

ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS À CARACTÈRE ÉDUCATIF PENDANT LES VACANCES ET LES LOISIRS

A l'attention :

- des organisateurs (associations, collectivités, entreprises,...)
- des directeurs et animateurs (professionnels ou occasionnels)



PREAMBULE

Dans le Gard, environ 30000 enfants (de 3 à 17 ans) sur environ 125000 scolarisés par an sont accueillis pendant les différents temps libres et les vacances dans des accueils de loisirs collectifs pour mineurs à caractère éducatif.

Historiquement développés par les mouvements d'éducation populaire, ces formes d'accueils ont démontré toute leur pertinence face aux souhaits des familles, aux besoins des jeunes et aux volontés locales de développer une politique enfance-jeunesse ambitieuse et adaptée aux enjeux actuels.

Ce champ d'activité est accompagné et encadré par l'Etat dans le cadre de ses missions de formation et de protection des mineurs. Les présentes instructions départementales doivent vous permettre de vous guider vis-à-vis de votre projet d'accueil.

Dans le cadre d'une création d'accueil, nous demandons à tout organisateur de solliciter un rendez-vous avec l'un de nos agents afin de favoriser une bonne mise en place du projet.

Les présentes instructions rassemblent les éléments essentiels de la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif, notamment en ce qui concerne les dispositions relatives à la déclaration de ces structures, à l'encadrement et aux conditions pédagogiques et de sécurité des activités proposées dans ces accueils.

Il est souhaitable que tous les acteurs qui participent à l'organisation et au fonctionnement des accueils de mineurs (organisateur, directeur, animateurs et l'ensemble des personnels) bénéficient de cette information.

Notre pratique, et les bilans effectués ces dernières années confortent notre sentiment quant à l'engagement sincère des différents acteurs.

Toutefois, nous tenons à rappeler combien nous devons rester vigilants sur la qualité des accueils et sur leur mode d'organisation, afin que les enfants et les jeunes bénéficient en toute sécurité de temps de loisirs et de vacances, et que les parents continuent à percevoir les séjours comme des moments privilégiés et de qualité pour leurs enfants.

Dans le cadre de la simplification et de la modernisation, la télé-procédure par Internet est désormais accessible à tout organisateur qui souhaite déclarer ses accueils.

L'équipe du pôle « jeunesse sport et vie associative » de la D.D.C.S. Gard a la volonté d'accompagner le développement des vacances et des loisirs collectifs des enfants et des jeunes, sur la base d'un échange constructif avec chacun des interlocuteurs concernés.

Le respect de la réglementation en vigueur, tant au niveau de la dimension éducative des projets, que de la sécurité physique et morale, contribue au bien être des enfants.

La directrice départementale de la cohésion sociale du Gard

| | |
|--|-----------|
| 1. Identification des projets d'accueil..... | 4 |
| 1.1 Identification par le public concerné et la nature du projet | 4 |
| 1.2 Activités ne relevant pas du champ des accueils collectifs de mineurs..... | 5 |
| 2. Dimension éducative des accueils..... | 7 |
| 2.1 L'accueil collectif de mineurs, un espace éducatif pour les enfants et les jeunes..... | 7 |
| 2.2 Le projet éducatif de l'organisateur..... | 8 |
| 2.3 L'appui des fédérations d'éducation populaire..... | 9 |
| 3. Obligations générales de l'organisateur..... | 10 |
| 3.1 Obligation d'élaborer un projet éducatif d'organisateur..... | 10 |
| 3.2 Obligation d'assurance..... | 10 |
| 3.3 Obligation de déclaration des locaux..... | 10 |
| 3.4 Obligation de déclaration des périodes d'activités et de l'équipe d'encadrement..... | 12 |
| 3.5 Vérification des qualifications de l'encadrement et des quotas d'équipe..... | 15 |
| 3.6 Vérification des incapacités et interdictions..... | 17 |
| 4. Spécificités réglementaires selon les modes d'accueil..... | 19 |
| 4.1 Accueils de loisirs sans hébergement..... | 19 |
| 4.1.1 Accueil de loisirs périscolaire..... | 19 |
| 4.1.2 Accueil de loisirs extrascolaire | 20 |
| 4.1.3 Séjour accessoire à l'accueil de loisirs extrascolaire | 20 |
| 4.1.4 Accueil de loisirs multi-sites | 21 |
| 4.2 Accueils de loisirs avec hébergement..... | 21 |
| 4.2.1 Séjour de vacances..... | 21 |
| 4.2.2 Séjours spécifiques..... | 22 |
| Séjour sportif ; Séjour linguistique ; Séjour artistique et culturel ; Rencontre européenne de jeunes ; Chantiers de bénévoles | |
| 4.2.3 Séjour court..... | 23 |
| 4.2.4 Séjour dans une famille..... | 23 |
| 4.3 Accueils de scoutisme..... | 24 |
| 5. Organisation pédagogique..... | 25 |
| 5.1 Mise en œuvre du projet pédagogique : préparation et régulation des activités..... | 25 |
| 5.2 Accueil des enfants porteurs de handicap..... | 26 |
| 5.3 Conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives..... | 27 |
| 6. Sécurité, hygiène, santé..... | 31 |
| 6.1 Sécurité et hygiène des lieux d'accueil..... | 31 |
| 6.2 Suivi sanitaire..... | 32 |
| 6.3 Communication d'urgence..... | 33 |
| 6.4 Déclaration d'accident..... | 33 |
| 7. Rôle de la DDCS..... | 34 |
| 7.1 Informations / conseils..... | 34 |
| 7.2 Evaluations-contrôles..... | 34 |
| 7.3 Documents obligatoires en cas de contrôles..... | 35 |
| 7.4 Coordonnées et site Internet..... | 36 |

1. Identification des projets d'accueil

1.1 Identification par le public concerné et la nature du projet

| Projet d'accueil collectif de mineurs (Cf. Projet éducatif de l'organisateur) | | | | Définition | Particularités |
|--|--|---|--|--|--|
| Tranche d'âges du public visé | Nature de l'accueil | Spécificité | | | |
| Sans hébergement | 3 à 5 ans, 6 à 10 ans | Animation s'appuyant sur la mise en œuvre d'activités de loisirs éducatifs diversifiées en relation avec le projet d'école | Organisation de l'accueil avant, pendant (facultatif) et après l'école Organisation de l'accueil pendant les mercredis ou samedis après-midi si école le matin | Accueil de loisirs périscolaire | 7 mineurs au moins, 2h minimum de fonctionnement, 14 jours consécutifs ou non, fréquentation régulière. |
| | 3 à 5 ans, 6 à 10 ans, 11 à 17 ans | Animation s'appuyant sur la mise en œuvre d'activités de loisirs éducatifs diversifiées | Organisation de l'accueil les mercredis ou les samedis si pas école et/ou les vacances scolaires | Accueil de loisirs extrascolaire | 7 à 300 mineurs, 2h minimum de fonctionnement, 14 jours consécutifs ou non, fréquentation régulière. |
| Avec hébergement | 3 à 5 ans, 6 à 10 ans, 11 à 17 ans | Petit séjour organisé pendant la période d'accueil sans hébergement | Séjour s'appuyant sur le projet pédagogique de l'accueil de loisirs sans hébergement | Séjour accessoire à l'accueil de loisirs extrascolaire | En France, à 2 heures de déplacement maximum de l'accueil principal, 4 nuits maximum. |
| | 3 à 5 ans, 6 à 10 ans, 11 à 17 ans | Animation s'appuyant sur la mise en œuvre d'activités de loisirs éducatifs diversifiées / Apprentissage de la vie en collectivité | Séjour de vacances classique (ancienne « colo ») | Séjour de vacances | 7 mineurs ou plus, 4 nuits consécutives ou plus. |
| | 6 ans ou plus | Apprentissage d'une activité sportive organisé pour les jeunes licenciés | Séjour sportif | Séjour spécifique | 7 mineurs ou plus, une nuit ou plus, conditions pédagogiques définies par la fédération sportive. |
| | | Apprentissage d'une langue pendant un séjour de vacances | Séjour linguistique | | 7 mineurs ou plus, une nuit ou plus, norme européenne NF EN 14804. |
| | | Apprentissage d'une activité artistique ou culturelle pendant un séjour de vacances | Séjour artistique et culturel | | 7 mineurs ou plus, séjour réalisé dans la continuité de l'activité assurée tout au long de l'année par opérateur spécialisé. |
| | 12 ans ou plus | Echanges entre jeunes favorisant la connaissance mutuelle des citoyens européens | Rencontre européenne de jeunes (PEJA) | 7 jeunes ou plus, 1 nuit ou plus, conditions de déclarations liées à une demande de subvention PEJA. | |
| | 14 ans ou plus | Chantier réalisé dans le cadre d'une démarche volontaire et bénévole, et permettant de vivre une expérience originale et collective. | Chantiers de bénévoles | 6 mineurs ou plus, Respect de la charte nationale des chantiers de bénévoles. | |
| 3 à 5 ans, 6 à 10 ans, 11 à 17 ans | Petit séjour de découverte organisé ponctuellement dans l'année | Séjour organisé sans relation nécessaire avec un projet d'accueil à l'année | Séjour court | 7 mineurs ou plus, 1 à 3 nuits. | |
| Avec ou sans hébergement | 3 à 17 ans | Séjour de vacances au sein d'une famille permettant de participer aux temps de vie et de loisirs familiaux | Séjour avec la famille d'accueil | Séjour en famille | 2 à 6 mineurs, 4 nuits consécutives ou plus. |
| | 6 à 17 ans | Séjour ou journée de pratique du scoutisme | Activités de scoutisme organisées par les associations bénéficiant d'un agrément national | Accueil de scoutisme | 7 mineurs minimum, organisation par une association bénéficiant d'un agrément national. |

