

# DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES POUR LES ACCUEILS DE MINEURS (ACM) EN HAUTE-GARONNE

## TEXTES DE REFERENCE DES ACCUEILS DE MINEURS

**Code de l'action sociale et des familles** (hors domicile parental), art. L227-1 à L227-12, art. R227-1 à R227-30.

**Code de l'action sociale et des familles** (pers. péda. occasionnel), art. L432-1 à L432-6, art. D432-1 à D432-20.

**Ordonnance 2005-1092 du 1er septembre 2005** relative au régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs.

**Décret n°2006-923 du 26 juillet 2006** relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le CASF (partie réglementaire).

**Décret n°2014-1320 du 3 novembre 2014** relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le CASF (art.R227-1 et R227-16).

**Arrêté du 10 décembre 2002** relatif au projet éducatif.

**Arrêté du 20 février 2003** relatif au suivi sanitaire.

**Arrêté du 1er août 2006** relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R227-1 du CASF.

**Arrêté du 3 novembre 2014** relatif à la déclaration préalable aux ACM prévue par l'article R227-2 du CASF.

**Arrêté du 25 septembre 2006** relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement prévue à l'art. R227-2 du CASF.

**Code de la santé publique**, art. L2324-1 à L2324-4, art. R2324-10 à R2324-13 (avis préalable du Médecin coordonnateur de la P.MI du Conseil départemental).

**Arrêté du 9 février 2007** (version consolidée au 20 novembre 2020) fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme.

**Arrêté du 13 février 2007** relatif aux seuils mentionnés aux art. R227-14, R227-17 et R227-18 du CASF, modifié par **arrêté du 31 juillet 2008**.

**Arrêté du 20 mars 2007** pris pour l'application des dispositions des art. R227-12 et R227-14 du CASF (fonction publique territoriale) modifié par **arrêté du 29 mai 2015**.

**Arrêté du 21 mai 2007** relatif aux conditions d'encadrement des accueils de scoutisme, modifié par **arrêté du 2 novembre 2009**.

**Arrêté du 28 février 2017** relatif à l'encadrement des ACM organisés pour une durée de plus de 80 jours et pour un effectif supérieur à 80 mineurs.

**Arrêté du 8 juillet 2016** (test aisance aquatique) et **arrêté du 21 juin 2018** modifiant l'**arrêté du 25 avril 2012** portant application de l'art. R227-13 du CASF (activités physiques et sportives).

**Arrêté du 15 juillet 2015** (version consolidée du 5 février 2020) relatif aux BAFA et BAFD.

**Décret n°2012-581 du 26 avril 2012** relatif aux conditions de mise en oeuvre du repos compensateur des titulaires du contrat engagement éducatif (CEE)

**Décret n°2018-647 du 23 juillet 2018** modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs (mercredi est qualifié "périscolaire")

## AUTRES TEXTES EN VIGUEUR CONCERNANT LES ACCUEILS DE MINEURS

### Procédure d'AUTORISATION (moins de 6 ans) :

**Code de la santé publique, chap.IV, section 2 (art R2324-10 à R2324-15) :** procédure d'autorisation et de contrôle portant sur l'accueil et les locaux

### POLITIQUE EDUCATIVE et semaine scolaire

**Décret n°2016-1051 du 1er août 2016** relatif au projet éducatif territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre.

**Décret n°2017-1108 du 27 juin 2017** relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

### SANTE et SUIVI SANITAIRE

**Décret n°2018-42 du 25 janvier 2018** relatif à la vaccination obligatoire.

### LOCAUX recevant du public (ERP)

**Arrêté du 8 novembre 2004** portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

**Décret n°2011-1728 du 2 décembre 2011** relatif à la surveillance de la qualité de l'air intérieur dans certains établissements recevant du public.

**Décret n°2018-1186 du 19 décembre 2018** relatif aux défibrillateurs automatisés externes.

**Décret n°2019-936 du 6 septembre 2019** relatif à l'hébergement des mineurs dans un refuge de montagne.

### CRISE SANITAIRE liée à la COVID-19

**Décret n°2020-850 du 3 juillet 2020** prorogeant l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs pour les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de direction en raison de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19.

**Arrêté du 3 juillet 2020** portant diverses mesures relatives aux titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction dans les accueils collectifs de mineurs pendant la crise née de l'épidémie de covid-19.

