



**ACADÉMIE
DE TOULOUSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Hautes-Pyrénées

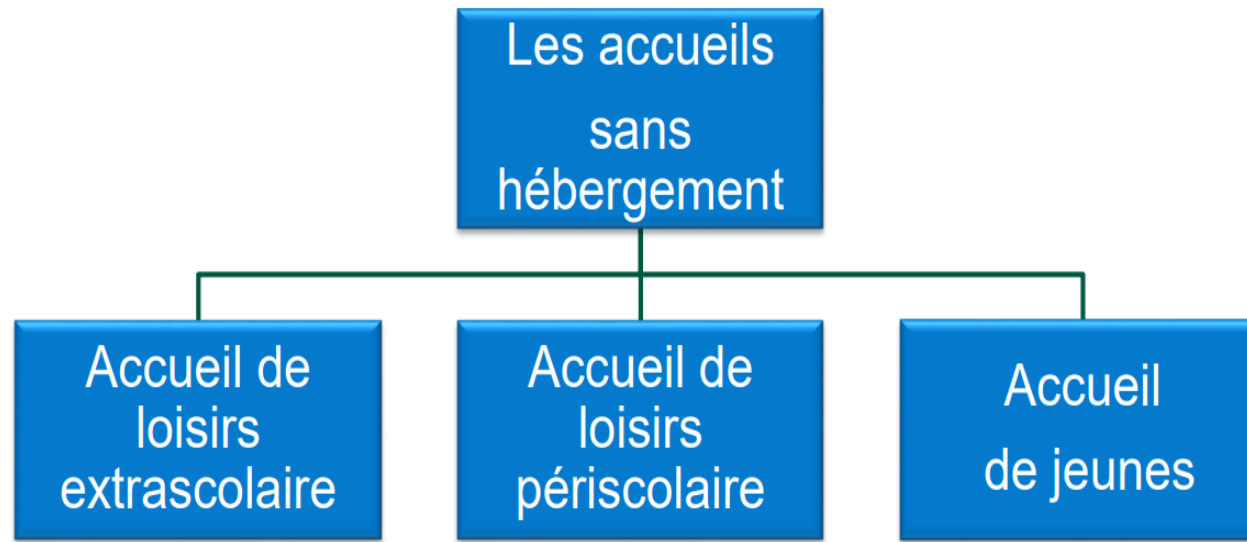
La réglementation en Accueils Collectifs de Mineurs



1) L'accueil collectif de mineurs

1. Les différentes catégories d'accueils

Article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles :



2. Rappel des taux d'encadrement (Le mercredi relève du champ périscolaire)

Encadrement	OTS 4 JOURS et MERCREDI			
	Avec PEDT		Sans PEDT	
	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Mercredi	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Mercredi
1 pour 14 enfants de moins de 6 ans 1 pour 18 enfants de plus de 6 ans	X			
1 pour 10 enfants de moins de 6 ans 1 pour 14 enfants de plus de 6 ans		X	X	
1 pour 8 enfants de moins de 6 ans 1 pour 12 enfants de plus de 6 ans				X
Intervenants extérieurs comptabilisés pendant leur temps de présence effective	oui	oui	non	non



3. Les différentes catégories de séjours

Séjour de vacances dans une famille

Le séjour de vacances dans une famille de deux à six mineurs, pendant leurs vacances, se déroulant en France, dans une famille, dès lors que la durée de leur hébergement est au moins égale à quatre nuits consécutives.

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.

Séjour de vacances

Au moins sept mineurs, dès lors que la durée de leur hébergement est supérieure à trois nuits consécutives

Séjour court

Au moins sept mineurs, en dehors d'une famille, pour une durée d'hébergement d'une à trois nuits

Séjour spécifique

Le séjour spécifique avec hébergement d'au moins sept mineurs, âgés de six ans ou plus, dès lors qu'il est organisé par des personnes morales dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières. Un arrêté du ministre chargé de la jeunesse précise la liste de ces personnes morales et des activités concernées

Activité « accessoire » à un accueil de loisirs ou un accueil de jeunes

L'hébergement d'une durée d'une à quatre nuits, organisé dans le cadre d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes, constitue une activité de ces accueils dès lors qu'il concerne les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif

Séjour à l'étranger

➤ *Avant le départ*


L'organisateur établi en France adresse sa déclaration au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de son domicile (personne physique) ou de son siège social (personne morale).

Soit en séjour de vacances (plus de 3 nuits) ou en séjour court (de 1, 2, ou 3 nuits).