1. Identification des projets d'accueil

1.2 Activités ne relevant pas du champ des accueils collectifs de mineurs

Sont exclues de la définition des Accueils Collectifs de Mineurs à caractère éducatif **certaines activités identifiées** :

- **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".

- **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.

- **Activités organisées par les bibliothèques, les ludothèques, les médiathèques.**

- **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.

- **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 ».

- **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...).

- **Activités avec hébergement à vocation exclusivement culturelle**, retraites, déplacements d'aumônerie ou opérations similaires.

- **Activités sans hébergement liées à la pratique d'un culte.**

1. Identification des projets d'accueil

(Suite : Activités ne relevant pas du champ des accueils collectifs de mineurs)

- **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.

- **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, tickets loisirs, vacances à la carte, passeport vacances, vacances pour ceux qui restent.).

- **Déplacements ayant pour objet la participation aux rencontres ou compétitions sportives** organisées par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés ; les séjours liés à de tels déplacements peuvent inclure, le cas échéant, le temps limité de préparation précédant immédiatement la manifestation.

- **Stages ou ateliers sans hébergement avec activités particulières et exclusives**, organisées par des associations pour leurs adhérents (sport, musique, arts plastiques, arts du cirque, découverte scientifique et technique).

- **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'Etat, 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).

2. Dimension éducative des accueils

2.1 L'accueil collectif de mineurs, un espace éducatif pour les enfants et les jeunes

Les accueils de loisirs permettent aux enfants et aux adolescents de pratiquer des activités de loisirs et de détente hors temps scolaire, dans un cadre éducatif, pensé et sécurisé, qui s'oppose à une simple logique de garderie et d'occupation stérile du temps.

Espace de découverte et d'expérimentation entre pairs, les pratiques de l'animation contribuent pleinement à l'éducation de la jeunesse en complémentarité des temps familiaux et du cadre scolaire.

Les accueils demeurent généralement mieux connus sous les noms de « colonie de vacances », « camps de vacances », « centre de loisirs », « centre aéré » ou « espace jeunes ».

La terminologie administrative distingue en 3 grandes catégories les « accueils de loisirs avec hébergement », les « accueils de loisirs sans hébergement », les « accueils de scoutisme », et plus généralement les « accueils collectifs de mineurs » à caractère éducatif (ACM).

A titre d'exemples, voici quelques appellations :

| Appellations usuelles | Appellations administratives |
|------------------------|-------------------------------------|
| Centre aéré | Accueil de loisirs sans hébergement |
| Centre de loisirs | |
| Colonie de vacances | Accueil de loisirs avec hébergement |
| Séjour de vacances | |
| Activités de scoutisme | Accueil de scoutisme |
| Camp scout | |

| Appellation juridique |
|------------------------------|
| Accueil collectif de mineurs |

ATTENTION : Les appellations administratives ne s'imposent pas ! La dénomination de l'accueil est libre.

Suivant la nature du projet, la DDCS identifie le type d'accueil parmi les 7 catégories définies dans le **code de l'action sociale et des familles**. A partir de cette identification, elle est en mesure de vous expliquer les règles générales et spécifiques liées au type d'accueil visé.

Le cadre réglementaire encadrant ces pratiques s'est progressivement structuré et adapté aux réalités du terrain afin d'assurer la protection physique et morale des mineurs accueillis en dehors de leur domicile parental par un tiers.

2.2 Le projet éducatif de l'organisateur

Colonne vertébrale de tout projet d'accueil de loisirs pour mineurs, le projet éducatif est décrit dans un document élaboré par l'organisateur. Ce document est réglementaire (article R227-23 et suivants du CASF) et il doit obligatoirement être communiqué, selon le mode le plus adapté, aux familles des mineurs accueillis, aux mineurs eux-mêmes, et à la DDCS dans le cadre de la déclaration. Il revêt donc un caractère juridique et exprime un contrat moral entre l'organisateur et les acteurs précédemment cités.

Le projet éducatif est conçu à partir d'un diagnostic ou répond à des besoins repérés. Il s'inscrit la plupart du temps dans une politique globale de l'enfance-jeunesse conduite dans un territoire ; il peut donc être subordonné à un projet éducatif local (PEL) ou à un projet éducatif de territoire (PEDT), démarche dynamique, concertée et formalisée avec la participation des acteurs éducatifs du territoire concerné.

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.

Ce document obligatoire est indispensable pour permettre à l'équipe assurant l'encadrement des mineurs de décliner un projet pédagogique.

IMPORTANT :

- Le projet éducatif précise dans quelles mesures l'organisateur peut s'adapter ou non à l'expression des convictions personnelles des participants aux accueils de loisirs en s'appuyant sur les valeurs exprimées (exemple : tenue vestimentaire, régime alimentaire particulier, pratique du jeûne, etc.).
- Ces précisions visent notamment le personnel participant à l'accueil (directeurs, animateurs) et les mineurs accueillis.

CONSEIL :

- Ce document doit être lu par les représentants légaux ou être lu et expliqué par la personne chargée d'accueillir les familles avant l'inscription à l'accueil.
- Le projet éducatif doit être approuvé et signé par les représentants légaux des mineurs au moment de l'inscription (pièce obligatoire du dossier).



Pour en savoir plus, télécharger le document : [Elaboration des PE et PP.pdf](#)

2.3 L'appui des fédérations d'éducation populaire

Qu'est-ce que l'éducation populaire ?

La déclaration de Condorcet présentée à l'Assemblée nationale en avril 1792 donne à l'éducation une finalité démocratique et jette les bases de l'Education populaire.

" L'instruction permet d'établir une égalité de fait et de rendre l'égalité politique reconnue par la loi... En continuant l'instruction pendant toute la durée de la vie, on empêchera les connaissances acquises dans les écoles de s'effacer promptement de la mémoire : on entretiendra dans les esprits une activité utile ; on instruira le peuple des lois nouvelles [...] qu'il lui importe de ne pas ignorer. On pourra lui montrer enfin l'art de s'instruire par lui-même. "

Si, à la fin du XIXème siècle, l'Education populaire vise à "domestiquer la rue", ses missions s'enrichissent. Il s'agit de diffuser la connaissance au plus grand nombre et de permettre à chacun de prendre sa place dans la société.

Ses moyens ?

Des activités culturelles, sportives et de loisirs accessibles à tous.

Sa finalité ?

