



**RÉGION ACADÉMIQUE  
MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Délégation régionale académique  
à la jeunesse, à l'engagement  
et aux sports**

## **Accueils collectifs de mineurs**

**Mémento réglementation et recommandations  
Département de Martinique  
2022**



En Martinique, c'est environ 140 organisateurs qui sont connectés à TAM et qui déclarent en ligne leurs accueils ou séjours. Dans le cadre de son action auprès des ACM, la DRAJES de la Martinique vous accompagne dans cette mission essentielle : permettre aux enfants qui vous sont confiés de bénéficier de loisirs éducatifs de qualité, dans des conditions optimales de sécurité.

La protection des mineurs est prise en compte dès les procédures de déclaration sur TAM, par le suivi des dossiers, la vérification des équipes d'animation quant au respect des taux d'encadrement, des qualifications requises et des capacités juridiques des encadrants. Elle se poursuit aux travers des campagnes d'inspections et de contrôles des structures.

La réglementation concernant la pratique sportive en ACM fait l'objet d'un nouveau cadre réglementaire qui vise à prendre en compte les évolutions des pratiques sportives et des qualifications requises.

Ce document recense l'ensemble des textes réglementaires mis à jour. Cette démarche a pour but de vous tenir informé de l'évolution de la réglementation. C'est aussi une aide aux équipes pédagogiques dans l'élaboration et la mise en application des projets éducatifs et pédagogiques.

# SOMMAIRE

## LES TEXTES DE REFERENCES

### 1 - CATEGORIES D'ACCUEILS ET DE SEJOURS (page 7 à 13)

Définition  
Les exclusions du champ  
Les accueils collectifs de mineurs avec hébergement et sans hébergement  
Les séjours à l'étranger  
Les spécificités  
Accueils de mineurs de moins de 6 ans.

### 2- DECLARATIONS (page 14 à 17)

Accès à la téléprocédure de déclaration  
Déclaration d'un accueil collectif de mineurs

### 3- HEBERGEMENT (page 18 à 21)

Etablissement recevant du public  
Déclaration des locaux  
Sécurité des locaux  
Le camping  
Hygiène des locaux

### 4- ENCADREMENT DES ACCUEILS (page 22 à 30)

Diplômes, titres et certificats  
Taux d'encadrement- Qualifications  
Fonctions de l'équipe de direction et d'animation  
Contrat d'engagement éducatif

### 5- PROJET EDUCATIF – PROJET PEDAGOGIQUE (page 31 à 32)

Projet éducatif – projet pédagogique  
Mineurs en situation de handicap

### 6- SUIVI DES DIRECTEURS ET ANIMATEURS d'ACM (page 33 à 34)

Stages pratiques  
Suivi pédagogiques des directeurs et animateurs

## **7 - HYGIENE - SUIVI ALIMENTAIRE** (page 35 à 41)

Suivi sanitaire des mineurs  
Fiche sanitaire de liaison  
Assistant sanitaire  
Trousse de premier secours  
Suivi alimentaire  
Règles d'hygiène (Prévention des toxi-infections alimentaires)  
Préparation des repas en camp

## **8- PROTECTION DE L'ENFANT** (page 42 à 43)

## **9 - SECURITE PREVENTION** (page 44 à 49)

Transport de mineurs  
Assurance en responsabilité civile  
Signalement d'évènement grave  
Difficultés diverses lors des séjours

## **10 - VISITES - CONTROLES - INSPECTIONS** (page 50 à 51)

## **11 - SANCTIONS ADMINISTRATIVES** (page 52 à 53)

## **12 - RECOMMANDATIONS PARTICULIERES** (page 54)

## **13 - ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES** (page 55 à 62)

Aires de jeux, équipements et matériels sportifs  
Activités physiques et sportives en ACM

### ANNEXES :

- Déclaration d'accident grave en Accueils Collectif de Mineurs
- Attestation de réussite au test d'aisance aquatique en ACM
- Numéros d'urgences
- Liste des adresses utiles en cas de signalement d'évènement graves
- Projet Educatif – projet Pédagogique
- Tableau d'aides CAF
- Contacts DRAJES

## Codes

### **Code l'action Sociale et des Familles**

Articles L227-1 à L227-12 –L333-66

Articles R227-1 à R227-30

### **Code de la Santé Publique**

Articles L2324-1 à L2324-4

Articles L2324-10 à L2324-15

- Décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006 : protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles (CSAF)
- Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R 227-1 du CASF
- Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs.
- Arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement.
- Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R 227-14 , R 227-17 et R 227-18 du CASF (notamment : dérogations ) modifié par arrêté du 31 juillet 2008
- - Arrêté du 20 juin 2003 modifié relatif aux activités physiques et sportives
- -Décret du 11 juin 2009 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental (modifiant le code de l'action sociale et des familles CASF).
- Arrêté n° DEVT0927051a DU 6/3/2010 relatif aux journées d'interdiction de transports en commun d'enfants par des véhicules affectés au transport en commun de personnes en 2010.
- Arrêté n° NOR : MENV1126448A du 16 /11 /2011 fixant la rémunération des activités de certification exercées à titre accessoire dans le champ des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur d'accueils collectifs de mineurs.
- Décret n° 2011-1136 du 20 /9/2011 portant modification de l'article R 227-13 du code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté n° NOR : ETSS1108603A du 25 /3/2011 relatif à la cotisation accidents du travail et maladies professionnelles due pour les stagiaires non rémunérés au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur et au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur pendant les stages pratiques fixant la liste des organismes.
- Circulaire n° MENV1129090C du 24 /10/2011 relative à la mise en œuvre du cadre réglementaire des activités physiques organisées pour les accueils collectifs de mineurs.
- Décret n° 2012-1062 du 17 /9/2012 portant modification de l'article R 227-13 du CASF.

