondamentaux et d'harmonisation des lieux et rythmes de vie des enfants et des adolescents.

Le temps de vacances ou de loisirs participe ainsi à l'éducation de l'enfant et du jeune, et représente un troisième pôle dans sa vie, en complément de l'école et de la famille et au même titre que le club sportif, l'école de musique ou toute autre structure d'enseignement d'une activité non scolaire.

## 2. Le contenu du projet éducatif

Le projet éducatif décrit comment sont pris en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, notamment des activités physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des enfants et des adolescents. Cette description peut s'appuyer sur les éléments suivants :

- âge des mineurs accueillis ;
- caractéristiques sociales des familles ;
- éloignement ou proximité géographique des familles par rapport à l'implantation de l'accueil;

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

Lorsque l'organisateur accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif doit prendre en compte les spécificités de cet accueil. En effet, la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées vise « à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ». A cet égard, il s'agit de préciser par exemple si vous prévoyez de renforcer l'équipe d'animation, de solliciter des compétences externes, d'aménager les locaux et les horaires de l'accueil...

Le projet éducatif indique également les moyens matériels et financiers mobilisés pour réaliser ces accueils. Ces informations sont absolument nécessaires aux directeurs et animateurs pour mettre en œuvre les projets pédagogiques. Vous devez également définir les modalités d'organisation vous permettant d'être informés des conditions de déroulement des accueils.

## 3. Présentation formelle

Le projet éducatif est un document élaboré par la personne physique ou morale organisant l'accueil.

Pour être recevable, il doit être authentifié, daté et signé par elle, ou son représentant (pour les personnes morales).

- pour les accueils de loisirs et les accueils de scoutisme: il doit être produit à l'appui de la déclaration annuelle d'accueil déposée au titre de chaque période de référence.

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

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

## 4. Communication du projet éducatif

Le projet éducatif est obligatoirement communiqué aux représentants légaux des mineurs avant

l'accueil de ces derniers. Il peut également être présenté aux enfants et aux jeunes accueillis afin de leur donner un niveau d'information minimum pour leur permettre d'être acteurs de leurs loisirs.

La forme de ce document doit lui permettre d'être lisible et accessible tant aux équipes d'animation qu'aux usagers.

L'information des familles et des enfants peut se faire par voie d'affichage (photos, textes...) dans la structure, par des réunions et/ou par la remise de documents lors de l'inscription ou par correspondance.

Le projet éducatif renforce les liens entre l'organisateur et les équipes pédagogiques en permettant l'élaboration pour chaque accueil et/ou chaque période d'un projet pédagogique cohérent avec les intentions éducatives initiales.

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

## **B. L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP EN ACCUEIL DE LOISIRS**

Handi Ressources 64 est un pôle d'appui et de ressources, né d'une volonté de la DDCS et de ses partenaires de faciliter et développer l'accueil des enfants en situation de handicap en accueil de loisirs.

Cette réflexion s'appuie sur deux éléments :

- la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées qui pose le principe de « l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».
- les demandes de conseils adressées à la DDCS de la part d'organismes d'accueils de loisirs souvent démunis pour répondre aux sollicitations de familles désirant inscrire leur enfant handicapé en accueil de loisirs.

### **1. QU'EST-CE QU'HANDI RESSOURCES 64 ?**

C'est un pôle d'appui et de ressources pour faciliter et développer l'accès des enfants en situation de handicap en accueil de loisirs.

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

### **2. POUR QUI AGIT HANDI RESSOURCES 64 ?**

Handi ressources 64 s'adresse aux:

- organisateurs d'accueils de loisirs : ce sont les associations ou les collectivités qui organisent un accueil collectif d'enfants, sur leurs temps de loisirs (mercredi, vacances, périscolaire) et à des fins éducatives.
- familles d'enfants en situation de handicap qui souhaitent inscrire leur enfant en accueil de loisirs.
- acteurs du champ des loisirs éducatifs et du champ du handicap