Agir en complément des actions de l'Education nationale pour donner une seconde chance à ceux qui ont quitté l'école sans diplôme, pour permettre l'éveil des consciences et favoriser la prise de responsabilité.

Au final, il s'agit de reconnaître à chacun le droit de progresser dans sa connaissance du monde, en bénéficiant d'une pédagogie adaptée et globale, qui considère l'homme dans sa totalité, en tenant compte de son parcours de vie et de son environnement.

Pourquoi est-il utile de solliciter l'expertise d'une fédération d'éducation populaire ?

Les fédérations d'éducation populaire possèdent un savoir-faire important liés à leur longue expérience d'organiseurs et à leur pratique dans la formation des intervenants (directeurs, animateurs). Les valeurs qu'elles défendent sont clairement exprimées au travers de leurs projets éducatifs. Aussi, nous conseillons vivement à tout nouvel organisateur qui souhaite développer un projet d'accueil de se renseigner auprès d'une fédération. L'adhésion permet notamment de participer à la vie fédérale locale, de bénéficier d'une information permanente et de participer aux temps de formation continue.



Pour en savoir plus, télécharger le document : [Les fédérations d'éducation populaire.pdf](#)

3. Obligations générales de l'organisateur

3.1 Obligation d'élaborer un projet éducatif d'organisateur

Les organisateurs d'accueil collectif de mineurs sont tenus d'élaborer un projet éducatif* (Cf. page 8) et de le présenter au moment de la déclaration à la DDCS.

* A l'exception des organisateurs de séjours en famille

3.2 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 raison sociale de la ou des entreprises d'assurance concernées,
- Le numéro du contrat d'assurance souscrit,
- Le nom et l'adresse du souscripteur,
- La période de validité du contrat,
- 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 nature des activités couvertes (notamment les activités physiques et sportives),
- L'étendue et le montant des garanties.

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.

3.3 Obligation de déclaration des locaux

Deux types de déclaration sont possibles selon que le local soit prévu pour un accueil sans hébergement (accueils de loisirs périscolaires ou des mercredis par exemple) ou avec hébergement (séjour de vacances).

Tout local implanté dans le Gard hébergeant un accueil collectif de mineurs doit être déclaré par son exploitant auprès de la DDCS, **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 1ère à la 5ème)

3. Obligations générales de l'organisateur

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 certains établissements peuvent héberger occasionnellement des mineurs sans extension de type «R» (Auberges de jeunesse, hôtels, certains gîtes d'étape et certains refuges de montagne).

Pour les séjours dans une famille, la déclaration du local d'hébergement de mineurs est obligatoire, en application de l'article PE-2 du règlement de sécurité contre l'incendie dans les Etablissements Recevant du Public, dans les situations suivantes :

- Lorsque les chambres sont aménagées dans des bâtiments distincts du logement familial
OU
- Lorsque le logement familial permet d'accueillir plus de 7 mineurs ou plus de 4 mineurs dans une même chambre.

Modalités de déclaration des locaux

Pour pouvoir déclarer un local destiné aux accueils collectifs de mineurs, vous devez contacter la DDCS au **04 30 08 61 20**.

Le bureau des ACM vous transmettra une « fiche local » que vous renverrez après l'avoir complétée.

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, à la DDCS qui a reçu la déclaration initiale et en précisant le numéro d'enregistrement des locaux.

Délivrance d'un récépissé de déclaration du local

La DDCS délivre un récépissé comportant le numéro d'enregistrement du local et attestant que vous avez respecté votre obligation réglementaire de déclaration.

Ce récépissé ne vaut pas ni agrément, ni autorisation d'ouverture.

Lorsque la déclaration est incomplète (rubriques obligatoires non renseignées ou mal renseignées), la DDCS sursoit à la délivrance du récépissé et demande à l'organisateur de fournir les éléments manquants dans des délais précisés.

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

3. Obligations générales de l'organisateur

3.4 Obligation de déclaration des périodes d'activités et des équipes d'encadrement

Les personnes organisant des accueils collectifs de mineurs doivent en faire préalablement la déclaration. Cette mesure s'inscrit dans le cadre de la protection des mineurs et engage l'organisateur et l'administration de tutelle. C'est pourquoi aucune déclaration rétroactive ne peut être acceptée par la DDCS.

Cette déclaration s'effectue en **2 temps** :

- **1^{ère} étape** : Une déclaration des **périodes d'activités** (dite « fiche initiale ») au moins **2 mois** avant le début.
- **2^{ème} étape** : Une déclaration des **équipes d'encadrement** (dite « fiche complémentaire ») au moins **8 jours** avant le début de chaque période.

L'organisateur établi dans le département adresse sa déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Gard (DDCS) 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 dans le Gard, la déclaration est à effectuer auprès de la DDCS du Gard. La déclaration est facultative si l'organisateur est établi dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou dans un Etat appartenant à l'espace économique européen, accueillant sur ce territoire des mineurs de nationalité française ou résidant habituellement en France.

L'organisateur doit :

- délivrer des renseignements précis et sincères,
- ne pas être en incapacité ou interdit d'organiser un accueil collectif de mineurs,

Lorsque l'accueil déclaré est ouvert à des enfants de moins de 6 ans (création, extension, transformation), la DDCS sollicite l'**avis** préalable du médecin responsable des services du Conseil Général. L'avis porte sur l'adaptation des locaux et des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil, au rythme de vie de ces enfants.

L'organisateur est tenu de signaler immédiatement, au service qui a reçu la déclaration initiale, toute modification intervenue dans les éléments de la déclaration ou de ses fiches complémentaires. Suivant la nature de la modification, un écrit pourra être sollicité par la DDCS.

3. Obligations générales de l'organisateur

1^{ère} étape : Déclaration des périodes d'activités (dite « fiche initiale ») au moins 2 mois avant le début.

Les organisateurs d'accueil collectif de mineurs procèdent désormais à la **déclaration des accueils de mineurs avec ou sans hébergement sur INTERNET** grâce à l'application en ligne «TAM».

Ce logiciel permet un gain de temps appréciable dans toutes les phases de la déclaration (initiale, modificative, saisie de la fiche complémentaire...) et facilite la communication entre l'organisateur et la DDCS (téléchargement du projet éducatif sur la page organisateur, case « observations » permettant de communiquer toute information complémentaire)

Pour pouvoir déclarer des accueils en tant que nouvel organisateur, vous devez contacter la DDCS au **04 30 08 61 20** ou via le mail institutionnel : ddcs@gard.gouv.fr

Téléchargement du projet éducatif :

Un espace est prévu sur la page « organisateur » pour télécharger le document. Le projet éducatif doit être valable pour l'ensemble des accueils organisés. La version réactualisée du projet peut être téléchargée à tout moment.

2^{ème} étape : Déclaration des équipes d'encadrement (dite « fiche complémentaire ») au moins 8 jours avant le début de chaque période.

L'organisateur est tenu de compléter sa déclaration par télé-procédure en saisissant la fiche complémentaire **pour chaque période déclaré au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil.**

La fiche complémentaire comprend des informations relatives :

- aux dates extrêmes de l'accueil,
- à l'effectif maximum de mineurs accueillis par tranche d'âge,
- aux coordonnées de la personne à joindre sur place en cas d'urgence,
- aux étapes prévisionnelles (séjours itinérants),
- à l'identité, la qualification et le statut du directeur et des membres de l'équipe permanente,
- à l'identité des autres personnes concourant à l'accueil.

Les deux derniers points sont remplacés, en ce qui concerne le séjour dans plusieurs familles, par des informations relatives aux conditions d'accueil et de suivi des mineurs, aux coordonnées et aux modalités de choix des familles, à l'évaluation de l'accueil.

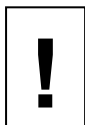
3. Obligations générales de l'organisateur

- Il est très important d'être précis au cours de la saisie de l'identité des personnes et de leur date de naissance : Le contrôle des bulletins n°2 étant dorénavant systématique pour toutes les personnes inscrites sur la fiche complémentaire, la saisie permet de **vérifier les incapacités et interdictions (voir 3.5, page 15)**.
- Le bulletin n°2 comportant plus d'informations que le bulletin n°3, la sollicitation de ce dernier auprès des personnes participant à l'accueil n'est plus obligatoire.