- Arrêté du 25 avril 2012 relatif aux conditions particulières d'encadrement, d'effectif et de pratique de certaines activités physiques se déroulant en accueils de loisirs, séjour de vacances et accueils de scoutisme
- *Décret n° 2012-581 du 26 /4/2012* relatif aux conditions de mise en œuvre du repos compensateur des titulaires du contrat éducatif
- *Décret n°2013-707 du 2 août 2013* relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre.
- Arrêté du 25 juin 2013 modifiant l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme.
- Circulaire du 25 avril 2013 relative aux conditions de renouvellement de la qualification « surveillance des baignades » du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA)
- Circulaire n° 2013-036 du 20 mars 2013 précisant les objectifs et les modalités d'élaboration d'un projet éducatif territorial.
- Arrêté du 18 décembre 2013 fixant la liste des organismes de formation bénéficiant de l'habilitation à compétence nationale afin d'organiser les sessions de formation conduisant à la délivrance des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeurs en accueils collectifs.
- Décret 2014-1320 du 03 novembre 2014 modifiant les articles R227-1 et R227-16 du CASF
- Décret 2014-1307 du 23 Octobre 2014 exception au principe (du silence de l'administration vaut acceptation) dans le champ du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.
- Arrêté du 3 novembre 2014 modifiant l'arrêté du 12 décembre 2013
- Arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs par l'article R227-1 du CASF
- Instruction N° 2014-184 du 19 décembre 2014 pour la promotion de la généralisation des PEDT sur l'ensemble des territoires.
- Arrêté du 1er octobre 2015 portant modification de l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme
- Arrêté du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs. Cet arrêté abroge l'arrêté du 12 décembre 2013 modifié relatif à l'encadrement des accueils de loisirs organisés pendant les heures qui précèdent et suivent la classe pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs est abrogé.
  - CIRCULAIRE NOR/INTD1638914C : Conditions de sortie du territoire national des mineurs

Texte abrogé : Circulaire n° NOR INTD1237286C du 20 novembre 2012 relative à la décision judiciaire d'interdiction de sortie du territoire (IST) et mesure administrative conservatoire d'opposition à la sortie du territoire (OST) des mineurs.

- Article 371-6 du code civil, qui codifie l'article 49 de la loi n° 2016-731 du 3 juin 2016, prévoit désormais l'obligation pour tout mineur qui voyage sans un représentant légal de justifier d'une autorisation préalable d'un titulaire de l'autorité parentale pour sortir du territoire français.

*Textes à consulter : site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)*

# 1 - CATEGORIES

## D'ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

### DEFINITION

Définis essentiellement dans le code de l'action sociale et des familles (car quelques principes viennent du code de la santé publique, notamment pour les définitions concernant les enfants de moins de six ans).

Les Accueils Collectifs de Mineurs répondent aux critères cumulatifs suivants (art L 227-4 et suivants du CASF) :

- Collectifs (au moins 7 enfants)
- Sur une certaine durée (au moins 14 jours de présence minimum pour les accueils sans hébergement).
- A caractère éducatif (les activités de garderie en sont exclues) obligation d'un projet éducatif.
- Autour de pluri activités (une prestation ou la poursuite d'activités monovalentes, musique, théâtre, sport ne sont pas déclarable à ce titre).
- Construite à partir de l'âge des enfants (un projet pédagogique adapté au public accueilli doit être communiqué aux familles et aux agents chargés du contrôle).
- Ouvert aux mineurs dès leur inscription dans un établissement scolaire. L'âge minimum des enfants en accueils collectifs est fixé à 2 ans dès lors qu'il y a scolarisation effective, sans pour autant exclure les jeunes mineurs âgés de plus de 16 ans ayant quitté le système scolaire.
  - Situés hors du domicile parental
  - A l'occasion des vacances scolaires des congés professionnels ou des loisirs
  - Organisés par une personne morale, un groupement de fait, ou une personne physique rétribuée
  - Entrant dans une des trois catégories suivantes (art R 227-1 : accueils avec hébergement ; accueils sans hébergement ; Accueil de scoutisme.
- A cette définition correspond un changement de terminologie :

On ne parle plus de « centres de vacances et de loisirs » mais d'accueil de loisirs sans hébergement ou de séjour avec hébergement et plus généralement d'accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif. (Décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental).