Soit en séjour spécifique (séjour sportif, séjour linguistique, séjour artistique et culturel, rencontre européenne de jeunes ou chantier de bénévoles) s'il répond à l'une des définitions précisées dans l'arrêté du 1er août 2006 modifié.

La déclaration au SDJES doit contenir les informations relatives : à l'organisateur du séjour ; à la souscription par l'organisateur d'un contrat d'assurance en responsabilité civile et d'un contrat d'assistance sanitaire ; aux dates et aux modalités du séjour (notamment lieu et/ou étapes du séjour s'il s'agit d'un séjour itinérant) ; au nombre de mineurs accueillis ; au directeur du séjour et aux animateurs faisant partie de l'équipe d'encadrement (nom, prénom(s), date et lieu de naissance, qualification(s)) ; aux coordonnées de la personne à joindre sur place en cas d'urgence.

✓ le SDJES adresse un courrier à l'ambassade de France du pays dans lequel a lieu le séjour, l'informant du séjour de jeunes mineurs français sur ce territoire et des conditions de ce séjour.

 Un mineur non accompagné d'une personne détentrice de l'autorité parentale ne peut plus quitter le pays sans autorisation. L'autorisation de sortie du territoire prend la forme d'un formulaire à télécharger.

Séjour à l'étranger

➤ **Recommandations aux organisateurs :**

- ✓ Consultation du site Internet du ministère des Affaires étrangères et européennes qui donne pour chaque pays des informations actualisées sur les événements d'ordres sanitaire et sécuritaire;
- ✓ Consultation du site Internet du ministère chargé de la Santé pour des informations concernant les événements sanitaires (canicule, épidémie, contaminations...);
- ✓ Inscription du nom du responsable du groupe sur le télé-service ARIANE du ministère des Affaires étrangères et européennes;
- ✓ S'informer de la législation et des réglementations applicables à un accueil de mineurs dans le pays où il se déroule et, en cas de particularité, de demander des informations supplémentaires à l'ambassade de France du pays dans lequel va se dérouler le séjour;
- ✓ Sensibiliser les mineurs participants au fait qu'ils vont découvrir une autre culture et devoir changer leurs habitudes (alimentaires, rythme de vie...);
- ✓ Présenter explicitement aux mineurs participants et à leurs responsables légaux leurs responsabilités éventuelles en cas de manquements ou de comportements infractionnels (exclusion du séjour, rapatriement en France, prise en charge des mineurs dans le cas de poursuites judiciaires, d'arrestation...);
- ✓ Informer clairement les représentants légaux des mineurs participants de leur obligation de mettre tout en œuvre pour prendre à leur charge les mineurs en cas d'incident sérieux interrompant le séjour et le cas échéant de se déplacer dans le pays où se déroule le séjour.

Séjour à l'étranger

➤ Pendant le séjour

En cas de survenance d'un incident

Signaler sans délai à l'Ambassade et/ou au Consulat compétent tout incident ou accident comme :

- la survenance d'un décès
- un accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours
- un accident individuel susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée
- un incident ou un accident concernant un nombre important de « victimes » (intoxication alimentaire...)
- un incident ou un accident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité (secours en mer ou en montagne)
- un incident ou un accident ayant entraîné un dépôt de plainte
- un incident mettant en péril la sécurité physique ou morale de mineurs (infraction, affaire de mœurs...)
- un incident ou un accident pouvant donner lieu à une médiatisation importante.

Séjour à l'étranger

➤ Pendant le séjour

Communiquer à l'Ambassade et/ou au Consulat les informations suivantes :

- les nom, prénoms, âge des mineurs
- le numéro de leur passeport et le lieu de délivrance
- les coordonnées exactes et actuelles de leurs représentants légaux
- les coordonnées exactes des personnes encadrant le séjour à l'étranger et un numéro de téléphone permettant de les joindre à tout moment
- les coordonnées de l'assureur de l'organisateur du séjour.

Prendre toute mesure appropriée afin de maintenir un encadrement adapté et opérationnel des mineurs, y compris en cas de survenance d'un incident obligeant le mineur à rester à l'étranger après la fin du séjour.

Prendre toute disposition utile à l'égard de l'assureur du voyage et à l'égard des représentants légaux.