ATTENTION : La **fiche complémentaire**, adressée par l'organisateur d'un accueil, est une pièce indispensable pour la validation des **stages pratiques** BAFA par la DDCS et BAFD par la DRJSCS.

➤ Délivrance du récépissé de déclaration de l'accueil

Une fois la deuxième étape effectuée, la DDCS vérifie la conformité de la déclaration (contrôle à priori des taux d'encadrement, des qualifications et des quotas d'équipe) et vise la fiche complémentaire (case « visa » cochée).



A partir de 2015, la délivrance du récépissé est automatisé après visa de la fiche complémentaire par la DDCS. Le récépissé est imprimable à partir de TAM.
Voir le document : [Nouveaux_processusGamTam2015.pdf](#)

Ce récépissé ne vaut pas ni agrément, ni autorisation d'ouverture.

Le récépissé de déclaration n'exonère le déclarant d'aucune de ses responsabilités et ne fait pas obstacle à ce que l'autorité administrative compétente s'oppose, interdise, interrompe l'accueil ou prenne toute autre mesure administrative prévue par le code de l'action sociale et des familles.

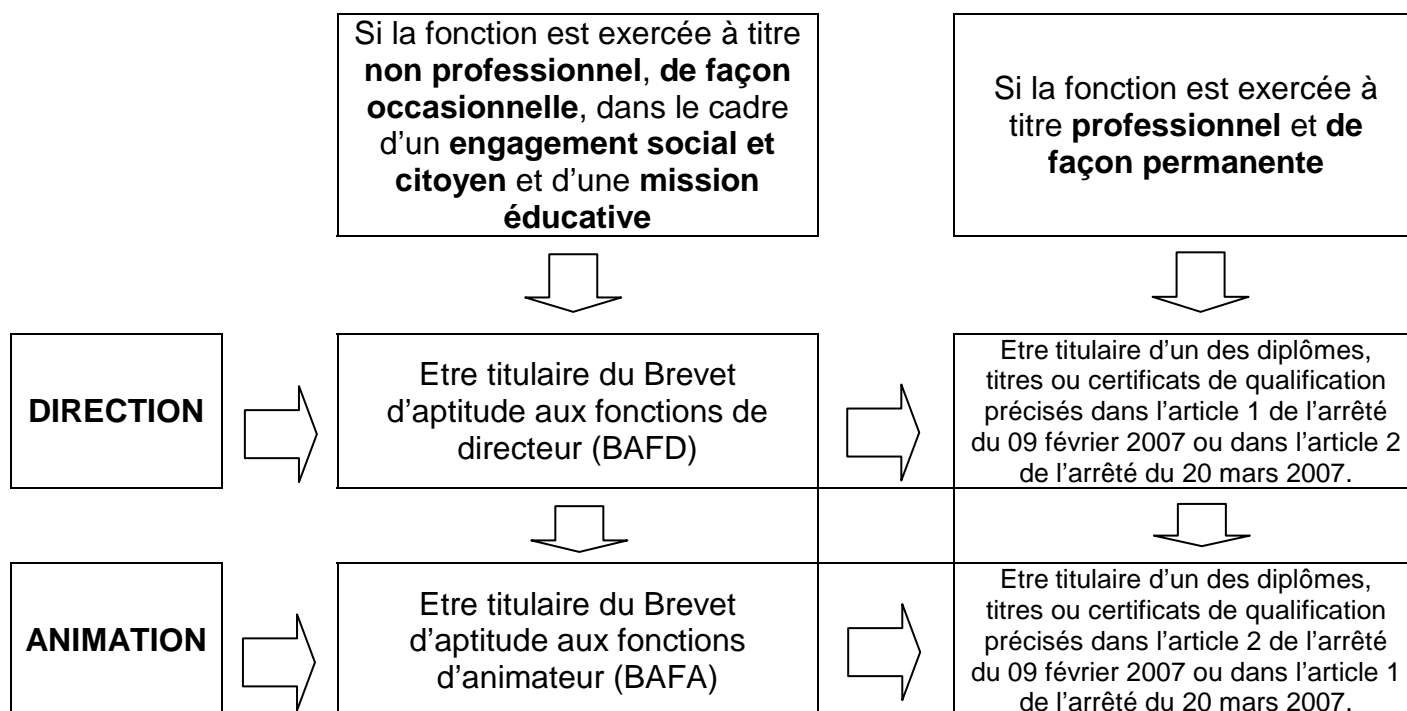
3. Obligations générales de l'organisateur

3.5 Vérification des qualifications de l'encadrement et des quotas d'équipe

LES QUALIFICATIONS

Pour exercer la fonction de directeur et d'animateur en séjour de vacances, accueils sans hébergement et accueils de scoutisme, il faut être titulaire d'une qualification ou être stagiaire, c'est-à-dire en cours de formation qualifiante en direction ou en animation.

Cette qualification dépend de la nature de l'engagement :



DIRECTION :

- **Les directeurs stagiaires** sont les personnes qui, dans le cadre de la préparation du BAFD ou de l'un des diplômes professionnels ou titres permettant de diriger, effectuent un stage pratique ou une période de formation.
 - **Pour le BAFD**, dès qu'un candidat a obtenu une **mention satisfaisante** à l'issue de la **session de formation générale**, il est « directeur stagiaire » jusqu'à la fin de sa formation (soit au maximum pendant 48 mois + éventuellement 12 mois de prorogation accordé par la DRJSCS).
- Dans **certaines conditions** prévues par la réglementation, une **dérogation à la qualification** pour diriger un accueil de loisirs sans hébergement, un séjour de vacances ou un accueil de scoutisme peut être accordée en faveur d'une personne proposée par l'organisateur et pour une certaine durée.

Conditions et procédure pour solliciter une dérogation :

Télécharger le document : [PROCEDURE DemandeDerogDirACM.pdf](#)

3. Obligations générales de l'organisateur

ANIMATION :

- **Les animateurs stagiaires** sont les personnes qui, dans le cadre de la préparation du BAFA ou de l'un des diplômes professionnels ou titres permettant d'exercer les fonctions d'animateur, effectuent un stage pratique ou une période de formation.
 - **Pour le BAFA**, dès qu'un candidat a obtenu une **mention satisfaisante** à l'issue de la **session de formation générale**, il est « animateur stagiaire » jusqu'à la fin de sa formation (soit au maximum pendant 30 mois + éventuellement 12 mois de prorogation accordé par la DDCS).

Recommandations concernant la réalisation du stage pratique BAFA :

Voir article sur : <http://www.gard.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sport-et-vie-associative/Accueils-collectifs-de-mineurs/Formation-initiale-des-directeurs-et-des-animateurs>

Qualifications spécifiques aux accueils de scoutisme :

Les qualifications permettant d'exercer les fonctions de direction et d'animation, exclusivement dans les accueils de scoutisme sont précisées dans l'article 3 de l'arrêté du 09 février 2007.

LES QUOTAS

- Le nombre des animateurs qualifiés doit être **supérieur ou égal à 50% de l'effectif des animateurs requis** par rapport au nombre d'enfants réellement accueillis.
- Le nombre des animateurs « sans qualification » **ne peut dépasser 20% de l'effectif d'animateurs requis** par rapport au nombre d'enfants réellement accueillis.

Quand l'effectif est de trois ou quatre personnes, il est possible de faire appel à un animateur « sans qualification ».

- **Le nombre de stagiaires varie donc en fonction des deux impératifs précédents et ne peut donc être supérieur à 50% de l'effectif d'animateurs requis.**

En résumé, les quotas de l'équipe selon les 3 statuts possibles sont :

| ANIMATEURS TITULAIRES | ANIMATEURS STAGIAIRES | ANIMATEURS NON QUALIFIÉS |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Supérieur ou égal à 50% | Inférieur ou égal à 50% | Inférieur ou égal à 20% |

LES TAUX D'ENCADREMENT

Ils sont spécifiques à chaque type d'accueil et sont présentés dans le chapitre « 4. Spécificités réglementaires selon les modes d'accueil ».