## **LES EXCLUSIONS DU CHAMP REGLEMENTAIRE**

**Sont exclus de la définition des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif,**

***(Non soumis à déclaration)***

<ul style="list-style-type: none"><li>• Les activités organisés par les établissements scolaires, notamment les voyages scolaires encadrés par les enseignants pour leurs propres élèves, même s'ils ont lieu pendant les vacances.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les activités d'aide aux devoirs ou d'accompagnement scolaire sauf s'ils sont complémentaires d'un accueil de loisirs.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les garderies périscolaires (sans projet éducatif et sans encadrement spécifique)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les garderies et animations proposées à leur clientèle de passage par les grands magasins, les centres commerciaux ou les établissements de restauration rapide.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• La simple mise à disposition d'un local pour de mineurs, sans surveillance, ni animation</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les activités organisées par les bibliothèques, les ludothèques, les médiathèques</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les 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, station de ski)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les 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</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les activités sans hébergement liées à la pratique d'un culte (catéchisme ou patronage)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les regroupements organisés par les services de l'Etat, les collectivités territoriales ou certaines associations agréées jeunesse et éducation populaire (type ANACEJ) dans le cadre de l'accès à la citoyenneté : réunion des conseils locaux de la jeunesse, des conseils départementaux JSVA, des conseils municipaux de jeunes et d'enfants, réunions de juniors associations).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les activités avec hébergement à vocation exclusivement culturelle, retraites, déplacements d'aumônerie ou opérations similaires.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les 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.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les accueils organisés par les services de prévention spécialisée au profit de leurs seuls usagers et encadrés par les personnels habituels de ces services.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les stages de formation notamment les formations au BAFA et à l'encadrement des disciplines sportives.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les déplacements ayant pour objet la participation aux rencontres ou compétitions sportives organisées par les fédérations sportives agréés, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les activités sportives multiples pour tous, sans hébergement, organisées par des clubs sportifs, des associations ou des collectivités territoriales (opérations tickets sport, tickets loisirs, vacances à la carte, passeport vacances, vacances pour ceux qui restent.</li></ul>

### **A NOTER /**

La diversité des activités proposées étant l'une des caractéristiques majeures des accueils de loisirs, les activités d'une association sportive ou club sportif (au sens générique même si plusieurs sports pratiqués) ne relèvent pas d'un accueil de loisirs. Si cette association veut s'ouvrir à d'autres activités éducatives à partir d'un projet éducatif fondé sur l'âge des enfants, il conviendra d'étudier sa demande. Les activités socioculturelles étant régies par le code de l'action sociale et des familles, les activités sportives par le code du sport.

## LES CATEGORIES D'ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS AVEC ET SANS HEBERGEMENT

	Catégorie	Nombre de Mineurs	Durée	Caractéristiques	Validation Stage pratique
	Catégories	Nombres de Mineurs	Durée	Caractéristiques	Stage Pratique
<b>Avec hébergement</b>	Séjours de Vacances Ex « CV »	Au moins 7 mineurs	Au moins 4 nuits consécutives		OUI
	Séjours court	Au moins 7 mineurs	1 à 3 nuits		NON
	Activité accessoire (ex mini camp)	Au moins 7 mineurs	1 à 4 nuits	Organisé par un accueil sans hébergement déclaré pour son public ( <i>il doit s'agir des mineurs inscrits à l'accueil de loisirs pour une activité accessoire conduite dans le cadre de projet de cet accueil</i> )	OUI
	Séjours spécifiques <i>Sportif, linguistique, artistique et culturel, rencontre européenne de jeunes, chantier de bénévoles</i>	Au moins 7 mineurs, Agés d'au moins 6 ans	A partir d'1 nuit	Organisé par des personnes morales dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières. <i>Les séjours spécifiques et les séjours artistiques et culturels peuvent être déclarés au titre de l'année scolaire.</i>	NON
	Séjours de Vacances dans une famille	2 à 6 mineurs	au moins 4 nuits consécutives	Obligatoirement en France. 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	NON
	<b>Sans hébergement</b> EX « CLSH »	Accueils de loisirs extrascolaires	7 à 300 mineurs	14 jours au moins (au moins 2 heures par jour)	Fréquentation régulière des mineurs inscrits. Diversité d'activités organisées
Accueils de loisirs périscolaires		De 7 mineurs au nombre d'élèves de l'école à laquelle il s'adosse	14 jours au moins (au moins 2 heures par jour ou au moins 1 heure par jour si PEDT)	<i>Voir conditions Page 33</i>	
Accueils de jeunes		7 à 40 mineurs âgés de 14 ans et plus.	14 jours au moins	Répond à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif	NON
<b>Avec ou sans hébergement</b>	Accueils de scoutisme	Au moins 7 mineurs		Organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national ou par une association qui leur est affiliée.	OUI

## SEJOURS DE MINEURS ETRANGERS EN FRANCE :

Ces séjours organisés par des organisateurs étrangers doivent être déclarés auprès des services de la DRAJES ou du SDJES du lieu du séjour. Toutefois, dans l'attente d'une reconnaissance par équivalence de diplômes étrangers ou communautaires, aucune obligation n'est faite à l'organisateur étranger quant aux qualifications exigées.

## LES SEJOURS A L'ETRANGER

Objet : Accueil collectif de mineurs organisé hors du territoire national, quel que soit le type d'hébergement.

### Principaux textes de référence :

- loi n° 2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques

- code de l'action sociale et des familles (articles R 227-1 et R 227-2)

- Arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2006 modifié relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R 227-1 du CASF.

- Dans un contexte international marqué par le départ de Français – dont certains mineurs – sur des théâtres d'opérations de groupements terroristes, un dispositif d'autorisation préalable à la sortie du territoire français des mineurs a été institué par le législateur. L'article 371-6 du code civil, qui le codifie, prévoit désormais l'obligation pour tout mineur qui voyage sans un représentant légal de justifier d'une autorisation préalable d'un titulaire de l'autorité parentale pour sortir du territoire français.

Le décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale précise les conditions d'application de ce dispositif et, en particulier, prévoit l'utilisation d'un imprimé CERFA.

Il fixe la date d'entrée en vigueur du dispositif au 15 janvier 2017.

Le décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale précise les conditions de mise en oeuvre de cette autorisation de sortie du territoire (AST) :

- l'autorisation est matérialisée par la présentation d'un formulaire CERFA, renseigné et signé par un titulaire de l'autorité parentale ;

- l'AST doit être présentée à chaque sortie du territoire national accompagnée de la copie de la pièce d'identité du titulaire de l'autorité parentale signataire.