### **3. QUELLES SONT SES MISSIONS ?**

- 1- La sensibilisation des organisateurs de loisirs éducatifs
- 2- L'accompagnement des familles
- 3- L'appui technique auprès des accueils de loisirs
- 4- L'accompagnement des équipes et des élus
- 5- La ressource documentaire
- 6- La mise en réseau des acteurs

### **4. DANS QUEL CADRE AGIT CE POLE ?**

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

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

## 5. AVEC QUELS MOYENS FONCTIONNE HANDI RESSOURCES

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

- l'Etat (la Direction départementale de la cohésion sociale des Pyrénées-Atlantiques)
- la CAF de Béarn et Soule
- la CAF du Pays Basque et du Seignanx
- le Conseil Général des Pyrénées Atlantiques

L'association Elgarrekin met à disposition les moyens matériels (local, ligne téléphonique...).

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

## 6. RESSOURCES

### CONTACTS

Handi Ressources 64  
 Delphine LARRUE et Fabien DAURIAC  
 Association Elgarrekin  
 11 rue de Candelé  
 64990 SAINT PIERRE D'IRUBE  
 Telephone: 05.59.44.08.17 / 06 01 79 52 81  
 E-mail: handiressources64@yahoo.fr

### SITE INTERNET

<http://www.handiressources64.com/>



### Complément : Documents ressources

*La plaquette d'information*

*Le formulaire d'accompagnement*

*Le guide pédagogique à destination des accueils de loisirs et des familles*

*Le guide repère, pour l'entretien avec les familles (à destination des directeurs.trices d'accueil de loisirs)*

## C. LA PRATIQUE DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES EN ACCUEIL DE MINEURS

### *L'obligation de l'inscription au projet éducatif*

Quelles que soient les activités physiques et sportives, leur inscription au projet éducatif de l'organisateur et au projet pédagogique de l'accueil est obligatoire et indispensable.

Le projet éducatif doit prévoir l'organisation de telles activités. Les activités physiques et sportives sont, comme toutes autres activités un moyen de parvenir à la réalisation des intentions éducatives de l'organisateur.

Le projet pédagogique doit systématiquement préciser les conditions de mise en œuvre de ces activités.



### **Complément : Rôle de l'encadrant, rôle de l'animateur**

**L'encadrant** de l'activité physique et sportive est le responsable de l'activité. Il fixe un cadre sécurisant pour les mineurs et vérifie que le niveau de pratique est conforme à leurs besoins psychologiques et physiologiques. C'est une personne majeure.

Il est qualifié ou pas, selon l'activité ou le type d'accueil dans lequel celle-ci est mise en œuvre (cf infra).

**L'animateur** accompagne le groupe de mineurs durant l'activité. L'effectif d'animateurs pendant le déroulement de l'activité physique et sportive doit être conforme aux règles d'encadrement propres au type d'accueil dans lequel elle se déroule (sauf réglementation spécifique relative aux accompagnateurs).

Il appartient au directeur de l'accueil et à l'encadrant de l'activité de définir ensemble la place et le rôle des membres permanents de l'équipe pédagogique de manière à assurer la sécurité des mineurs.

## 1. LES RÈGLES DE DROIT COMMUN

L'encadrement des activités physiques et sportives est réglementé par l'article R227-13 du code de l'action sociale et des familles, qui renvoie **aux règles générales du code du sport : lorsque l'encadrement est assuré contre rémunération, l'encadrant doit être titulaire ou stagiaire d'un diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle**. Peuvent aussi encadrer les ressortissants européens exerçant dans le cadre du libre établissement ou les militaires, fonctionnaires et enseignants exerçant dans le cadre de leurs missions.



### **Définition : L'activité physique et sportive**

Une activité physique et sportive est une activité qui se déroule conformément aux règles fixées par une fédération sportive délégataire du ministère des sports.



### **Attention**

Il est de la responsabilité du directeur de vérifier la capacité à encadrer de l'intervenant.

C'est la **carte professionnelle d'éducateur sportif** qu'il convient de vérifier, et pas seulement son diplôme. Cette carte professionnelle est renouvelée tous les 5 ans, il faut donc en vérifier la validité. Sur la carte figurent les prérogatives d'exercice de l'éducateur.