3. Obligations générales de l'organisateur

3.6 Vérification des incapacités et interdictions

La saisie des fiches complémentaires permet à la DDCS de vérifier les conditions de moralité des personnes qui participent à l'accueil. Cette responsabilité de l'organisateur nécessite une bonne compréhension du régime des incapacités et interdictions.

o Régime des incapacités pénales :

➤ Consultation du bulletin de casier judiciaire N°2

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.

3. Obligations générales de l'organisateur

➤ Consultation du fichier national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS)

Une procédure de consultation du FIJAIS est mise en œuvre de manière interactive entre le ministère et les DDCS le cas échéant.

➤ Procédure d'alerte de l'organisateur par la DDCS

L'organisateur d'un accueil collectif de mineurs est alerté par la DDCS quand une personne déclarée sur TAM est frappée d'incapacité :

- soit par vérification du B2,
- soit par vérification du FIJAIS.

1/ Par téléphone dès réception et confirmation de l'incapacité.

2/ Par courrier en recommandé avec accusé de réception :

- A l'organisateur, pour l'informer que la personne ne peut être recrutée ou, si elle est en activité, continuer à exercer ses fonctions auprès des mineurs.
- A la personne concernée, pour l'informer de son incapacité pénale à participer à tout accueil collectif de mineurs.

○ Régime des incapacités liées à des mesures de police administrative :

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 : **Si la saisie de l'identité des personnes est correcte, le logiciel TAM affiche une alerte quand la personne est concernée.**

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

4. Spécificités réglementaires selon les modes d'accueil

4.1 Accueils de loisirs sans hébergement

7 mineurs au moins, de 3 à 17 ans (dès l'inscription dans un établissement scolaire), en dehors d'une famille, pendant au moins 14 jours consécutifs ou non, au cours d'une même année, sur le temps péri ou extrascolaire, pour une durée minimale de 2 heures par journée de fonctionnement

L'accueil de loisirs se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités organisées.

L'organisation d'activités est issue de la réflexion conduite par l'organisateur dans le cadre du projet éducatif et dont la mise en œuvre fait l'objet d'une préparation de la part de l'équipe d'encadrement (projet pédagogique).

4.1.1 L'accueil de loisirs périscolaire

L'accueil de loisirs périscolaire est celui qui se déroule les jours **où il y a école**.

Périodes :

- Avant : accueil du matin
- Pendant : accueil du midi incluant éventuellement le Temps d'Accueil Pédagogique (TAP)
- Après : accueil du soir incluant éventuellement le Temps d'Accueil Pédagogique (TAP)
- Mercredi après-midi : si école le matin - Samedi après-midi : si école le matin

Effectif maximum : effectif des enfants scolarisés dans l'école.

Pour les enfants scolarisés dans un établissement scolaire du 1^{er} degré :

Ce type d'accueil offre la possibilité aux enfants de découvrir, expérimenter, s'initier à des activités de loisirs éducatifs pendant leur temps libre et en complémentarité du projet de l'école.

Pour les jeunes scolarisés dans un établissement scolaire du 2nd degré :

Ce type d'accueil permet une approche ciblée des jeunes à partir de leur entrée au collège. Basé sur une recherche plus importante d'accès à l'autonomie et à la citoyenneté, l'accompagnement aux projets des jeunes y est privilégié. Il nécessite un encadrement expérimenté.

Conditions et taux d'encadrement : Un directeur qualifié ou stagiaire ; Au minimum 1 animateur pour 10 enfants de moins de six ans ; Au minimum 1 animateur pour 14 enfants de six ans ou plus.

Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

Si un PEDT a été proposé par la commune et approuvé par la DDCS :

L'organisateur (commune ou prestataire de la commune) peut bénéficier d'un assouplissement des taux d'encadrement pendant le temps du PEDT (3 ans maximum).

Un directeur qualifié ou stagiaire ; Au minimum 1 animateur pour 14 enfants de moins de six ans ; Au minimum 1 animateur pour 18 enfants de six ans ou plus.

Cette disposition doit être accompagnée d'un plan de formation pour renforcer l'équipe et pouvoir revenir aux taux réglementaires après cette période expérimentale.

Dans ce cadre également, les intervenants ponctuels peuvent être comptabilisés.



Pour en savoir plus, télécharger le document : [Création Accueil de Loisirs Périscolaire.pdf](#)

4. Spécificités réglementaires selon les modes d'accueil

4.1.2 L'accueil de loisirs extrascolaire

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule les jours **où il n'y a pas école**.

Périodes :

- Mercredi : si pas d'école le matin
- Samedi : si pas d'école le matin
- Vacances scolaires

Effectif maximum : 300 mineurs

Pour les enfants scolarisés dans un établissement scolaire du 1^{er} degré :

Ce type d'accueil offre la possibilité aux enfants de découvrir, expérimenter, s'initier à des activités de loisirs éducatifs pendant les vacances scolaires essentiellement.

Pour les jeunes scolarisés dans un établissement scolaire du 2nd degré :

Ce type d'accueil permet de prolonger et de renforcer l'offre de loisirs éducatifs au bénéfice des jeunes à partir de leur entrée au collège. Basé sur une recherche plus importante d'accès à l'autonomie et à la citoyenneté, l'accompagnement aux projets des jeunes y est privilégié. Il nécessite un encadrement expérimenté.

Conditions et taux d'encadrement : Un directeur qualifié ou stagiaire ; Au minimum 1 animateur pour 8 enfants de moins de six ans ; Au minimum 1 animateur pour 12 enfants de six ans ou plus.

Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

Dans les accueils de loisirs sans hébergement, quand l'effectif ne dépasse pas 50 mineurs, le directeur peut être inclus dans le calcul du taux d'encadrement (cela veut dire qu'il assure la fonction de « directeur-animateur »).

4.1.3 Le séjour accessoire à l'accueil de loisirs extrascolaire

Activité avec hébergement prévue et organisée à partir du projet d'accueil de loisirs. Elle permet à l'équipe d'encadrement d'enrichir et de compléter les objectifs du projet pédagogique de l'accueil principal.

- Cette activité se déroule obligatoirement en France,
- à proximité de l'accueil principal de manière à ce que le directeur puisse se rendre sur site dans un délai de 2 heures maximum,
- d'une durée d'une à 4 nuits maximum.

Conditions et taux d'encadrement :

- 1 animateur qualifié désigné comme responsable du séjour accessoire avec une partie de l'équipe d'animation de l'accueil principal selon les quotas réglementaires d'un accueil de loisirs extrascolaire.
- La qualification des animateurs est laissée à l'appréciation du directeur de l'accueil principal. Il est conseillé de faire appel à des animateurs expérimentés pour ce genre d'organisation.
- 2 personnes minimum lorsque tout ou partie des enfants sont âgés de moins de 14 ans.

4. Spécificités réglementaires selon les modes d'accueil

4.1.4 L'accueil de loisirs multi-sites

Sous certaines conditions, un accueil de loisirs péri ou extrascolaire peut être organisé en multi sites, pour des effectifs réduits répartis sur plusieurs sites.

Une telle création, qui fera l'objet d'une démarche particulière auprès de la DDCS, doit être motivée et répondre à l'une des situations suivantes :

- Absence avérée d'opérateur sur une commune où des besoins d'accueil ont été identifiés.
- Volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche concertée.
- 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 nombre de sites sera limité, selon la nature des territoires et le contexte géographique.

Le total de mineurs pour un accueil multi sites est limité à 300. Il est conseillé de ne pas dépasser 50 mineurs par site.

La qualité de l'encadrement et du projet éducatif doit être garantie.

Le directeur qualifié d'un tel accueil 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 sollicitation de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites.

Chaque site sera placé sous la responsabilité d'un animateur qualifié âgé de plus de 21 ans et désigné par le directeur. Les règles relatives au taux d'encadrement et aux qualifications des personnes doivent être respectées sur chacun des sites.

4.2 Accueils de loisirs avec hébergement

Usuellement nommés « séjours de vacances ».