5. Tableau des qualifications et taux d'encadrement réglementaires selon le type et les caractéristiques de l'accueil

Type d'accueil	Durée de l'accueil et effectif de mineurs	Qualification directeur	Equipe d'animation	Qualification animateurs	
Accueil de loisirs et accueils périscolaires	+ de 80 jours de fonctionnement dans l'année et + de 50 mineurs	titulaire ou stagiaire d'un diplôme, titre ou certificat professionnel et justifiant au moins d'1 expérience de 28 jours en ACM dans les 5 ans qui précèdent ou agent titulaire de la FP figurant à l'art 2 de l'arrêté du 20/03/07 dans le cadre de ses missions ou BAFD (titulaire) et exp. direction ACM 24 mois entre le 01/01/07 et le 19/02/04 ou Si périscolaire, dérogation possible pour un BAFD titulaire (arr 09/02/07 art 9, arr 12/12/13 modifié, circ 05/11/14)	Directeur non inclus (si effectif supérieur à 50 mineurs) Extra-scolaire : 1 pour 8 mineurs de moins de 6 ans et 1 pour 12 mineurs de 6 ans et plus Périscolaire : 1 pour 10 mineurs de moins de 6 ans et 1 pour 14 mineurs de 6 ans et plus (1 pour 14 et 1 pour 18 en cas de PEDT)	50 % au moins de BAFD ou équiv. 20 % maximum de non qualifiés (1 animateur non qualifié au maximum dans une équipe de 3 ou 4 animateurs). Le reste de l'équipe peut être composé de stagiaires BAFD ou diplôme équivalent	
	jusqu'à 80 jours dans l'année et + de 50 mineurs	de 51 à 300 sauf idem (1)	au moins BAFD stagiaire	Directeur non inclus	
	au moins 14 jours de fonctionnement dans l'année et 50 mineurs au +	de 7 à 50	au moins BAFD stagiaire ou BAFA + 21 ans et 2 expériences de direction de 28 jours dans les 5 ans précédant le 31 août 2005 ou si accueil de moins de 81 jours, dérogation possible pour un BAFA avec expériences	Directeur inclus (arrêté 09/02/07, arr 13/02/07 art 1d, CASF R227-15 et 16 et décret du 02/08/13, arr 13/02/07 art 1b, CASF R227-19§III)	
Accueil de jeunes	au moins 14 jours consécutifs ou non dans l'année scolaire	de 7 à 40 âgés de 14 à 17 ans à partir de 7 (mêmes mineurs, même projet que l'accueil de loisirs)	qualification définie par convention	défini éventuellement par convention	
Activité accessoire d'un accueil de loisirs	1 à 4 nuits d'hébergement	à partir de 7 (mêmes mineurs, même projet que l'accueil de loisirs)	directeur de l'accueil de loisirs	CASF R227-17 : 2 personnes au moins encadrent le séjour – normes animateurs idem à celles des séjours de vacances encadrement de l'accueil de loisirs	
Séjour court	1 à 3 nuits d'hébergement	à partir de 7	1 responsable	2 personnes au moins dont un majeur – pas de qualification ni de taux d'encadrement requis	
Séjour de vacances	à partir de 4 nuits consécutives d'hébergement de mineurs (même ceux relevant de l'accueil de jeunes ou de loisirs)	de 7 à 100 mineurs	au moins BAFD stagiaire	Directeur non inclus 1/8 mineurs de moins de 6 ans 1/12 mineurs de 6 ans et plus	50 % au moins de BAFD ou équivalent - 20 % maximum de non qualifiés (1 animateur non qualifié au maximum dans une équipe de 3 ou 4 animateurs)
	à partir de 4 nuits	plus de 100 mineurs	au moins BAFD stagiaire + 1 adjoint (au moins BAFD stagiaire) par tranche de 50 mineurs au-delà de 100	Directeur non inclus 1/8 mineurs de moins de 6 ans 1/12 mineurs de 6 ans et plus	le reste de l'équipe peut être composé de stagiaires BAFD ou équiv. (arrêté 0/02/07)
	de 4 à 20 nuits	de 7 à 50 mineurs de 6 ans et plus	au moins BAFD stagiaire ou dérogations possibles (BAFA, expériences)	Directeur non inclus 1/12 mineurs de 6 ans et plus	
	à partir de 4 nuits	de 7 à 20 mineurs de 14 à 17 ans	au moins BAFD stagiaire	Directeur inclus - effectif d'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes 1/12 mineurs	CASF R227-10§1
Séjour spécifique	à partir d'1 nuit d'hébergement de mineurs	à partir de 7 mineurs	1 responsable qualification requise par activité principale du séjour	au moins 2 personnes	qualification requise par la nature des activités
Accueil de scoutisme (avec ou sans hbgmt)	dès la mise en route de l'activité	à partir de 7 mineurs	liste des titres et diplômes : arrêté du 09/02/07 art. 3	arr 21/05/07 : Directeur peut être inclus sous conditions - 1/8 mineurs de moins de 6 ans - 1/12 mineurs de 6 ans et plus	50 % au moins de qualifiés (cf arr 09/02/07) 20 % maximum de non qualifiés (1 animateur non qualifié au maximum dans une équipe de 3 ou 4 animateurs)