Seule la production de cette carte garantit que l'éducateur est qualifié et a la capacité juridique et administrative à exercer son activité.





### **Complément : Les activités non soumises au code du sport**

Seules les activités ayant pour finalité le jeu ou le déplacement et ne présentant pas de risque spécifique ne sont pas considérées comme des activités physiques et sportives et ne sont donc pas soumises au code du sport.

Ces activités sont celles répondant à chacun des critères suivants :

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

Ces activités peuvent être encadrées par tout membre permanent de l'équipe pédagogique de l'accueil, sans qualification sportive particulière.

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



### **Texte légal**

Article R227-13 du code de l'action sociale et des familles.

## **2. LES RÈGLES PARTICULIÈRES AUX ACCUEILS DE LOISIRS, SÉJOURS DE VACANCES ET ACCUEILS DE SCOUTISME**

Dans ces 3 catégories d'accueils de mineurs, les conditions d'encadrement et d'organisation des activités physiques et sportives peuvent être aménagées.

### **a) LES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES DE PLEINE NATURE**

Dans les seuls accueils de loisirs, séjours de vacances et accueils de scoutisme, **certaines activités physiques et sportives voient leurs conditions d'organisation aménagées** par rapport au code du sport. Ces conditions d'organisation sont posées dans les annexes de l'arrêté du 25 avril 2012.

Chaque famille d'activité énumérée ci-après renvoie à une annexe de l'arrêté du 25 avril 2012 (ex : 1. Alpinisme = annexe 1 de l'arrêté)

1. Alpinisme
2. Baignade
3. Canoë, Kayak et activités assimilées
4. Canyonisme
5. Char à voile
6. Équitation
7. Escalade
8. Karting
9. Motocyclisme et activités assimilées
10. Nage en eau vive
11. Plongée subaquatique
12. Radeau et activités de navigation assimilées
13. Randonnée pédestre
14. Raquettes à neige
15. Ski et activités assimilées
16. Spéléologie

- 17. Sports aériens
- 18. Surf
- 19. Tir à l'arc
- 20. Voile et activités assimilées
- 21. Vol libre
- 22. Vélo tout terrain (VTT)



### **Attention : ACTIVITÉS NAUTIQUES**

La pratique de certaines activités nautiques est conditionnée à la fourniture d'un document (cf. Test d'aisance aquatique p 59) attestant de l'aptitude du mineur à :

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

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



### **Texte légal**

Arrêté du 25 avril 2012

## **b) LES AUTRES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES**

Pour toutes les autres activités, autres que celles listées dans le paragraphe précédent (arrêté du 25 avril 2012), les conditions d'organisation dépendent du code du sport. L'encadrement doit être assuré par un.e professionnel.le.

Néanmoins en accueil de loisirs, séjours de vacances et accueils de scoutisme (et seulement dans ces types d'accueils), des encadrants non professionnels peuvent encadrer une activités physiques et sportives.

Ainsi, l'encadrant.e d'une activité physiques et sportives peut n'avoir qu'une qualification fédérale, si :

- L'activité est mise en œuvre par une association affiliée à une fédération délégataire et que l'encadrant.e est un.e bénévole membre de cette association.
- OU
- L'encadrant.e est membre permanent.e de l'équipe pédagogique et titulaire d'une qualification ou d'un statut lui permettant d'exercer les fonctions d'animation.

En outre, dans ces accueils et pour certaines activités physiques listées dans l'arrêté du 25 avril 2012 (cf ci-dessus), l'encadrement peut être assuré par des personnes membres permanentes de l'équipe pédagogique de l'accueil ou du séjour et respectant les conditions spécifiques prévues par cet arrêté.