4.2.1 Le séjour de vacances

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

Aussi appelé « centre de vacances ». Pour un enfant, c'est souvent la première expérience de départ en vacances sans sa famille et avec d'autres enfants.

Conditions et taux d'encadrement : L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes ; Un directeur qualifié ou stagiaire ; Au minimum 1 animateur pour 8 enfants de moins de six ans ; Au minimum 1 animateur pour 12 enfants de six ans ou plus.

Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

Dans les séjours, accueillant au plus 20 mineurs, âgés d'au moins quatorze ans, le directeur peut être inclus dans le calcul du taux d'encadrement (cela veut dire qu'il assure la fonction de « directeur-animateur »).

Dans les séjours 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.

4. Spécificités réglementaires selon les modes d'accueil

4.2.2 Le séjour spécifique

7 mineurs ou plus, âgés de 6 ans au minimum, dès la première nuit d'hébergement.

La liste des personnes morales organisatrices et des activités concernées est strictement définie. Il existe 5 types de séjour spécifique :

1/ Les séjours sportifs

2/ Les séjours linguistiques

3/ Les séjours artistiques et culturels

4/ Les séjours organisés dans le cadre des rencontres européennes de jeunes

5/ Les séjours organisés dans le cadre des chantiers de bénévoles

Conditions et taux d'encadrement : ► 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.

- **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.

Conditions et taux d'encadrement : 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 sportive 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.

- **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.

Pour en savoir plus, télécharger le document : [NFEN14804_SéjoursLinguistiques.pdf](#)

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

4. Spécificités réglementaires selon les modes d'accueil

- **Rencontres européennes de jeunes** organisées pour des mineurs âgés de 12 ans ou plus 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 (Erasmus+).

- **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.

4.2.3 Le séjour court

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

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

Aucune autre condition d'effectif d'encadrement ou de qualification n'est requise.

4.2.4 Le séjour dans une famille

Anciennement nommé « placement de vacances »

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

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.

Conditions et taux d'encadrement : Aucune condition d'effectif d'encadrement ou de qualification n'est requise.

🚩 L'organisateur n'a pas l'obligation de fournir un projet éducatif.

4. Spécificités réglementaires selon les modes d'accueil

4.3 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 (GDF),
 - les éclaireuses et éclaireurs de France (EEDF),
 - les éclaireuses et éclaireurs unionistes de France (EEUF),
 - les éclaireuses et éclaireurs israélites de France (EEIF),
 - les scouts musulmans de France (SMF),
 - les guides et scouts d'Europe (GSE),
 - la fédération des éclaireurs et des éclaireuses (FEE),
 - les éclaireurs neutres de France (ENF),
 - les scouts unitaires de France (SUF).

Conditions et taux d'encadrement : Un directeur qualifié ou stagiaire ; Au minimum 1 animateur pour 8 enfants de moins de six ans ; Au minimum 1 animateur pour 12 enfants de six ans ou plus.

Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

Le directeur peut être inclus dans le calcul du taux d'encadrement (cela veut dire qu'il assure la fonction de « directeur-animateur ») dans les cas suivants :

- Accueil sans hébergement ou pour 3 nuitées consécutives au plus et accueillant au plus 80 mineurs.
- Séjours de 4 nuitées ou plus et accueillant au plus 50 mineurs âgés d'au moins 14 ans.

Modalités particulières :

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.

5.1 Mise en œuvre du projet pédagogique : préparation et régulation des activités

L'organisateur d'un accueil collectif de mineurs doit donner les **moyens** à l'équipe chargée de sa mise en œuvre de le préparer, de l'encadrer et de l'évaluer.

Un des moyens le plus sous-estimé est celui des **temps de concertation en équipe**.

Ils sont **nécessaires** pour :

- élaborer le projet pédagogique,
- préparer les aspects logistiques et pratiques avant l'accueil du public,
- préparer un panel d'activités à proposer aux enfants et aux jeunes,
- réguler la conduite du projet pédagogique et du programme d'activités entre les temps d'accueil,
- permettre un retour technique aux animateurs (stagiaires ou non) dans le cadre du rôle de formateur assuré par le directeur,
- élaborer un bilan de l'accueil au terme de celui-ci,
- évaluer le projet pédagogique.

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

- Le projet pédagogique décline les objectifs généraux du projet éducatif en objectifs opérationnels pour chaque période d'accueil.
- Il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne au regard des spécificités du public accueilli.
- 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.
- Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées.

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.

IMPORTANT : Le projet pédagogique est déterminé pour une période d'accueil donnée (cycle des mercredis, petites et grandes vacances scolaires, séjours).

Son application doit donc faire l'objet d'une évaluation régulière.



Pour en savoir plus, télécharger le document : [Elaboration des PE et PP.pdf](#)

5.2 Accueil des enfants porteurs de handicap

Le départ en vacances pour les jeunes en situation de handicap correspond à une demande de changement de rythme, un besoin de repos et de détente, une ouverture vers l'extérieur permettant de faire des rencontres. Il favorise l'apprentissage de l'autonomie.

Deux possibilités de départ existent pour les jeunes en situation de handicap : les séjours adaptés et les séjours en intégration.

Le séjour en intégration individuelle permet à l'enfant en situation de handicap de participer à un accueil collectif non spécialisé. Le séjour en intégration est une plus value pour l'enfant accueilli, mais également pour tous les autres mineurs. Cette démarche de mixité des publics permet à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

Afin de réussir au mieux l'intégration des enfants en situation de handicap, les organisateurs peuvent travailler avec des équipes pluridisciplinaires et des médecins conseil. Le ministère a également élaboré un certain nombre de documents d'information et de sensibilisation.

- ❖ **La charte de déontologie pour l'accueil des personnes handicapées dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisés (1997)**. Elle a été élaborée en 1997, sous le patronage entre autre du ministère chargé de la jeunesse.
- ❖ **Les recommandations pour l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps en centres de vacances et de loisirs (février 2001)** : elles ont été signées en février 2001 par le secrétariat d'Etat aux personnes âgées et aux personnes handicapées et le ministère de la jeunesse et des sports. Afin de favoriser en centres de vacances et de loisirs une application des principes contenus dans la charte de déontologie, ces recommandations ont été élaborées par la commission technique et pédagogique des centres de vacances et de loisirs (CTP-CVL). Leur but est d'aider et sensibiliser les organisateurs de centres de vacances et de loisirs à ce type d'accueil. Elles permettent de repérer les actions et démarches à mettre en œuvre avant et pendant le séjour, afin de favoriser un meilleur accueil.
- ❖ **Le Livret « Sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes mineurs handicapés » à l'usage des formateurs des formations aux BAF/BAFD (réédité en 2003)** : il s'agit d'un guide méthodologique destiné aux formations des sessions BAF/BAFD.

Dans le Gard, le « **Relais Loisirs Handicap 30** » (ex-Collectif Handicap 30) favorise l'accueil d'enfants handicapés dans les accueils de loisirs sans hébergement volontaires.

Plus d'une centaine d'enfants fréquentent annuellement les structures de façon régulière. Par ailleurs, cette association organise la formation continue des animateurs et directeurs des structures de loisirs volontaires.



Pour en savoir plus : www.relais-loisirs-handicap30.org

5.3 Conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives

Principes généraux

- L'organisateur doit vérifier auprès de son assureur que les activités proposées sont couvertes par son contrat d'assurance en responsabilité civile.
- Les activités physiques en ACM doivent s'inscrire pleinement dans le projet éducatif de l'organisateur.
- Le projet pédagogique doit systématiquement préciser les conditions dans lesquelles les APS sont mises en œuvre.
- Les responsables légaux des mineurs doivent être informés des APS proposées pendant l'accueil et des modalités de leur déroulement.

Sur le terrain

Deux pratiques sont à distinguer :

- **1^{er} cas (majoritaire)** : Les activités physiques proposées au quotidien dans les ACM ont pour finalité le jeu ou le déplacement, et ne présentent pas de risque particulier lié à l'activité elle-même (il n'y a donc aucune nécessité de faire appel à un intervenant extérieur, un « spécialiste »).