L'arrêté du 13 décembre 2016 précise le modèle de formulaire CERFA à utiliser ainsi que la liste possible des titres justifiant l'identité du titulaire de l'autorité parentale signataire et dont la copie doit être présentée à l'appui de l'autorisation.

Le CERFA n° 15646\*01 est accessible sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr).

En outre, votre attention est appelée sur les points suivants :

Le nouveau dispositif d'AST est applicable à tous les mineurs résidant habituellement en France, quelle que soit leur nationalité. Il s'applique également à tous les voyages, qu'ils soient individuels ou collectifs (voyages scolaires, séjours de vacances, séjours linguistiques, ...), dès lors que le mineur quitte le territoire français sans un titulaire de l'autorité parentale.

Il ne dispense pas le mineur de l'obligation d'être en possession des autres documents de voyage requis. En fonction des exigences du pays de destination et de sa nationalité, le mineur doit présenter soit un passeport valide, accompagné d'un visa s'il est requis, soit une carte nationale d'identité valide. Les mineurs ressortissants d'un pays tiers qui séjournent régulièrement en France doivent être, en outre, en possession des documents permettant leur retour en France.

L'AST est exigible quel que soit le type de titre de voyage présenté : le passeport seul ne vaut plus autorisation de quitter le territoire français.

Aucune démarche en mairie ou en préfecture n'est nécessaire, le formulaire CERFA étant accessible sur le site internet [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr).

#### Cadre Général :

Tout organisateur d'accueils collectifs de mineurs organisant des séjours à l'étranger doit appliquer les dispositions de la loi de développement et de modernisation des services touristiques loi n° 2009-888 du 22 juillet 2009).

Toute personne établie en France, organisant hors du territoire national un accueil collectif de mineurs, quel que soit le type d'hébergement doit en faire la déclaration à la DRAJES de son lieu de siège social, ou de domicile.

Un accueil avec hébergement organisé hors du territoire national est soumis à la réglementation correspondant au type d'accueil auquel le séjour appartient. C'est pourquoi il est à déclarer :

- Soit en séjour spécifique (séjour sportif, séjour linguistique, séjour artistique et culturel, rencontre européenne de jeunes ou chantiers de bénévoles).
- Soit en séjour court (de 1 à 3 nuits) ou en séjour de vacances (plus de 3 nuits) s'il ne répond pas totalement à l'une des définitions du séjour spécifique.

La réglementation qui doit être appliquée est celle du type de séjour déclaré (séjour spécifique, séjour court ou séjour de vacances). L'ensemble des obligations relatives à ces types de séjours sont alors à respecter : modalités de dépôt des déclarations, informations relatives aux organisateurs, aux modalités d'accueil, au public accueilli, taux d'encadrement et qualification des encadrants, obligations relatives aux projets éducatif et pédagogique, au contrat d'assurance, déclaration d'accident grave , etc...

**Concernant les locaux, il vous appartient de trouver un lieu d'hébergement adapté aux mineurs et de vous informer sur le local, afin que les conditions d'hygiène et de sécurité soient respectées.**

Les séjours linguistiques, quel qu'en soit le mode d'hébergement, sont proposés par les organisateurs de séjours ou stages linguistiques au sens de la norme NF EN 14804 ayant attesté de leur engagement à respecter cette norme. La norme précise les engagements des organisateurs de séjours linguistiques en matière de prestation de service notamment en ce qui concerne l'information aux représentants légaux, les conditions d'enseignement et d'encadrement, l'hébergement, les loisirs. La condition d'un apprentissage de la langue avec des enseignants en vis-à-vis y est requise.

## Avant chaque départ :

Il est conseillé aux organisateurs de séjours de :

- consulter le site internet du ministère des affaires étrangères et européennes ([www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr)) rubrique « conseil aux voyageurs - fiche thématique », « séjours de mineurs à l'étranger : des conseils aux organisateurs » <http://diplomatie.gouv.fr/conseils-aux-organisateur-20606-index.html>
- s'inscrire sur le portail « ARIANE »
- vérifier la carte des risques auprès du ministère de l'intérieur.
- consulter le site internet du ministère de la santé ([www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)) pour des informations concernant les événements sanitaires (canicule, épidémie, contaminations)
- se renseigner auprès des ambassades, consulats concernés, services préfectoraux ou des mairies, des documents administratifs à posséder pour les mineurs et d'en informer suffisamment tôt les parents.

## SPÉCIFICITÉS

### Les séjours spécifiques

- **les séjours sportifs** organisés, pour **leurs licenciés** mineurs, par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés (comités régionaux et départementaux) et leurs clubs qui leur sont affiliés, dès lors que ces séjours entrent dans le cadre de leur objet et sont directement liés aux compétitions sportives,
- **les séjours linguistiques** proposés par des organisateurs de séjours ou de stages linguistiques s'étant engagés à respecter la norme européenne NF EN 14804,
- **les 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. Ces séjours doivent être réalisés en continuité de l'activité assurée tout au long de l'année et intégrés à ce titre dans le projet annuel,
- **les rencontres européennes de jeunes** organisées 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 telles que précisées par l'Agence française chargée de la mise en œuvre de ce programme,
- **les chantiers de jeunes 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.

En ce qui concerne la qualification et le taux d'encadrement, c'est la réglementation relative à l'activité principale du séjour qui s'applique et non celle relative aux accueils de mineurs.

Ainsi, pour les séjours sportifs, c'est le code du sport et le cas échéant la réglementation fédérale qui s'appliquent.