### **Texte légal**

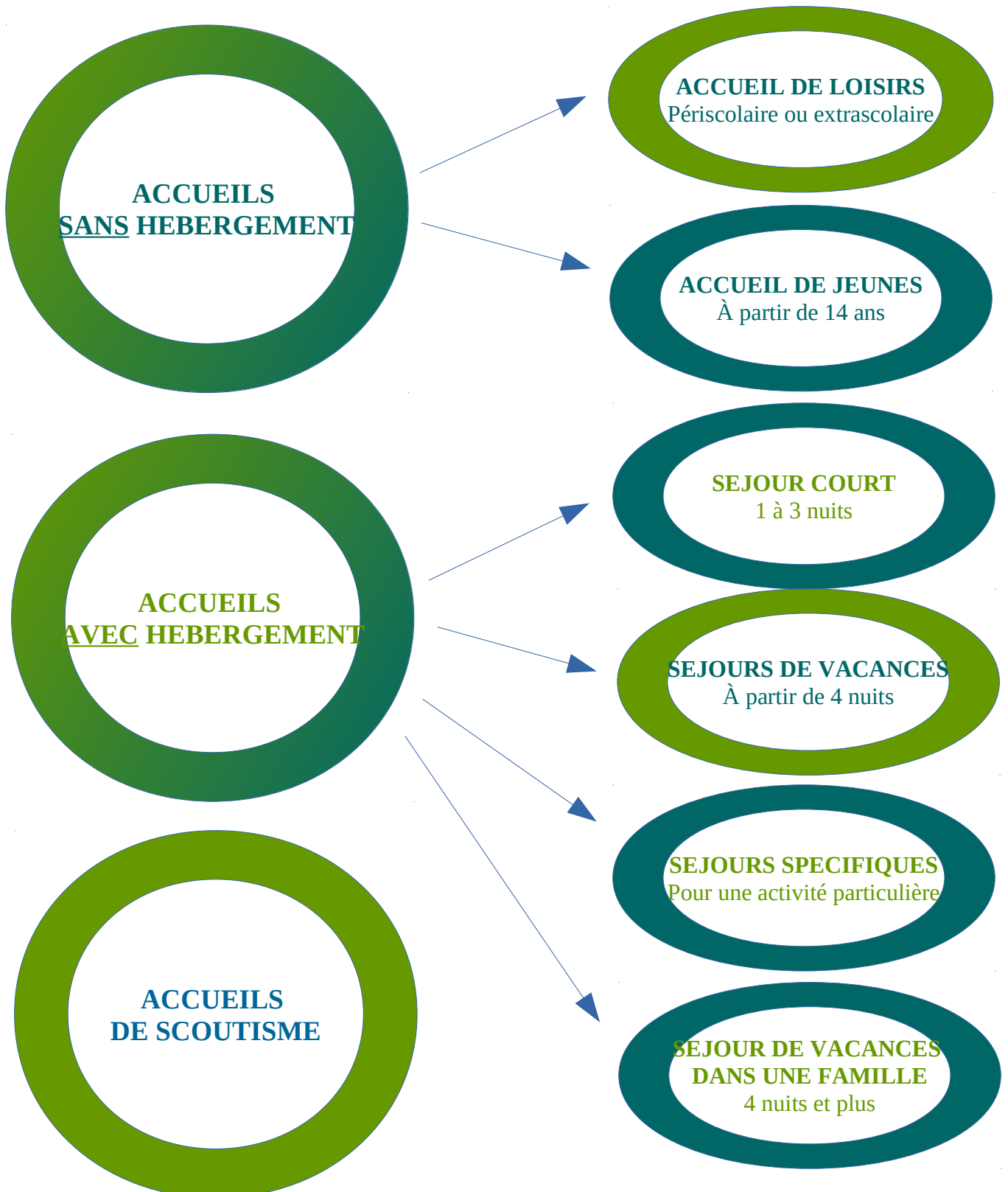
Article R227-13 du code de l'action sociale et des familles.

Arrêté du 25 avril 2012

## **3. SYNTHÈSE DES RÈGLES D'ENCADREMENT DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES EN**

**CODE DU SPORT**  
Encadrement professionnel

**ARRETE DU 25/04/2012**  
Encadrement professionnel OU fédéral



## D. LES CONTRÔLES DE LA DDCS ET LA POLICE ADMINISTRATIVE

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

Les DDCS-PP sont les services de l'État chargés de la mise en œuvre de cette réglementation, du contrôle des accueils collectifs de mineurs et disposent de pouvoirs de police administrative dans ce domaine.