**PROCOLE** : application du protocole sanitaire en vigueur.

### COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES

**Délibération n°2015-433 du 10 décembre 2015** portant adoption d'une norme simplifiée relative aux traitements automatisés de données à caractère personnel (NS-058)

## LES CRITERES DE DECLARATION DES ACCUEILS DE MINEURS

Les accueils concernés par une obligation de déclaration sont exclusivement ceux qui répondent aux critères cumulatifs suivants :

- situés hors du domicile parental,
- se déroulant pendant les vacances et/ou les loisirs des mineurs,
- collectifs, comptant au moins 7 mineurs,
- à caractère éducatif (excluant les accueils concernés par le seul exercice du culte),
- présentant une diversité d'activités organisées (excluant les garderies pour lesquelles les adultes assurent uniquement la surveillance des mineurs),
- ouverts aux mineurs dès leur inscription dans un établissement scolaire,
- organisés pendant au moins 14 jours par année scolaire pour un accueil sans hébergement,
- fréquentation régulière des mineurs inscrits en accueil sans hébergement,
- avec inscription préalable des mineurs à l'accueil sans hébergement.

## LES DIFFERENTS types D'accueil de mineurs

Type d'accueil	Accueil sans hébergement			Accueil avec hébergement				Accueil de scoutisme (avec ou sans hébergement)
	Accueil de loisirs extrascolaire (journée sans école hormis le mercredi en semaine scolaire)	Accueil de loisirs périscolaire (avant/après la classe et le mercredi avec ou sans école)	Accueil de jeunes (extra-scolaire)	Séjour de vacances	Séjour court	Séjour spécifique (sportif, linguistique, artistique et culturel, les rencontres européennes de jeunes)	Séjour de vacances dans une famille se déroulant sur le territoire national	
<b>Durée</b>	Au moins 14 jours /an sur une durée minimale de 2h/jour	Au moins 14 jours /an sur une durée minimale de 2h/jour* (* 1h/jour avec un PEDT : décret n°2013-707)	Au moins 14 jours/an sur une durée minimale de 2h/jour	A partir de 4 nuits consécutives	1 à 3 nuits (jusqu'à 4 nuits pour un séjour accessoire à un accueil sans hébergement s'il concerne les mêmes mineurs et est prévu dans le même projet éducatif)	Dès la première nuit	A partir de 4 nuits consécutives	Dès la mise en route de l'accueil
<b>Nombre de mineurs</b>	7 à 300	À partir de 7 (jusqu'à 300 si plusieurs écoles concernées) ou jusqu'à l'effectif de l'école	7 à 40	A partir de 7 mineurs	A partir de 7 mineurs	A partir de 7 mineurs	2 à 6 mineurs (sans seuil minimum si organisé par une personne morale dans plusieurs familles)	A partir de 7 mineurs
	Fréquentation régulière							
<b>Age</b>	Inscription dans un établissement scolaire		A partir de 14 ans	Inscription dans un établissement scolaire	Inscription dans un établissement scolaire	6 ans ou plus	Inscription dans un établissement scolaire	6 ans ou plus
<b>Projet éducatif</b>	OUI	OUI (en lien avec le projet d'école dans le cadre du PEDT)	OUI (besoin social particulier à préciser)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI

## Déclaration DU local RECEVANT L'accueil de mineurs

	Local SANS hébergement	Local AVEC hébergement
<b>Qui déclare ?</b>	La personne physique ou morale qui en assure l'exploitation	
<b>Comment procéder ?</b>	La déclaration est effectuée en transmettant les documents suivants : - le formulaire CERFA n°12751-01 - les plans du local (en précisant les m2 utilisés) et d'accès - le contrat d'assurance du local - la fiche navette P.M.I (moins de 6 ans) - le courrier de demande d'avis préalable du Médecin coordonnateur de la P.M.I (moins de 6 ans)	La déclaration est effectuée en transmettant les documents suivants : - le formulaire CERFA n°12751-01 - les plans du local (en précisant les m2 utilisés) et d'accès - le contrat d'assurance du local - le P.V de la commission de sécurité contre l'incendie (à transmettre après chaque visite périodique obligatoire) - l'arrêté municipal d'ouverture du local (à actualiser après chaque visite périodique obligatoire) - le dossier technique amiante (le cas échéant) - l'avis du Médecin coordonnateur de la P.M.I si hébergement des mineurs âgés de moins de 6 ans - copie de la déclaration de la restauration collective effectuée auprès de la DDPP, service Hygiène Alimentaire (si confection des repas)
<b>Auprès de qui ?</b>	La déclaration est à effectuer auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) / Service départemental à l'engagement, à la jeunesse et aux sports (SDJES) du lieu d'implantation du local	
<b>Dans quel délai ?</b>	Deux mois au moins avant la date prévue pour la première utilisation	
<b>En cas de modification ultérieure des éléments de la déclaration ou dans l'aménagement, l'équipement ou l'utilisation du local ?</b>	L'exploitant doit par écrit et dans les 15 jours suivant cette modification en porter connaissance à la DSDEN / SDJES.	L'exploitant doit par écrit et dans les 15 jours suivant cette modification en porter connaissance à la DSDEN / SDJES qui a reçu la déclaration initiale avec mention du numéro d'enregistrement du local
<b>Document attestant de la déclaration</b>	.....	La DSDEN / SDJES délivre un récépissé attestant de la réception de la déclaration. Ce récépissé est un simple accusé de réception et il n'a pas de valeur d'autorisation (sauf pour la partie concernant les enfants de moins de 6 ans).
<b>Mise à jour des informations sur la télé-déclaration TAM-GAM</b>	La DSDEN /SDJES effectue la mise à jour de la fiche du local sur GAM	La DSDEN / SDJES effectue la mise à jour de la fiche du local sur GAM