### Les accueils périscolaires

**Les accueils du matin du soir, pour une durée minimum de 2 heures par journée de fonctionnement (1 heure dans le cadre d'un PEDT), sont soumis à déclaration dès lors que l'organisateur choisit de proposer un accueil avec des activités éducatives organisées et non une simple garderie (= surveillance des enfants).**

La pause méridienne incluant le temps du repas peut être incluse dans un accueil périscolaire déclaré accueil de loisirs, à condition qu'elle participe d'un temps éducatif inscrit dans le projet global d'accueil de loisirs périscolaire. Celle-ci doit, en conséquence, être nécessairement associée à un accueil de loisirs périscolaire du matin et/ou du soir.

Les parents doivent être informés de la vocation éducative de l'accueil. L'intitulé même de l'accueil doit être sans équivoque ; ainsi par exemple, il peut être ajouté «à vocation éducative» s'il est déclaré, et s'il ne l'est pas, le terme «garderie périscolaire» peut être utilisé.

### L'encadrement :

- Le directeur général d'un accueil «multi-sites» doit :
  - se consacrer exclusivement à ses fonctions de coordination et de suivi des différents sites, en assurant une présence régulière sur chaque site.
  - il ne doit pas assurer spécifiquement la direction d'un des sites.
  - il doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitations de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites.
- Chaque site est placé sous la responsabilité d'un animateur désigné par le directeur. Cet animateur est âgé d'au moins 21 ans, doit posséder le BAFA (ou un autre diplôme mentionné à la page 24).
- La qualification des autres personnes encadrant un accueil «multi-sites» reste conforme aux dispositions de l'article R. 227-12 du code de l'action sociale et des familles.
- Les taux d'encadrement définis, selon le cas, soit à l'article R. 227-16 (accueil de loisirs périscolaire) soit à l'article R. 227-15 (autres accueils de loisirs) de ce même code, doivent être respectés sur chacun des sites.
- Contrairement aux accueils de loisirs habituels, le directeur «général» de l'accueil «multi-sites» n'est évidemment pas à inclure, sur chacun des sites, dans l'effectif des personnes exerçant des fonctions d'animation pour le calcul du taux d'encadrement.

### La déclaration :



**Les organisateurs souhaitant recourir à ce type de déclaration doivent contacter préalablement la DRAJES, au moins 2 mois avant le début de l'accueil.**

- Une seule et unique déclaration d'accueil de loisirs doit être effectuée incluant l'ensemble des sites.

**Le nom du directeur «général» est à mentionner à la ligne «directeur de l'accueil».**

- Les déclarations doivent parvenir en même temps à la DRAJES accompagnées :
  - d'un courrier justifiant le recours à la formule «multi-sites»,
  - Sur la fiche complémentaire, le nom de l'animateur responsable est à mentionner dans la rubrique «adjoint».

## ACCUEILS DE MINEURS DE MOINS DE 6 ANS

### **AVIS DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE – PMI**

**Article L2324-1 du code de la santé publique et R 2340-10 : L'organisation d'un accueil collectif de mineurs ouvert à des enfants scolarisés de moins de 6 ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'Etat dans le département.**

Les organisateurs qui souhaitent ouvrir un accueil pour les moins de 6 ans ou modifier des conditions d'accueil (extension, travaux d'aménagement, accueils d'enfants supplémentaires ...) doivent solliciter une visite des services de la PMI auprès de la DRAJES de la Martinique

Cet avis est nécessaire pour toutes les catégories d'accueils collectifs qui souhaitent accueillir des mineurs de moins de 6 ans.

Le médecin de La PMI s'assure que l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux d'un accueil collectif de mineurs sont adaptés aux besoins et aux rythmes de vie des mineurs de moins de 6 ans.

Conditions à respecter :

<u>Locaux :</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nécessité d'un espace de repos et d'un véritable dortoir</li><li>• Nécessité de sanitaires adaptés</li><li>• Nécessité de l'adaptation de l'espace de restauration</li><li>• Espaces de jeux aménagés en fonction de l'âge des enfants</li><li>• Jeux extérieurs répondant aux exigences des normes de sécurité</li></ul>
<u>Sécurité :</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protection des prises électriques</li><li>• Fenêtres : sécurisation si danger</li><li>• Produits d'entretien hors de portée des enfants</li><li>• Anti pince doigts</li><li>• Pharmacie d'urgence sous clé</li><li>• Sécurisation des espaces extérieurs</li></ul>
<u>Santé :</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Téléphone accessible</li><li>• Liste des numéros d'urgence affichée</li><li>• Fiches sanitaires des enfants accessibles tout en respectant la confidentialité des informations</li><li>• Protocoles d'urgence accessibles</li></ul>
<u>Personnel</u> -	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veiller à la stabilité du personnel</li><li>• Privilégier auprès des jeunes enfants, la présence d'animateurs diplômés de la petite enfance (CAP petite enfance) ou disposant d'expériences dans le domaine.</li></ul>

### **ATTENTION :**

**Désormais si la Protection Maternelle Infantile n'a pas répondu à une demande d'organisation d'un ACM, ouvert à des enfants de moins de 6 ans, 2 mois après son dépôt, cela signifie que la demande est refusée**

## • 2 - DECLARATION DES ACCUEILS

### Télé-procédure de déclaration

Tous les accueils soumis à déclaration obligatoire doivent être déclarés auprès de la DRAJES à l'aide de l'application Télé-déclaration Accueil de Mineurs (TAM), à l'adresse <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx> .

L'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils collectifs de mineurs prévoit que la fiche initiale de déclaration des accueils de loisirs extrascolaires et des accueils de jeunes sera valable pendant une durée de trois ans.