II) Le rôle de l'État et de ses services déconcentrés

1. Un rôle défini par la loi

La protection des mineurs en ACM est confiée au représentant de l'État dans le département (article L.227-4 du CASF).

La surveillance des ACM est exercée par des agents placés sous l'autorité du représentant de l'État dans le département (Article L.227-9 du CASF).

 Pour l'exercice de cette mission, les SDJES sont placés sous l'autorité du préfet de département.

 Toutes les décisions prises le sont au nom du préfet de département.



Les SDJES sont chargés de mettre en œuvre dans le département les politiques relatives au contrôle de la qualité éducative des ACM et à la sécurité physique et morale des mineurs qui y sont accueillis.

II) Le rôle de l'État et de ses services déconcentrés

2. Cadre réglementaire et législatif

La réglementation des ACM comprend des dispositions codifiées dans le CASF et le code de la santé publique (CSP) ainsi que des textes non codifiés portant sur:

- Les obligations déclaratives et les demandes d'autorisation;
- L'hygiène et la sécurité;
- La qualification des personnes encadrant les mineurs;
- Les conditions d'encadrement;
- Le projet éducatif;
- Les obligations d'assurance.



Elle comprend également des dispositions précisant les pouvoirs du représentant de l'État dans le département en cas de non-respect de la réglementation.

III) Le contrôle et l'évaluation dans les ACM

1. Modalités de contrôles et d'évaluation en ACM

L'évaluation de la qualité éducative des ACM et le contrôle de leur conformité aux dispositions législatives et réglementaires s'opèrent en deux temps:

- ✓ Au moment de la déclaration
- ✓ Au moment du déroulement de l'accueil

Le contrôle et l'évaluation des ACM sont indissociables.

III) Le contrôle et l'évaluation dans les ACM

2. L'évaluation

Elle ne porte pas sur l'application de règles juridiques mais est une appréciation contextualisée des conditions d'accueil, des activités et de l'encadrement.

 L'évaluation des ACM donne lieu à des recommandations, des suggestions et des conseils adressés aux organisateurs et aux équipes d'encadrement

 Elle ne donne pas lieu à des rappels à la règle puisqu'elle n'a pas pour finalité de s'assurer du respect de la réglementation

III) Le contrôle et l'évaluation dans les ACM

3. Le contrôle

Conjointement à l'évaluation, les mêmes agents contrôlent les accueils.

Le contrôle vise à s'assurer du respect des règles notamment fixées par le CASF, l'organisateur, les exploitants des locaux, l'équipe d'encadrants et tout intervenant dans le cadre d'un ACM.

Il porte principalement sur:

- le projet pédagogique et sa déclinaison « pédagogique »;
- L'effectif et la qualification des encadrants;
- La sécurité des activités physiques;
- Le suivi sanitaire;
- L'obligation d'assurance;
- L'hygiène et la sécurité des locaux.

III) Le contrôle et l'évaluation dans les ACM

3. La visite

Les évaluations et contrôles sont réalisés sur place et sur pièces.

Les constats et le recueil des informations nécessaires à l'évaluation et au contrôle de l'accueil ont réalisés sur la base :

- D'un entretien approfondi
- D'une visite des locaux
- D'un examen des documents

Le compte rendu ou rapport de visite est rédigé à l'issue de la visite. Il comprend les éléments constatés relevant de l'évaluation et du contrôle de l'accueil.

III) Le contrôle et l'évaluation dans les ACM

4. Les suites de la visite

Le cas échéant, au vu des éléments rédigé sur le compte rendu, l'autorité administrative peut être amenée à prendre les mesures suivantes:

- Demande d'informations ou de pièces complémentaires;**
- Signalement à une autre autorité de contrôle;**
- Rappel à la règle avec, le cas échéant, demande de mise en conformité.**

III) Le contrôle et l'évaluation dans les ACM

4. Les suites de la visite (suite)

L'autorité administrative peut aussi:

- Transmettre une injonction;
- Ouvrir une enquête administrative;
- Prendre une mesure de suspension;
- Interrompre un accueil ou fermer le local accueillant les mineurs.