### 1. LES CONTRÔLES DE LA DDCS

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

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

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

#### a) LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Lors des contrôles de la DDCS, les documents suivants sont vérifiés :

- récépissé de déclaration de l'accueil
- projet éducatif et projet pédagogique de l'accueil
- diplômes des encadrants et attestations ou conventions de stage des stagiaires
- certificat de vaccination des personnes participant à l'accueil
- attestation d'assurance
- registre de sécurité des locaux d'accueil et PV de la commission de sécurité
- fiches sanitaires et attestation de vaccination des mineurs
- ordonnances des traitements en cours
- registre de soins et d'infirmerie
- registre de présence des mineurs
- registre du personnel (planning d'organisation)
- affichage des numéros d'urgence
- le cas échéant, les tests d'aisance aquatique et la copie des cartes professionnelles des encadrants sportifs

#### b) L'ÉVALUATION DE L'ACCUEIL

L'évaluation des conditions d'organisation de l'accueil se fonde notamment sur :

- la visite des locaux
- la connaissance et l'appropriation des projets éducatifs et pédagogiques par les

- membres de l'équipe d'encadrement
- la connaissance et la maîtrise de la réglementation des accueils collectifs de mineurs (y compris pour l'organisation d'activités physiques et sportives)

## 2. LES MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVES

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



### **Définition : La police administrative**

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

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

- **L'injonction** : l'administration envoie un courrier d'injonction à se mettre en conformité, avec ou sans délai, à l'encontre de l'organisateur, de l'exploitant des locaux d'accueil ou de toute personne qui exerce une responsabilité dans l'accueil.
- **L'interruption de l'accueil** : le préfet peut interrompre l'accueil s'il n'a pas été remédié aux situations qui ont justifié l'injonction, en cas d'urgence ou en cas de refus de se soumettre à la visite de contrôle.
- **la suspension** : en cas d'urgence, l'administration peut prendre une mesure de suspension d'exercice à l'égard des personnes dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité des mineurs.
- **L'interdiction** : cette mesure peut être prise :
  - en cas d'urgence, à l'encontre de toute personne qui exerce une responsabilité dans l'accueil, d'un exploitant de locaux
  - après injonction, à l'encontre de toute personne qui exerce une responsabilité dans l'accueil, d'un exploitant de locaux ou d'un organisateur.
  - après avis de la commission spécialisée du CDJSVA, le préfet peut prononcer une mesure d'interdiction d'exercer à l'encontre de toute personne dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité des mineurs. Cette mesure peut être temporaire ou définitive, pour l'exercice d'une fonction particulière ou quelque fonction que ce soit auprès des mineurs ou pour l'exploitation des locaux les accueillants ou pour l'organisation de ces accueils.



### **Texte légal**

Article R227-10 et R227-11 du code de l'action sociale et des familles.

## E. LE STAGE PRATIQUE Bafa ou Bafd

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



### **Remarque : NOTION DE JOUR EFFECTIF**

Une journée effective de stage pratique = minimum 6h.  
 Une demi-journée en extrascolaire = minimum 3h consécutives.  
 Une demi-journée en périscolaire = minimum 3h.



### **Attention : Le stage en plusieurs périodes**

Un stage pratique peut se scinder en deux parties maximum.  
 Une partie d'un stage est relative à une période de déclaration d'un accueil de mineurs.  
 C'est-à-dire qu'un stage pratique peut se dérouler maximum sur 2 périodes déclarées différentes.