La nouvelle version de SIAM permet donc le dépôt d'une seule fiche initiale sur trois ans, assortie d'autant de fiches complémentaires que nécessaires.

**Pour les accueils avec ou sans hébergement et pour les accueils de scoutisme, cette déclaration comprend deux phases :**

***1) La fiche initiale remplace la déclaration initiale. Elle est valable 1 an, et doit être déposée au plus tard 2 mois avant le début de l'accueil.***

Elle comprend des informations relatives :

- à l'organisateur,
- au type et aux périodes d'ouverture de l'accueil,
- au nombre de mineurs estimés,
- à l'équipe pédagogique,
- locaux : commission de sécurité ou attestation municipale d'ouverture au public pour les ERP 5, et avis PMI si accueil de mineurs -6ans).

Le dépôt de la fiche unique entraîne la délivrance automatique d'un accusé de réception, téléchargeable sur l'application TAM.

***Le dépôt du projet éducatif*** (respectant le cadre formel et les principes d'élaboration prévus aux articles L.227-4, R.227-23 et R.227-24 du CASF) **au moment du dépôt de la fiche initiale** est obligatoire et conditionne le déblocage de la suite des déclarations.

***2) La saisie des fiches complémentaires huit jours avant l'ouverture de chaque accueil*** (délai avancé à un mois pour les accueils de scoutisme supérieurs à 3 nuits, et tous les 3 mois [au plus tard 2 jours avant le début de l'accueil] pour les autres accueils de scoutisme). Les fiches complémentaires contiennent les dates d'accueil, le nombre de mineurs accueillis, le lieu et l'équipe d'encadrement. **Tant que la période n'est pas terminée, il est toujours possible d'y effectuer des modifications.**

Le dépôt de la fiche complémentaire entraîne la délivrance automatique d'un récépissé de déclaration<sup>1</sup>, téléchargeable sur l'application TAM.

***La délivrance de l'accusé de réception et du récépissé de déclaration signifie que la déclaration est complète mais ne se prononce pas sur sa conformité avec la réglementation.***



## Pour les accueils périscolaires, cette déclaration comprend une phase unique :

L'organisateur dépose une *fiche unique* de déclaration, **au moins huit jours avant la date prévue** pour le début de la première journée d'accueil. La fiche unique comprend les renseignements sur l'organisateur, les locaux, les périodes d'accueil, le nombre de mineurs et la composition de l'équipe. Elle est valable un an. Lorsque tous les éléments requis ont été transmis, un récépissé de déclaration avec numéro d'enregistrement est délivré.

**Le dépôt du projet éducatif au moment du dépôt de la fiche unique** est obligatoire et conditionne le déblocage de la suite des déclarations.

**RAPPEL : aucune création ou modification de déclaration ne sera effectuée a posteriori par le service des ACM de la Direction de la jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale. Il appartient à chaque organisateur, et aux agents qu'il missionne pour effectuer les déclarations, de s'assurer que l'ensemble des accueils sont déclarés conformément à la réglementation.**

### **PRECISIONS IMPORTANTES \* :**

#### **LORS DE LA SAISIE DE LA FICHE COMPLEMENTAIRE, TOUS LES CHAMPS**

#### **AVEC UN ASTERISQUE ROUGE DOIVENT ETRE OBLIGATOIREMENT REMPLIS.**

- ✓ Une attention particulière sera portée au renseignement des noms d'usage et de naissance, aux prénoms, à la date et au lieu de naissance, pour rendre possible la vérification systématique de l'identité des intervenants et une éventuelle inscription sur le fichier des cadres interdits. Réclamer un extrait de date de naissance.
  
- ✓ Les stages pratiques BAFA ou BAFD ne pourront être validés que si, et seulement si, les stagiaires apparaissent clairement sur la fiche complémentaire avec la qualité « stagiaire ».
  
- ✓ Il appartient à l'organisateur d'effectuer toutes les modifications concernant les intervenants dans le module « intervenants » (page d'accueil TAM).
  
- ✓ Aucune fiche complémentaire ne sera validée par la DRAJES en cas d'incohérence entre les données (ex : BAFA/non diplômé ; autre/titulaire).
  
- ✓ Dans le menu « Diplôme », afin de sélectionner le bon item, cliquer sur l'icône « ? » fera apparaître un tableau récapitulatif des libellés complets des diplômes et le codage GAM-TAM correspondant.
  
- ✓ Dans le menu déroulant « Qualité » de TAM, les item « Anim titulaire-stagiaire BAFA » et « Dir titulaire-stagiaire BAFD » ne concernent que les possesseurs d'un titre du scoutisme reconnu pour animer ou diriger des accueils de scoutisme et qui souhaitent entrer en formation BAFA ou BAFD (Ceci permet au titulaire d'un diplôme ou d'un titre reconnu pour diriger ou animer d'entrer en formation BAFD ou BAFA tout en étant comptabilisé par l'administration comme titulaire en tant que directeur ou dans l'effectif d'animation).
  
- ✓ Préciser dans « observation » les sorties, dès lors qu'aucune personne n'est présente sur la structure.
  
- ✓

## Consultation des cadres interdits : Protection complémentaire

Accès sur le page de garde de TAM : Tout organisateur peut désormais consulter la liste des personnes ayant fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction ou de suspension d'exercer prononcée sur le fondement de l'article L 227-10 du CASF. Cette liste de personnes est régulièrement mise à jour.

## Contrôle de l'honorabilité des encadrants

Le code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit dans son article L133-6, un régime d'incapacité à exercer au sein des accueils collectifs de mineurs, cela en cas de condamnation pour crime ou certains délits dont la peine est d'au moins deux mois d'emprisonnement ferme.

