

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS : RECOMMANDATIONS

Les déclarations

Type d'accueil	Déclaration initiale	Déclaration complémentaire	Remarques
Accueil de loisirs extrascolaire	Au plus tard 2 mois avant le début de l'ACM	Au plus tard 8 jours avant le début de l'ACM	Jusqu'à 50 mineurs accueillis, le directeur peut être comptabilisé comme faisant partie de l'équipe d'animation.
Accueil de jeunes	Au plus tard 2 mois avant le début de l'ACM	Au plus tard 8 jours avant le début de l'ACM	Réservé aux accueils sans hébergement de jeunes à partir de 14 ans et accueillant 40 mineurs au plus. Conditions d'encadrement définies dans une convention.
Accueil périscolaire	Au plus tard 8 jours avant le début de l'ACM		Renseignements communiqués dans la fiche unique de déclaration. La signature de la convention PEDT permet de bénéficier de taux d'encadrement assouplis.
Séjour de vacances	Au plus tard 2 mois avant le début de l'ACM	Au plus tard 8 jours avant le début de l'ACM	Le directeur n'est pas compris dans les taux d'encadrement. Au minimum 2 encadrants. Pour <u>les séjours spécifiques</u> organisés pendant les vacances (à partir de 4 nuits consécutives) et les séjours de vacances en famille : au plus tard 1 mois avant le début de chaque accueil.
Accueil de scoutisme	Au plus tard 2 mois avant le début de l'ACM	Au plus tard 1 mois avant le début de chaque séjour supérieur à 3 nuits consécutives pendant les vacances tous les 3 mois et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début de chaque trimestre pour les autres accueils	
Séjour court	Au plus tard 2 mois avant le début de l'ACM	Au plus tard 8 jours avant le début de l'ACM	Séjour entre 1 et 3 nuits. Une personne majeure est en charge des conditions d'hygiène et de sécurité. Au minimum 2 encadrants.
Activité accessoire		au plus tard 2 mois avant	Séjours de proximité de 1 à 4 nuits. Obligatoirement, à moins de 2 heures de route de l'accueil de loisirs déclaré.

Les Locaux

Les locaux affectés aux accueils de loisirs sont, le plus souvent, des ERP de type « R »

Selon l'article [R 227-5 du CASF](#), « les locaux doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment posées par les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur ».

La création, l'extension ou la modification des locaux accueillant des enfants de moins de 6 ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le SDJES après avis du médecin responsable du service départemental de la protection maternelle et infantile (PMI) ([CSP, art. L2324-1](#)).

Les obligations d'affichage

- Récépissé de déclaration de l'accueil ;
- Plans des locaux et consignes d'évacuation ;
- Panneau d'interdiction de fumer dans les locaux
- Adresses et numéros de téléphone des services d'urgences (cf numéros utiles) ;
- Tableau des horaires de travail et des congés
- Les menus

Santé-hygiène

- ❖ Enfants : les responsables des enfants participant au séjour doivent renseigner, dès l'inscription, une fiche sanitaire mentionnant a minima :
 - l'identité du responsable légal et ses coordonnées ;
 - l'attestation des vaccinations obligatoires à la vie en collectivité (DTPolio) ;
 - l'autorisation de prise en charge par le corps médical si nécessaire ;
 - les antécédents médicaux, les traitements (à joindre avec les ordonnance et allergies).
- ❖ Equipe pédagogique : le directeur et les animateurs doivent attester de leurs vaccinations (DTPolio).
- ❖ Pharmacie : Une armoire à pharmacie est maintenue fermée à clé. Des trousses permettent d'emmener le nécessaire de premier secours sur les lieux d'activités. Les soins et traitements (sur ordonnance) sont consignés dans un registre vérifié et signé par l'assistant sanitaire, titulaire d'un diplôme ad hoc.

Les pièces à fournir lors d'un contrôle

- Récépissé de déclaration
- Attestation d'assurance en responsabilité civile de l'organisateur en cours de validité (moins d'un an)
- Registre ou tableau de suivi des mineurs présents
- Recueil des informations sanitaires des mineurs (vaccinations, pathologies, allergies, protocoles particuliers...)
- Cahier d'infirmier à jour (+ pharmacie adaptée)
- Diplômes, titres, certificats des personnels, conformes à la déclaration
- Attestations de vaccinations obligatoires des personnels
- Preuve de conformité des locaux aux normes ERP (PV de commission de sécurité ou attestation municipale)
- Autorisation d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- Projet éducatif à jour
- Projet pédagogique à jour

Sécurité des locaux

SECURITE INCENDIE : Circulaire 70.338 B du 3 mars 1970

Les extincteurs doivent être vérifiés avant l'ouverture du centre. Les personnels du centre doivent en connaître les emplacements et le fonctionnement. Des exercices d'évacuation en cas d'incendie seront organisés sous les formes appropriées en début de chaque séjour.

EXERCICE D'EVACUATION :

Un exercice d'évacuation est à effectuer dès les premiers jours du séjour. Chaque encadrant doit connaître en cas de sinistre d'une part le comportement à tenir et d'autre part avec précision le point de rassemblement où les enfants et le personnel seront comptés.

La déclaration d'accident grave

Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenues d'informer sans délai le préfet du département du lieu d'accueil de tout accident grave, ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs. Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux du mineur concerné.