### **Exemple**

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

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

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

- une période en juillet, du 10 au 31 (même si le stagiaire n'a travaillé que 7 jours dans le mois), afférente à la déclaration de la période de juillet (n°064xxxxALxxxx16-J01)
- une période en août, du 1er au 15 août, afférente à la déclaration de la période d'août (n°064xxxxALxxxx16-A01)

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

- il se déroule sur une période à part entière, distincte de la période de juillet puisque relative à une déclaration différente, celle de l'activité accessoire (n°064xxxxALxxxx16-J02) ; Cela ajoute donc une 3ème période de stage (en plus de celle de juillet et de celle d'août)
- cette période de stage n'est que de 3 jours



LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS A CARACTÈRES EDUCATIFS	53
LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE DES PYRENEES ATLANTIQUES	54
AUTRES SERVICES PUBLICS PUBLICS	56

## A. LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS A CARACTÈRES EDUCATIFS

### ***Site internet du Ministère en charge de la jeunesse***

---

Page récapitulant l'ensemble de la réglementation *ICI*

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

---

#### **Mineurs accueillis hors du domicile parental :**

- partie législative : *article L227-1 à L227-12*
- partie réglementaire : *article R227-1 à R227-30*

#### **Incapacités d'exercer :**

- partie législative : *article L133-6*

### ***Code de la santé publique***

---

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

- partie législative : *articles L2324-1 à L2324-4 et article L2326-4*
- partie réglementaire *articles R2324-10 à R2324-13 et articles R2324-14 à R2324-15*

### ***Arrêtés ministériels***

---

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

***Arrêté préfectoral***

Arrêté du 5 mai 2015 (cf. Arrêté préfectoral 5 mai 2015 - refuges p 62) listant les refuges accessibles aux mineurs

***Modèle d'attestation préalable aux activités nautiques***

Test d'aisance aquatique (cf. Test d'aisance aquatique p 66)



## B. LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE DES PYRENEES ATLANTIQUES

La direction départementale de la cohésion sociale des Pyrénées-Atlantiques (DDCS 64) est organisée en 2 pôles métiers:

- le pôle jeunesse, sports et vie associative (JSVA) regroupant les services et missions de l'ancienne direction départementale de la jeunesse, des sports et de la vie associative.
- le pôle des politiques de solidarité, regroupant les services et missions de l'ancienne direction départementale de l'action sanitaire et sociale et du logement sociale de l'ancienne direction départementale de l'équipement

Ces services peuvent être contactés :

### **PÔLE JEUNESSE SPORTS VIE ASSOCIATIVE**

<b>Site de Pau</b>	<b>Antenne de Bayonne</b>
cité administrative boulevard Tourasse - 64000 PAU heures d'ouverture au public : - accueil : 9h-11h30 du lundi au jeudi - accueil téléphonique : 8h30- 12h / 14h à 16h30 du lundi au vendredi Tél : 05-47-41-33-10 ddc@pyrenees- atlantiques.gouv.fr	Sous-préfecture de Bayonne 2, allées Marines 64100-BAYONNE heures d'ouverture au public : du lundi au vendredi - bureaux : 9h-11h30 / 13h30 à 16h - accueil téléphonique : 8h30- 12h / 13h30 à 17h Tél : 05 40 17 28 30 ddc@pyrenees- atlantiques.gouv.fr



### **Attention**

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

**En dehors des heures d'ouverture ci-dessus, et en cas d'urgence, appeler le :  
standard de la préfecture des Pyrénées-Atlantiques au 05 59 98 24 24**



### Conseil : Le service protection des mineurs de la DDCS 64

	Coordination pédagogique	Coordination administrative
<b>Arrondissements de PAU et OLORON</b>	Anne BIREMBAUX 05-47-41-33-43 06-82-78-96-77 anne.birembaux@pyrenees-atlantiques.gouv.fr	Nicolas CHAUVAIN 05-47-41-33-40 nicolas.chauvain@pyrenees-atlantiques.gouv.fr
<b>Arrondissement de BAYONNE</b>	Caroline SAUTET 05-40-17-28-38 caroline.sautet@pyrenees-atlantiques.gouv.fr	Nathalie DICHARRY 05-40-17-28-30 nathalie.dicharry@pyrenees-atlantiques.gouv.fr