## DECLARATION DES ACCUEILS DE MINEURS

Type d'accueil	Déclaration initiale auprès de la DSDEN / SDJES		Envoi de la fiche complémentaire à la DSDEN / SDJES		Instruction par la DSDEN / SDJES
		Dérogation		Dérogation	
<b>Accueil avec hébergement</b>	<b>2 mois</b> au moins avant le début de l'accueil	<p><u>Pour les séjours spécifiques et les séjours de vacances en famille</u> :</p> <p><b>2 mois</b> au titre d'une année scolaire au moins avant le début du 1er séjour.</p> <p><u>Pour les accueils organisés de manière habituelle</u> :</p> <p>entre 1 mois et 2 jours ouvrables</p>	<p><b>8 jours</b> avant le début du séjour (si télédéclaration)  <a href="https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/">https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/</a></p> <p><b>15 jours</b> avant le début du séjour ou de la période (si déclaration papier)</p> <p><u>Pour tous les séjours</u> : si la fiche initiale est déposée moins de 8 jours avant le début du séjour alors y joindre la fiche complémentaire</p>	<p><u>Pour les séjours spécifiques organisés pendant les vacances (à partir de 4 nuits consécutives) et les séjours de vacances en famille</u> :</p> <p><b>au plus tard 1 mois</b> avant le début de chaque accueil.</p> <p><u>Pour les séjours spécifiques d'une durée inférieure à 4 nuits</u> : en début de trimestre et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début du séjour.</p>	<p><b>Accusé de réception envoyé après réception de la fiche initiale complète.</b></p> <p>Récépissé délivré après réception de chaque fiche complémentaire dûment renseignée</p>
<b>Accueil de scoutisme</b>		<p><u>Pour les accueils organisés de manière habituelle</u> : entre 1 mois et 2 jours ouvrables</p>	<p><b>8 jours</b> avant le début du 1er accueil de l'année scolaire en ce qui concerne l'équipe d'encadrement : <a href="https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/">https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/</a></p> <p><b>15 jours</b> avant le début du séjour ou du 1er accueil de l'année scolaire si déclaration papier</p> <p><b>au plus tard 1 mois</b> avant le début de chaque séjour supérieur à 3 nuits consécutives pendant les vacances</p> <p><b>tous les 3 mois et au plus tard 2 jours ouvrables</b> avant le début de chaque trimestre pour les autres accueils</p> <p><u>Pour tous les séjours</u> : si la fiche initiale est déposée moins de 8 jours avant le début du séjour alors y joindre la fiche complémentaire</p>	<p><b>8 jours</b> avant le début de chaque période de l'accueil (si télédéclaration : <a href="https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/">https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/</a>)</p> <p><b>15 jours</b> avant le début de chaque période de l'accueil (si première déclaration papier)</p> <p><b>au plus tard 2 jours ouvrables</b> avant les activités accessoires avec hébergement</p> <p><u>Pour tous les accueils</u> : si la fiche initiale est déposée moins de 8 jours avant le début de l'accueil alors y joindre la fiche complémentaire</p>	<p><b>Si les fiches initiale et/ou complémentaire sont mal renseignées, les éléments manquants seront à transmettre dans un délai de 48 h après relance des services de la DSDEN / SDJES</b></p> <p><b>A défaut de transmission, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée</b></p> <p><b>Toute modification des fiches initiale et/ou complémentaire sera communiquée sans délai par écrit à la DSDEN /SDJES</b></p>