Ces activités répondent 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 ;

Conditions d'encadrement : Les activités physiques sont encadrées par tout membre permanent de l'équipe d'animation sans qualification sportive particulière. L'organisateur et les membres de l'équipe d'animation organisent l'activité en faisant preuve de pragmatisme et de bon sens.

- **2^e cas** : les activités physiques proposées **correspondent** à une pratique sportive avec des règles techniques fixées par une fédération sportive délégataire,
OU
présentent des risques particuliers.



Les conditions d'encadrement sont précisées par voie réglementaire.

Conditions d'encadrement :

1. L'encadrant, qu'il soit membre permanent de l'équipe d'animation ou intervenant extérieur, doit :


- être majeur
- fixer un cadre sécurisant pour les mineurs
- vérifier que le niveau de pratique est conforme à leur besoins psycho/physiologiques

5. Organisation pédagogique

2. Il appartient au directeur de l'accueil et à l'encadrant de définir ensemble la place et le rôle des membres permanents de l'équipe d'animation qui participent aux APS organisées.

3. Quand l'activité est organisée dans un **accueil de loisirs**, un **séjour de vacances** ou un **accueil de scoutisme**, l'encadrant satisfait aux conditions de qualifications suivantes :


Soit l'activité correspond à l'une de celles décrites dans les annexes de l'arrêté du 25 avril 2012 :

- 
- 1/ alpinisme
 - 2/ baignade
 - 3/ canoë, kayak et activités assimilées
 - 4/ canyoning
 - 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).

Les conditions d'encadrement et d'accès à l'activité sont précisées dans la **fiche** correspondante.

Soit l'activité ne correspond pas à l'une de celles décrites dans les annexes de l'arrêté du 25 avril 2012 mais correspond à une pratique sportive dont l'encadrement est réglementé par le code du sport et/ou qui est organisée selon les règles techniques fixées par une fédération sportive délégataire :

L'encadrant est :

- 
- soit titulaire d'un **diplôme professionnel** sportif conformément au code du sport ;
 - soit **européen** et répond aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national ;
 - soit **fonctionnaire** exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier ;
 - soit **bénévole** titulaire d'une **qualification fédérale** délivrée dans la discipline à la condition qu'elle soit organisée par un club affilié à une fédération sportive agréée ;
 - soit 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 ;

**Les séjours spécifiques sportifs ne
sont pas concernés par ces règles**



Pour en savoir plus : <http://www.legifrance.gouv.fr / Arrêté du 25 avril 2012>

5. Organisation pédagogique

4. Quand l'activité est organisée dans un **séjour court**, un **séjour de vacances dans une famille** ou un **séjour spécifique (autre que sportif)**, l'encadrant satisfait aux conditions de qualifications suivantes :

Les conditions décrites dans les annexes de l'arrêté du 25 avril 2012 ne sont pas applicables

L'activité correspond à une pratique sportive dont l'encadrement est réglementé par le code du sport et/ou qui est organisée selon les règles techniques fixées par une fédération sportive délégataire

L'encadrant est :

- soit titulaire d'un **diplôme professionnel** sportif conformément au code du sport ;
- soit **européen** et répond aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national ;
- soit **fonctionnaire** exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier ;



Télécharger l'outil d'aide à l'identification du champ réglementaire correspondant à votre projet d'activité : [Tableaux APS ACM 2013.pdf](#)

Lorsque l'activité se déroule dans un établissement d'activités physiques et sportives (parcours acrobatiques en hauteur, piscine, terrain de sport mécanique, etc.)

Quelque soit le type d'accueil, l'organisateur doit pouvoir vérifier que les éducateurs sportifs sont titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité (sauf fonctionnaires dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier).

En cas d'incertitude, nous vous recommandons de contacter la DDCS qui pourra vous donner cette information.

Test d'aisance aquatique

Dans le cadre des **accueils de loisirs**, **séjours de vacances** ou **accueils de scoutisme**, la pratique des activités aquatiques et nautiques est subordonnée à la fourniture d'un **test d'aisance aquatique** réalisé avec ou sans brassière de sécurité ou d'une **attestation de réussite** au test commun aux fédérations ayant la natation en partage répondant au moins aux exigences du test d'aisance aquatique.

En complément, l'encadrant peut, s'il le juge utile, tester l'aisance aquatique des mineurs dont il a la charge dans les conditions de pratique.

5. Organisation pédagogique

| ACTIVITÉS NECESSITANT LA REUSSITE AU TEST D'AISSANCE AQUATIQUE | BRASSIERE | Réf. FICHES ANNEXES Arrêté 25/04/12 |
|--|--------------|-------------------------------------|
| Canoë, kayak et activités assimilées | AVEC ou SANS | 3.1 |
| | SANS | 3.2 |
| Canyonisme | SANS | 4 |
| Nage en eau vive | SANS | 10.1 et 10.2 |
| Radeau et activités de navigation assimilées | SANS | 12 |
| Surf | SANS | 18 |
| Voile | AVEC ou SANS | 20.1 et 20.2 |
| | SANS | 20.3 et 20.4 |
| Vol libre : activités de glisse aérotractée nautique | SANS | 21.4 |

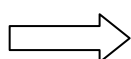
L'activité de baignade ne nécessite pas de test d'aisance aquatique.

Il est bien sûr important de demander (à l'aide d'une rubrique dans la fiche d'inscription ou la fiche sanitaire) si l'enfant est autorisé à se baigner et s'il est nageur ou non nageur.

Quand la baignade est organisée dans un **accueil de loisirs**, un **séjour de vacances** ou un **accueil de scoutisme**, les conditions d'organisation et d'encadrement sont présentées dans les fiches annexes 2.1 et 2.2. de l'arrêté du 25 avril 2012.

Activités nécessitant une autorisation parentale et/ou un certificat médical de non contre-indication

| ACTIVITÉS | AUTORISATION PARENTALE | CERTIFICAT MEDICAL | Réf. FICHES ANNEXES Arr. 25/04/12 |
|---|------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| Plongée subaquatique | OUI | OUI | 11 |
| Sports aériens (activités aériennes de parachutisme, vol à voile, aérostation, vol à moteur, planeur ultraléger motorisé et giravation) | OUI | OUI | 17 |
| Vol libre (manipulation sur terrain plat et pente école, simulateur, treuil) | OUI | NON | 21.1 |
| Vol libre (vol en parapente et aile delta) | OUI | OUI | 21.2 |
| Vol libre (vol biplace – parapente et deltaplane) | OUI | NON | 21.3 |
| Vol libre (activités de glisse aérotractée nautique) | OUI | OUI | 21.4 |
| Vol libre (activités de glisse aérotractée terrestre) | OUI | OUI | 21.5 |



Le certificat médical de non contre-indication doit préciser l'activité visée.

6.1 Sécurité et hygiène des lieux d'accueil

Règles applicables à 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. Pour les établissements en type R de 5^{ème} catégorie de moins de 200 personnes sans hébergement les contrôles périodiques de la commission de sécurité ne sont pas obligatoires. Pour les locaux de 5^{ème} avec hébergement, le contrôle est obligatoire tous les 5 ans. Pour les locaux de 4^{ème} et 3^{ème} 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 du service « Prévention Santé Petite Enfance » du Conseil Général du Gard sollicités pour avis par la DDCS.

Interdiction de fumer 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.
- 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.

6.2 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 :

- **Document attestant des vaccinations obligatoires** (diphtérie, tétanos, poliomyélite) ou de leur contre indication : copie du carnet de santé, du carnet de vaccination ou attestation du médecin.
- **Informations** concernant les antécédents médicaux ou chirurgicaux ou autres éléments d'ordre médical susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil.
- **En cas de traitement durant le séjour**, pour chaque mineur concerné, solliciter auprès des responsables légaux un contenant fermé (exemple : boîte en plastique), identifié par le nom et le prénom, dans lequel seront disponibles l'ordonnance du médecin avec les médicaments dans leur emballage d'origine et notice jointe.
- **Un certificat médical de non contre-indication** uniquement pour les activités physiques dont les conditions d'accès à la pratique sont précisées dans les fiches annexes de l'arrêté du 25 avril 2012 (**voir 5.3 : Conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives**)

Il n'est pas interdit aux organisateurs, lors de certains séjours à caractère sportif, de demander aux familles un certificat médical de non contre-indication. Mais il s'agit là de relations privées et non d'une exigence réglementaire.