### PÔLE POLITIQUES DES SOLIDARITÉS

Cité administrative

Boulevard Tourasse

CS 57 570- PAU

Tél : 05 47 41 33 10

Fax : 05 47 41 33 61

heures d'ouverture au public : du lundi au vendredi 9h-11h30 14h-16h30

## C. AUTRES SERVICES PUBLICS

<b>Préfecture des Pyrénées-Atlantiques</b> 2, rue Maréchal Joffre 64000- PAU tél : 05 59 98 24 24 fax : 08 21 80 30 64	<b>Service départemental d'incendie et de secours</b> 33, avenue du Maréchal Leclerc 64000- PAU tél : 05 59 80 65 00
<b>Sous-préfecture de Bayonne</b> Allées marines 64109- BAYONNE tél : 05 40 17 27 27	<b>Peloton de gendarmerie de haute-montagne</b> caserne Laperne 64400- Oloron Sainte-Marie tél : 05 59 80 65 00
<b>Sous-préfecture d'Oloron Sainte-Marie</b> Place Georges Pompidou 64400- OLORON SAINTE MARIE tél : 05 59 88 59 88	<b>Direction départementale de la protection des populations (DDPP)</b> 2 rue Pierre Bonnard CS 70590 64010 PAU Cedex tél : 05.47;41;33;80 Télécopie : 05.59.02.89.62 Courriel : ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr
<b>Gendarmerie de Pau</b>	<b>Conseil départemental :</b>

<p>4, cours Léon Bérard 64000- PAU tél : 05 59 82 40 00</p> <p><b>Gendarmerie de Bayonne</b></p> <p>Résidence Maracq 64100- BAYONNE tél : 05 59 42 53 10</p> <p><b>Gendarmerie d'Oloron Sainte-Marie</b></p> <p>14, rue Adoue 64400- OLORON SAINTE-MARIE tél : 05 59 39 04 17</p>	<p>Hôtel du Département Pau : 64, avenue Jean Biray 64 058 Pau cedex 9 tél: 05 59 11 46 64</p> <p>Bayonne : 4, allée des platanes 64 104 Bayonne cedex tél: 05 59 46 50 50</p> <p><b>Cellule Départementale de l'Enfance en Danger</b></p> <p>DE RAVIGNAN Maryvonne - Responsable tél: 0559114515 MICHEL Isabelle - Adjointe tél: 0559114179</p>
<p><b>Numéros d'urgence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>15 SAMU</b></li> <li>● <b>17 police</b></li> <li>● <b>18 pompiers</b></li> <li>● <b>112 tous types d'urgence, depuis tous les pays européens</b></li> <li>● <b>119 enfance en danger</b></li> <li>● <b>116000 enfants disparus</b></li> <li>● <b>05 56 96 40 80 centre anti-poison et de toxicologie</b></li> </ul>	



# Ressources annexes



## - Arrêté préfectoral 10 juillet 2017 - refuges



PRÉFET DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

**ARRETE N° 64-2017-07-10-30 - PORTANT LISTE DEPARTEMENTALE  
DES REFUGES DE MONTAGNE  
ELIGIBLES A L'HEBERGEMENT DES MINEURS**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**  
**Chevalier de la légion d'honneur,**  
**Chevalier de l'ordre national du mérite,**

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le règlement de sécurité du 25 juin 1980 contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, et en particulier l'article REF 7 du chapitre V du livre IV complétant les dispositions du livre 1<sup>er</sup> ;

VU le décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

VU l'arrêté ministériel du 10 novembre 1994 relatif à la sécurité des refuges de montagne ;

VU l'arrêté ministériel du 20 octobre 2014 portant modification du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

VU l'arrêté préfectoral n°2015-125-006 du 5 mai 2015 fixant la liste départementale des refuges de montagne éligibles à l'hébergement des mineurs ;

CONSIDERANT qu'à l'issue des visites réalisées au refuge de Pombie le 28 juin 2017 et au refuge d'Arremoulit le 5 juillet 2017, la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH a émis un avis favorable à l'accueil des mineurs au sein de ces refuges, qu'il convient donc de modifier l'arrêté préfectoral du 5 mai 2015 ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours,

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les refuges d'ARLET (commune de Borce), d'AYOUS (commune de Laruns), de POMBIE (commune de Laruns) et d'ARREMOULIT (commune de Laruns) sont éligibles à l'hébergement des mineurs en période estivale, selon les critères définis par l'article REF 7 du règlement de sécurité du 25 juin 1980.