<b>Accueil sans hébergement extrascolaire</b>  <b>et</b> <b>Accueil de jeunes</b>	<b>2 mois</b> avant le début de la première période de l'accueil (effectuée pour trois années consécutives)	<p><u>Pour les accueils organisés de manière habituelle</u> :</p> <p>entre 1 mois et 2 jours ouvrables</p>	<p><b>8 jours</b> avant le début de chaque période de l'accueil (si télédéclaration : <a href="https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/">https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/</a>)</p> <p><b>15 jours</b> avant le début de chaque période de l'accueil (si première déclaration papier)</p> <p><b>au plus tard 2 jours ouvrables</b> avant les activités accessoires avec hébergement</p> <p><u>Pour tous les accueils</u> : si la fiche initiale est déposée moins de 8 jours avant le début de l'accueil alors y joindre la fiche complémentaire</p>	<p><b>8 jours</b> avant le début de chaque période de l'accueil (si télédéclaration : <a href="https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/">https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/</a>)</p> <p><b>15 jours</b> avant le début de chaque période de l'accueil (si première déclaration papier)</p> <p><b>au plus tard 2 jours ouvrables</b> avant les activités accessoires avec hébergement</p> <p><u>Pour tous les accueils</u> : si la fiche initiale est déposée moins de 8 jours avant le début de l'accueil alors y joindre la fiche complémentaire</p>	<p><b>A réception de la fiche unique dûment renseignée, le récépissé de déclaration est délivré</b></p> <p><b>Si la fiche unique est mal renseignée, les éléments manquants seront à transmettre dans un délai de 48 h après relance des services de la DSDEN / SDJES</b></p> <p><b>A défaut de transmission, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée</b></p> <p><b>Toute modification des fiches initiale et/ou complémentaire sera sans délai communiquée par écrit à la DSDEN / SDJES</b></p>
<b>Accueil de loisirs périscolaire (avant et après la classe et la journée du mercredi avec ou sans école en période scolaire)</b>	<p><b>Au moins 8 jours</b> avant le début de l'accueil (si télédéclaration : <a href="https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/">https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/</a>) (effectuée tous les ans)</p> <p><b>15 jours</b> avant le début de l'accueil (si première déclaration papier)</p>	<p><u>Pour les accueils organisés de manière habituelle</u> :</p> <p>entre 8 jours et 2 jours ouvrables</p>	<p>Renseignements communiqués dans la fiche unique de déclaration</p>	<p><b>A réception de la fiche unique dûment renseignée, le récépissé de déclaration est délivré</b></p> <p><b>Si la fiche unique est mal renseignée, les éléments manquants seront à transmettre dans un délai de 48 h après relance des services de la DSDEN / SDJES</b></p> <p><b>A défaut de transmission, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée</b></p> <p><b>Toute modification des fiches initiale et/ou complémentaire sera sans délai communiquée par écrit à la DSDEN / SDJES</b></p>	<p><b>A réception de la fiche unique dûment renseignée, le récépissé de déclaration est délivré</b></p> <p><b>Si la fiche unique est mal renseignée, les éléments manquants seront à transmettre dans un délai de 48 h après relance des services de la DSDEN / SDJES</b></p> <p><b>A défaut de transmission, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée</b></p> <p><b>Toute modification des fiches initiale et/ou complémentaire sera sans délai communiquée par écrit à la DSDEN / SDJES</b></p>

### LES NORMES D'ENCADREMENT : DIRECTION

Fonction DIRECTION : arrêté du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de 80 jours et pour un effectif supérieur à 80 mineurs : par dérogation la personne titulaire du BAFD peut diriger (selon les dispositions prévues), prorogé d'une année par décret n°2020-850 du 3 juillet 2020 (pour ceux arrivant à échéance entre le 23 mars 2020 et le 31 décembre 2020)