Afin de s'assurer que les animateurs ne sont pas interdits à l'encadrement de mineurs suite à des infractions pénales, une procédure de consultation des bulletins n° 2 a été automatisé dans le logiciel de gestion des accueils collectifs de mineurs (GAM) de façon à déclencher automatiquement cette consultation pour chaque intervenant des équipes d'encadrement. Pour ces raisons, il est demandé lors de la saisie de l'identité des animateurs sur les fiches complémentaires de l'application TAM, d'être vigilant et de vérifier l'exactitude des renseignements fournis par l'intervenant au vu soit de la carte nationale d'identité, soit d'un extrait d'acte de naissance.

En outre, la Caisse Allocation Familiale de Martinique extrait directement de GAM-TAM les informations relatives à la déclaration des accueils, ce aux fins de paiement des prestations. Elle procède également à des vérifications. Les déclarations et les fiches complémentaires doivent donc comporter **des données complètes et sincères.**

**Aucune déclaration ne pourra être faite hors délai, l'application TAM bloquant cette possibilité.**

### **RAPPEL**

*Art L.227-8 du code de l'action sociale et des familles*

Les personnes physiques ou morales organisant des accueils de mineurs sans respecter les obligations mentionnées aux articles L.227-4 et L.227-5 du code de l'action sociale et des familles, sont passibles de 6 mois d'emprisonnement et de 3750 € d'amende (art. L.227-8 du CASF).

Le fait d'exercer des fonctions en relation avec un accueil collectif de mineurs, à quelque titre que ce soit, malgré une interdiction, ou de ne pas exécuter les décisions préfectorales ad hoc, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 € d'amende.

## Delais de déclaration des accueils :

<u>DOCUMENT</u>	<u>DATE LIMITE</u>	<u>VALIDITE</u>
Fiche initiale (ACM)	Au moins 2 mois avant le debut de l'accueil	1 an (3 ans à compter du 15 novembre 2016)
Fiche complémentaire (ACM)	Au plus tard 8 jours avant le debut de l'accueil	
Fiche complémentaire avec activite accessoire d'hebergement	Au plus tard 2 jours ouvrables avant le debut de l'activite	
Fiche unique (accueil periscolaire)	Au moins 8 jours avant la date prevue pour le debut de la 1ere session	1 an
Fiche initiale (scoutisme)	Au moins 2 mois avant le debut de l'accueil	L'année scolaire en cours
Fiche complémentaire (scoutisme)	Equipe: Au plus tard 8 jours avant le premier accueil Sejour avec hébergement >3 nuits: au plus tard 1 mois avant le debut de chaque accueil Autres accueils: tous les 3 mois et au plus tard 2 jours avant le debut du trimestre	
Fiche complémentaire (séjours spécifiques)	>3 nuits ou SV en famille: au plus tard 1 mois avant Autres: tous les 3 mois et au plus tard 2 jours ouvrés avant le debut du trimestre	

**L'organisateur doit porter immédiatement à la connaissance de la DRAJES toute modification intervenue dans les éléments de la fiche initiale, de la fiche complémentaire ou de la fiche unique.**

## 3 - HÉBERGEMENT :

### LOCAUX :

Les locaux accueillant collectivement des mineurs sont des établissements recevant du public (ERP). A ce titre, ils sont soumis à des règles de sécurité inscrites dans le code de la construction et de l'habitation, dont la finalité essentielle est de lutter contre les risques d'incendie et de panique.

Les ERP sont classés par type selon la nature de leur exploitation. Les accueils collectifs de mineurs sont prévus dans des établissements de type « R », et par catégorie, selon l'effectif du public admis, afin de proportionner les mesures de prévention aux risques encourus

1ère catégorie :	• effectif du public égal ou supérieur à 1 501 personnes
2ème catégorie :	• effectif du public compris entre 701 et 1 500 personnes
3ème catégorie :	• effectif du public compris entre 301 et 700 personnes
4ème catégorie :	• effectif du public compris entre le seuil de classement en 4 <sup>ème</sup> catégorie* et 300 personnes
5ème catégorie :	• effectif du public inférieur au seuil de classement en 4 <sup>ème</sup> catégorie*. - Pour les séjours avec hébergement : égal ou supérieur à 20 personnes ; 30 sous réserve que le bâtiment comporte au plus deux étages sur rez-de-chaussée - Pour les accueils sans hébergement: ce seuil est porté à 200.

### Autres ERP pouvant accueillir des mineurs :

- les auberges de jeunesse : généralement de type R parfois classé de type O
- Les hôtels (type O)
- les gîtes d'étape (type PE)
- les refuges de montagne (type REF)
- les chapiteaux, tentes, et structures itinérantes (type CTS)
- les FJT, les résidences universitaires, les locaux d'hébergement des grandes écoles : à condition que ces locaux soient classés dans la catégorie ERP
- les péniches et les catamarans relevant du type EF (établissements flottants), à condition que l'exploitant ait obtenu l'autorisation du maire d'utiliser son établissement, pour y accueillir et héberger des mineurs, la nature de son exploitation n'étant pas l'hébergement.

## Exigences réglementaires :Locaux à sommeil hébergeant des mineurs doivent :

- Etre uniquement des locaux spécifiques à sommeil : Etablissement recevant du public de type (internats scolaires, hôtels, villages de vacances, centre de vacances avec hébergement, auberges de jeunesse ....).
- Permettre aux filles et aux garçons âgés de 6 ans et plus de dormir dans des lieux séparés.
- Offrir à chaque mineur un couchage individuel
- Garantir au personnel de direction et d'animation, un hébergement disposant des meilleures conditions de sécurité des mineurs.
- **Recommandations /précautions : dans le cas d'un hébergement accueillant d'autres publics que des mineurs, il convient d'attirer l'attention des organisateurs sur les risques liés à une telle cohabitation et la nécessité d'organiser l'hébergement de manière à permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs.**

Les centres de vacances et de loisirs sont des établissements recevant du public (ERP). Ils sont donc classés en type selon la nature de leur exploitation.