La notification des mesures prises suite à un contrôle est formalisée par la transmission d'un courrier.

L'application de la réglementation relative aux ACM à caractère éducatif peut être vérifiée par:

1. SDJES (visite ou inspection effectuée par le service et l'agent compétent)

- de manière générale, protection des mineurs accueillis hors du domicile familial à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels, des loisirs;
- dimension éducative des accueils;
- conditions générales sanitaires et d'hygiène;
- respect des conditions d'hygiène dans la préparation des repas et de conservation des denrées alimentaires;
- conformité des services rendus et des matériels installés, notamment les aires de jeux ou les équipements sportifs;

2. Le service de protection maternelle et infantile du conseil départemental (PMI)

- bonnes conditions d'accueil des enfants de moins de six ans

Les accueils et séjours de mineurs peuvent également faire l'objet de contrôles par :

3. La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité

- prescriptions en matière de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP) dimension éducative des accueils;

4. L'Agence Régionale de Santé (ARS)

- conditions sanitaires et d'hygiène, toxi-intoxications alimentaires collectives (TIAC)

5. Les services de l'inspection du travail

- application du droit du travail

6. Les services de gendarmerie et de police

7. Le maire de la commune d'implantation

Contrôles des accueils collectifs de mineurs :

Documents à présenter en référence aux dispositions règlementaires du code de l'action sociale et des familles (CASF)

Documents concernant la déclaration et le local :

Récépissé de déclaration de l'accueil	<i>R227-2 CASF et arrêté du 03/11/2014 sur la déclaration préalable</i>
Attestation d'assurance de l'accueil	<i>R227-27 à R227-30</i>
Récépissé de déclaration du local si hébergement en ERP	<i>R227-2 et arrêté du 25/09/2006</i>
Projet éducatif	<i>R227-26</i>
Projet pédagogique	<i>R227-26 et R227-25 (+ arrêté du 21/05/2007 pour scoutisme)</i>
Plan de couchage si hébergement avec nom des mineurs et de l'animateur référent	<i>R227-5 et R227-6</i>
Registre de sécurité avec le procès-verbal de la dernière visite de commission de sécurité	<i>R227-5</i>
Plan des locaux et consignes d'évacuation	
Adresses et numéros de téléphone des services d'urgence : pompiers, gendarmerie ou police, SAMU, médecins, hôpital, cellule veille ARS, centre antipoison, Allô enfance maltraitée	<i>R227-9</i>
Fiche vierge de signalement d'évènement grave au préfet/DDCS(PP)	<i>R227-11</i>

Documents relatifs à l'encadrement :

Attestations de vaccination à jour des personnels d'encadrement et de service	<i>R227-8</i>
Copie du diplôme des directeurs (rices)	<i>R227- 14</i>
Copie de la dérogation permettant de diriger établie par la DDCS(PP) le cas échéant	<i>R227-14 et arrêté du 13/02/2007</i>
Copie du diplôme des animateurs (rices)	<i>R227-12</i>
Certificat(s) de session de formation et de stages pour les directeurs stagiaires BAFD et animateurs stagiaires BAFA	<i>R227-12 et R227- 14</i>

Pour les stagiaires BPJEPS (ou autre diplôme professionnel), copie de la convention de formation avec un organisme de formation en cours de validité	R227-12 et R227- 14
Copie des diplômes et/ou attestations relatives à des qualifications particulières des encadrants (exemple : surveillant de baignade, BEES, qualification BAFA)	R227-13 et arrêté du 25/04/2012
Qualification de l'assistant sanitaire	R227-9 et arrêté du 20/02/2003 relatif au suivi sanitaire
Tableau des jours de congés et de présence des encadrants	R227-15 à R227-18
Registre du personnel d'encadrement et de service	Inspection du travail

Documents relatifs aux mineurs et au suivi sanitaire :