Type d'accueil	Directeur	Titres et diplômes requis	Dispositions particulières et dérogations
Accueil de loisirs	OUI	Titulaire BAFA ou autre diplôme, titre fixé par arrêté	<b>Loisirs :</b> - Au plus 80 jours et pour un effectif d'au plus 50 mineurs (12 mois maxi) : titulaire BAFA ou autre diplôme, titre fixé par arrêté ou une personne dont l'expérience et les compétences techniques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil. - Plus de 80 jours et pour un effectif supérieur à 80 mineurs : titulaire d'une qualification professionnelle et agent de la FPT - Un effectif d'au plus de 50 mineurs : Directeur peut être inclus dans l'effectif de l'encadrement. <b>Vacances :</b> Au plus de 20 mineurs âgés d'au moins 14 ans : Directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement. <b>Vacances :</b> Moins de 21 jours et pour un effectif d'au plus 50 mineurs âgés de 6 ans et plus (12 mois maxi) : titulaire du BAFA ou autre diplôme, titre fixé par arrêté ou une personne dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil. Présence d'un adjoint par tranche de 50 mineurs au-delà de 100. <b>Scoutisme :</b> Directeur inclus dans l'encadrement si : - accueil de loisirs ou séjour court de 4 nuits consécutives au plus et pour un effectif d'au plus 80 mineurs - séjours de 4 nuits consécutives ou plus pour un effectif d'au plus 50 mineurs âgés d'au moins 14 ans - Accueil d'au plus 50 mineurs âgés de 6 ans et plus (12 mois maxi) autres qualifications que celles fixées au I de l'art R227-14
Séjour de vacances	OUI	Stagiaire BAFA ou autre diplôme, titre fixé par arrêté	
Scoutisme	OUI	Agent de la fonction publique	
Accueil de jeunes	OUI	Un animateur qualifié comme référent sur site ou Un directeur qualifié si l'action se déroule sur plusieurs sites et il coordonne les référents locaux	
Séjour court	OUI	Une personne majeure doit s'assurer des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule	
	OUI	Si le séjour est un élément accessoire d'un accueil de loisirs, les normes d'encadrement sont celles de l'accueil de loisirs	
Séjour spécifique	OUI	Une personne majeure	
Séjour dans une famille	NON	Pas de disposition particulière	

## LES NORMES D'ENCADREMENT : ANIMATION

Type d'accueil	Taux d'encadrement				Titres et diplômes requis	Taux de qualification
	SANS signature de PEDT		AVEC signature PEDT (PEDT et PEDT-plan mercredi)			
	Jusqu'à 5 h consécutives et si déplacement	Au-delà de 5 h consécutives	Jusqu'à 5 heures consécutives	Au-delà de 5 heures consécutives		
<b>Accueil de loisirs périscolaire :</b> • avant/après la classe • le mercredi (journée avec ou sans école) • le samedi avec école	• 1 animateur pour 10 mineurs (moins de 6 ans) • 1 animateur pour 14 mineurs (plus de 6 ans)	• 1 animateur pour 8 mineurs (moins de 6 ans) • 1 animateur pour 12 mineurs (plus de 6 ans)	• 1 animateur pour 14 mineurs (moins de 6 ans) • 1 animateur pour 18 mineurs (plus de 6 ans) • Possibilité de compter les intervenants ponctuels durant leur temps d'animation	• 1 animateur pour 10 mineurs (moins de 6 ans) • 1 animateur pour 14 mineurs (plus de 6 ans) • Possibilité de compter les intervenants ponctuels durant leur temps d'animation	Titulaire BAFA ou autre diplôme, titre fixé par arrêté  Stagiaire BAFA ou autre diplôme, titre fixé par arrêté	Les personnes qualifiées représentent au minimum 50% de l'effectif requis.  Les personnes non formées représentent au maximum 20% de l'effectif requis.
<b>Accueil de loisirs extrascolaire (samedi sans école, dimanche et vacances scolaires)</b> <b>Scoutisme</b> <b>Séjour de vacances*</b>	• 1 animateur pour 8 mineurs (moins de 6 ans) • 1 animateur pour 12 mineurs (plus de 6 ans)  * Avec au moins 2 encadrants				Agent de la fonction publique fixé par arrêté	
<b>Accueil de jeunes</b>	Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale pour répondre à des besoins identifiés.					
<b>Séjour court</b>	Au moins 2 encadrants					
	Si le séjour est un élément accessoire d'un accueil sans hébergement, les normes d'encadrement sont identiques à celles de l'accueil de loisirs.					
<b>Séjour spécifique</b>	Au moins 2 encadrants. Le taux d'encadrement est celui prévu par la réglementation ou les normes relatives à l'activité principale du séjour			Les conditions de qualification requises sont celles prévues par la réglementation ou les normes relatives à l'activité principale du séjour		
<b>Séjour dans une famille</b>	Pas de disposition particulière					