- **Le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité n'est pas obligatoire.**

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.

Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs est tenu.

Dossier des personnels

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

Suivi sanitaire par un membre de l'équipe d'encadrement

| | |
|---|---|
| <p>Cette personne est chargée, sous l'autorité du directeur de :</p> <ul style="list-style-type: none">- La remise des informations médicales obligatoires relatives à chaque mineur- L'information des personnes qui concourent à l'accueil concernant 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 trousse de premiers soins | <p>Dans les séjours de vacances, cette personne doit être titulaire de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) ou de l'attestation de Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1).</p> |
|---|---|

6.3 Communication d'urgence

L'organisateur 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,

Coordonnées départementales :

| Organismes | Champs d'intervention | Numéros | |
|--|---|----------------|----------------------|
| Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU) | Organisation de l'intervention médicale d'urgence | 15 | 112 (N° européen) |
| Services de la Police Nationale ou de la Gendarmerie Nationale | Intervention d'urgence pour assurer la protection des personnes | 17 | |
| Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) | Intervention d'urgence contre l'incendie et pour le secours des personnes | 18 | |
| Direction départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) | Protection des mineurs dans le cadre de mesure administrative d'urgence | 04 30 08 61 20 | |
| Préfecture du Gard | Urgence 24H/24, contact possible avec la direction de la DDCS | 04 66 36 43 90 | |
| Direction départementale de la Protection des Populations (DDPP) | Sécurité de l'hygiène alimentaire, sécurité des matériaux. | 04 30 08 60 50 | |

Autres coordonnées à lister : N° de téléphone du médecin de garde, de la pharmacie la plus proche, de la Mairie du lieu où se déroule l'accueil.

L'affichage de ces coordonnées est indispensable, mais il est surtout important que chaque membre de l'équipe connaisse l'attitude à adopter en cas d'urgence.

6.4 Déclaration d'accident

L'organisateur ou son représentant informe sans délai la DDCS **par téléphone** 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. Cette déclaration peut faire l'objet d'un écrit à la demande de la DDCS.

Catégories d'incidents ou d'accidents en ACM devant faire l'objet d'un signalement :

- **décès** ;
- **accident individuel** nécessitant une **hospitalisation de plusieurs jours** (un simple passage au service des urgences n'est pas, en lui-même, constitutif d'un signalement à l'administration) ;
- **accident individuel** susceptible d'entraîner une **incapacité de longue durée** ;
- **incident ou accident** concernant un **nombre important de « victimes »** (intoxication alimentaire,...) ;
- **incident ou accident** ayant nécessité l'**intervention des forces de l'ordre ou de sécurité** (secours en mer ou en montagne) ;
- **incident ou accident** ayant entraîné un **dépôt de plainte** ;
- **incident** mettant en péril la **sécurité physique ou morale de mineurs** (infraction, affaire de mœurs,...) ;
- **incident ou accident** pouvant donner lieu à une **médiatisation importante**.

7.1 Informations / conseils

Le Ministre chargé de la jeunesse élabore la réglementation de la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental.

La direction départementale de la cohésion sociale est chargée d'informer et de conseiller les différents acteurs concernés par un projet d'accueil :

- Les organisateurs (associations, collectivités, entreprises,...)
- Les directeurs et animateurs (professionnels ou occasionnels)

Des temps de formation continue sont également proposés sur des thématiques prioritaires.

Par ailleurs, la DDCS souhaite favoriser le développement des accueils de loisirs périscolaires dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Cette forme d'accueil offre, à ce jour, les meilleures garanties pour développer des activités traditionnelles ou innovantes dans le cadre d'un projet pédagogique complémentaire au projet d'école et intégrant une démarche de qualité et de sécurité.

Le développement des accueils de loisirs pour les 11-17 ans (11-14 et 15-17 ans) est également une priorité partagée avec la Caisse d'Allocations Familiales du Gard.

7.2 Evaluations-contrôles

Dans le cadre des missions d'Inspections-Contrôles-Evaluations des différents services de l'Etat, la DDCS élabore un plan de contrôle annuel. Les ACM sont visés par une démarche particulière appelée « l'évaluation-contrôle ».

La démarche d'évaluation-contrôle :

- L'évaluation porte sur la cohérence entre les ambitions du projet éducatif, les objectifs du projet pédagogique, l'organisation méthodologique et les activités proposées.
- Le contrôle porte sur le respect des normes réglementaires de l'accueil et les conditions de mise en œuvre des activités.
- L'évaluation et le contrôle sont indissociables l'un de l'autre. Leur confrontation permet de vérifier que l'organisation et les moyens sont en adéquation avec les objectifs éducatifs de l'organisateur, et permettent d'assurer la sécurité physique et morale des mineurs accueillis.



Pour en savoir plus sur les missions de la DDCS : <http://www.gard.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Agriculture-environnement-amenagement-et-logement/Direction-Departementale-de-la-Cohesion-Sociale-DDCS/Missions>

7.3 Documents obligatoires en cas de contrôle

Liste des pièces à détenir pendant l'accueil et à présenter en cas de contrôle d'un agent relevant du ministère chargé de la Jeunesse et des Sports :

- Projet éducatif de l'organisateur.
- Attestation d'assurance de l'organisateur.
- Registre de présence des mineurs accueillis.
- Documents relatifs aux vaccinations et aux renseignements d'ordre médical des mineurs.
- Documents relatifs aux qualifications de la personne chargée du suivi sanitaire.
- Documents relatifs aux vaccinations des personnes qui participent à l'accueil.
- Projet pédagogique de l'équipe d'encadrement pour la période d'accueil.
- Documents relatifs aux qualifications des membres de l'équipe pédagogique.
- Planning prévisionnel des activités.
- Certificats médicaux des mineurs lorsqu'il y a pratique d'activités sportives à risques.
- Tests d'aisance aquatique lorsqu'il y a pratique d'activités aquatiques ou nautiques.
- Documents relatifs aux qualifications des intervenants extérieurs (le cas échéant).
- Document relatif à l'élaboration des menus de restauration (le cas échéant).
- Registre de sécurité des locaux utilisés
- Ou**
- Procès verbal de la dernière commission de sécurité (si les locaux y sont soumis)
- Ou**
- Arrêté de première ouverture de l'établissement (si récent)
- Ou**
- Autorisation du propriétaire (campement sur terrain privé).

- Récépissé de déclaration de l'accueil (notamment quand la déclaration n'a pas été effectuée dans le Gard).

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

7.4 Coordonnées et site Internet

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE du GARD / ddcs@gard.gouv.fr
Pôle "Jeunesse, Sport et Vie Associative"
Mas de l'agriculture - Bâtiment 3 - 1120, route de St Gilles
B.P. 39081 - 30972 Nîmes cedex 9 - T. 04 30 08 61 20

<http://gard.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sport-et-vie-associative>

The screenshot shows the website 'Les services de l'État dans le Gard'. The header features the French Republic logo and the text 'PRÉFET DU GARD'. A navigation menu includes 'Services de l'Etat', 'Politiques publiques', 'Actualités', 'Publications', 'Démarches administratives', and 'Vous êtes...'. The main content area is titled 'Accueils collectifs de mineurs' and includes a sidebar with 'Jeunesse, sport et vie associative' and 'Sport'. The main text under 'A lire dans cette rubrique' lists: 'Instructions départementales et réglementation', 'Formation initiale des directeurs et des animateurs', and 'Formation continue des directeurs et des animateurs'. A banner on the right reads 'Contre le djihadisme STOP-DJIHADISME.GOUV.FR'. The footer contains a list of services, RSS, FAQ, and contact information, along with logos for 'Service-Public.fr', 'Legifrance', 'france.fr', and 'gouvernement.fr'.