Fiche de suivi sanitaire avec photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations obligatoires (avec nom et prénom de l'enfant)	R227-7 et arrêté du 20/02/2003
Ordonnances en cours de validité si traitements médicaux pour les mineurs	R227-7 et arrêté du 20/02/2003
Registre d'infirmerie	R227-7 et arrêté du 20/02/2003
Vérification de l'aisance aquatique et capacité à nager pour activités nautiques	Arrêté du 25/04/2012 et circulaire du 30 mai 2012 relative à la mise en œuvre du cadre réglementaire des APS en ACM
Projets d'accueil individualisés (PAI) le cas échéant	Circulaire interministérielle du 08/09/2003
Certificat médical préalable à la pratique de certaines activités physiques	Arrêté du 25/04/2012
Autorisation parentale pour certaines activités physiques	Arrêté du 25/04/2012
Convention pour activités sportives avec assurance et copie de la carte professionnelle de l'éducateur sportif délivrée par une DDCS(PP)	Circulaire du 30 mai 2012
Registre de présence des mineurs et liste des enfants pour déplacements	Code de la route

Éléments relatifs à la restauration (*non exhaustifs*) :

Règlementation relative à la restauration collective à caractère social (compétence de la DDPP)

Menus de la semaine (affichage et équilibre)	R227-5
Cahier de traçabilité des denrées (en particulier pour restauration de plein air)	
Tableau des relevés de température sur les réfrigérateurs et congélateurs	
Conservation des repas témoins au moins 5 jours	

CONTENU DU DOSSIER DU DIRECTEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- Certificat de potabilité de l'eau (si autre source qu'adduction)
- Liste des participants avec coordonnées des parents durant la durée de l'ACM
- Liste des enfants et de l'encadrement par car ou par compartiment
- (Photo d'identité récente des mineurs)
- Attestations d'assurances (Responsabilité Civile et locative)
- Registre de présence quotidien
- Contrats avec les prestataires de services

DOCUMENTS FINANCIERS

- Cahier de comptabilité
- Ventilation du budget
- Factures
- Carte bleue, chéquier, argent liquide

DOCUMENTS DU PERSONNEL

- Copie des diplômes d'animation / direction
- Feuilles de stages pratiques BAFA / BAFD
- Grille d'évaluation des animateurs / stagiaires
- Copie des diplômes de secourisme
- Diplôme du Surveillant de baignade (si besoin)
- Copie des contrats
- Registre des entrées/sorties du personnel
- Planning du personnel (jours de repos)
- Informations sanitaires des adultes
- Certificat de vaccinations

DOCUMENTS SITES

- Coordonnées de la DDCS du lieu de l'ACM
- Instructions départementales
- Projet Educatif
- Projet pédagogique
- Déclaration d'Accident Grave
- Affichage réglementaire
- Récépissé de déclaration
- Règlementation

DOSSIER PEDAGOGIQUE

- Inventaire du matériel
- Double des correspondances avec les prestataires de service, dont copie des diplômes requis.
- Grille des activités

DOSSIER INTENDANCE

- Grille des menus
- Cahier d'intendance
- Récapitulatif des allergies alimentaires
- Photocopie des commandes

DOCUMENTS INFIRMERIE

- Cahier infirmerie
- Dossier sanitaire de chaque participants mineurs (Fiche sanitaire de liaison)
- Dossier sanitaire de chaque participants adultes (Fiche sanitaire de liaison)
- Certificat des vaccinations obligatoires des participants adultes
- Récapitulatif des allergies et traitements

Liste non exhaustive des numéros utiles et d'urgence

Structures	Adresse	Téléphone
Médecin du centre		
SAMU et SMUR		15
Centre hospitalier		05 62 51 51 51
Centre antipoison		05 61 77 74 47
Appel d'urgence européen		112
Allo enfance maltraité		119
Fil santé jeunes		0800 235 236

Drogues info services		0800 23 13 13
SDIS		18
Brigade de gendarmerie/ commissariat de police		17
SDJES 65	DSDEN/SDJES 13 rue Georges Magnoac- Tarbes	05 67 76 58 64
ARS 65	Cité administrative Reffye 10, rue Amiral Courbet- Tarbes	05 62 51 79 79
PMI	1, Place Ferré-Tarbes	05 62 56 74 42
Préfecture	Place du Général Charles de Gaulle- Tarbes	05 62 56 65 65
DDETSPP	Cité administrative Reffye 10, rue Amiral Courbet- Tarbes	05 62 56 65 65
Météo France		08 90 71 73 55

MERCI POUR VOTRE ATTENTION

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Hautes-Pyrénées
13 rue Georges Magnoac
65 016 TARBES

Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports

sdjes65@ac-toulouse.fr

sdjes65-accem@ac-toulouse.fr