**Article 2 :** La situation du refuge de JEANDEL (commune d'ARETTE) figure dans le tableau annexé au présent arrêté.

**Article 3 :** Le directeur de cabinet du préfet des Pyrénées-Atlantiques, la sous-préfète d'Oloron-Sainte-Marie, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le directeur départemental de la cohésion sociale, le président du parc national des Pyrénées, le président du club alpin Français de Pau et les maires d'Arette, Borce et Laruns sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 10 JUIL. 2017

Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation,  
le sous-préfet, directeur de cabinet

  
Michel GOURIOU

Toute correspondance doit être adressée sous forme impersonnelle à Monsieur le Préfet des Pyrénées-Atlantiques  
2, RUE MARÉCHAL JOFFRE 64021 PAU CEDEX. TÉL. 05 59 98 24 24 – TÉLÉCOPIE 05 59 98 24 99  
[courrier@pyrenees-atlantiques.pref.gouv.fr](mailto:courrier@pyrenees-atlantiques.pref.gouv.fr) – site internet : [www.pyrenees-atlantiques.pref.gouv.fr](http://www.pyrenees-atlantiques.pref.gouv.fr)

## **Contenu minimum d'une pharmacie dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs**

### **Recommandations :**

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

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

#### **- matériel**

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

#### **- produits d'usage courant**

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

couverture type « brûlstop » et appeler le centre 15. Attention aux brûlures chimiques et électriques...

### **- autres**

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

## **Techniques d'immobilisation**

(Source : [www.infirmiers.com/...infirmieres/.../lesimmobilisations-provisoires...](http://www.infirmiers.com/...infirmieres/.../lesimmobilisations-provisoires...))

### **4.1 Immobilisation générale**

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

### **4.2 Immobilisation du membre supérieur**

Le choix de la méthode et du matériel dépend du type de lésion et de la zone atteinte : main, poignet, avant bras: attelle modelable ou gonflable puis écharpe simple

- coude, bras: écharpe simple et contre-écharpe
- épaule, clavicule, omoplate: écharpe oblique.

Quel que soit le mode d'immobilisation choisi, il doit permettre le contrôle permanent de la coloration, de la mobilité et de la sensibilité des doigts. Cet examen, effectué lors du bilan initial, est réalisé à nouveau à la fin des manoeuvres d'immobilisation.

On doit, si possible, enlever les bijoux des doigts et du poignet pour éviter qu'ils ne deviennent dangereux du fait d'un gonflement; plus tard, ils deviennent plus difficile à retirer.

### **4.3 Immobilisation du membre inférieur**

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

- o pied, cheville, jambe: attelle modelable ou gonflable, membre sain opposé. ..
- o cuisse, bassin: immobilisation générale, attelles permettant une traction. ..

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

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

### **4.4 Immobilisations du rachis**

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

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

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

DR JY DEVAUD - **Médecin conseiller**

## ATTESTATION D'APTITUDE PRÉALABLE A LA PRATIQUE D'ACTIVITÉS NAUTIQUES ET AQUATIQUES DANS LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

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

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

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

**Date du test :**

**Nom et prénom du mineur :**

**Test réalisé**  **AVEC** brassière de sécurité  **SANS** brassière de sécurité  
(cf les conditions d'accès à la pratique de l'activité en annexe de l'arrêté du 25 avril 2012)

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

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

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

**Personne ayant fait passer le test :**

Nom et prénom :

Qualification (voir informations au verso) :

Etablissement d'appartenance :



N° de carte professionnelle d'éducateur sportif :

Signature :

**Liste des personnes habilitées à faire passer le test :**

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

**Test admis en équivalence :**

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

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

- L'attestation scolaire « savoir-nager »