### LA DECLARATION DES LOCAUX (Article L 227-5 du code de l'action sociale et des familles)

La déclaration d'un local hébergeant des mineurs doit se faire : 2 mois avant son ouverture. L'article R 227-1 du décret du 26 /07/06 précise : « que tout local dans lequel des mineurs sont hébergés doit être déclaré par la personne physique ou la personne morale qui en assure l'exploitation auprès de la DRAJES du lieu d'implantation du local qui délivre un récépissé de déclaration avec un numéro.

Le plan des locaux et un plan d'accès à la structure et la copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité sont joints à la déclaration. Toute modification ultérieure des éléments de la déclaration ou dans l'aménagement , l'équipement ou l'utilisation des locaux doit être portée par écrit et dans les 15 jours suivant cette modification à la DRAJES qui a reçu la déclaration initiale avec mention du numéro d'enregistrement des locaux.

### Visites périodiques obligatoires de la commission de securite :

Le tableau ci-dessous présente la périodicité des visites obligatoires de la commission de sécurité pour les établissements de type R en fonction de leur catégorie :

<u>Catégorie</u>	<u>Etablissement de type R sans hébergement</u>	<u>Etablissement de type R avec hébergement</u>
1ere catégorie	2 ans	2 ans
2eme catégorie	3 ans	2 ans
3eme catégorie	3 ans	3 ans
4eme catégorie	5 ans	3 ans
5eme catégorie	recommande	5 ans

La conformité des locaux relève de l'organisateur. La commission de sécurité permet de s'en assurer.

La DRAJES délivre un récépissé attestant la réception de la déclaration et comportant le n° d'enregistrement du local. Lorsque la déclaration est incomplète (rubriques obligatoires non ou mal renseignées, la DRAJES sursoit à la délivrance du récépissé et demande au déclarant de fournir les éléments manquants dans des délais précisés. A défaut de production de ces éléments dans les délais impartis, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée.

## **SECURITE DES LOCAUX :**

### **Sécurité incendie :**

- La structure doit détenir le registre de sécurité sur place, tenu à jour, mentionnant notamment la date du dernier passage de la commission de sécurité et ses recommandations.
- Une visite détaillée du site d'implantation est effectuée par l'équipe d'animation avant l'arrivée des enfants pour tous les points de sécurité.
- Des exercices d'évacuation sont à organiser.
- Un plan d'évacuation et d'organisation des secours est affiché.
- Les sorties de secours sont signalées, accessibles et libérées.
- Les consignes de sécurité sont données aux animateurs mais aussi aux enfants
- La maintenance des extincteurs est vérifiée une fois par an obligatoirement et le personnel doit connaître leur utilisation.
- Le stockage des produits d'entretien se fait sous clé ou en hauteur.
- Les escaliers doivent disposer de rambardes pour les moins de 6 ans.
- Le couchage en hauteur ne convient pas aux enfants de moins de 6 ans.
- Pour les séjours de vacances les lits superposés doivent être mis en conformité ; (présence de 4 barrières de sécurité, fixation de l'échelle d'accès au lit supérieur, stabilité de l'ensemble du lit, fixation du sommier du lit supérieur).

### **Sécurité Extérieure :**

L'espace extérieur est sécurisé par rapport au risque d'intrusion de personnes étrangères au centre, et des sorties incontrôlées de mineurs par un espace clôturé et un portail fermant à clé.

Pour les séjours sous tente : (rondes de nuit, aménagement des tentes à proximité des animateurs).

En cas de cohabitation dans un hébergement accueillant d'autres publics que des mineurs, il y a nécessité d'organiser l'hébergement de manière à permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs.

## LE CAMPING

Hébergement de plein air, qu'il soit organisé sur un terrain aménagé ou non, sous toile ou en habitat de loisirs.

### Principaux textes :

Articles R 227-5 et R 227-6 du CASF.

Articles R 111-41 A R 111-43, R 421 -19c et R 421-23C du code de l'urbanisme

Article 7b de l'arrêté du 11 janvier 1993 relatif au classement des terrains aménagés. Pour l'accueil des campeurs et des caravanes.

Les tentes et les habitats de loisirs ne sont pas à considérer comme des locaux « en dur » - ils ne sont pas soumis à l'obligation de déclaration de locaux mentionnée à l'article L 227-5 du CASF.

Dès lors que plus de 6 mineurs sont hébergés dans un même habitat de loisirs, ce dernier doit être déclaré et soumis à la réglementation relative aux ERP.

L'aménagement ou la mise à disposition, de façon habituelle, d'un terrain ne nécessitant pas un permis d'aménager (accueil inférieur ou égal à 20 personnes et inférieur ou égal à 6 tentes, caravanes ou résidences mobiles de loisirs) doit être précédée d'une déclaration préalable en mairie.

Les terrains qui permettent l'accueil de plus de 20 personnes ou de plus de 6 tentes ; caravanes ou résidences mobiles de loisirs, doivent être aménagés et sont soumis à des normes en matière d'urbanisme, d'environnement, de santé publique et de tourisme.

La pratique du camping en dehors des terrains aménagés à cet effet est libre, hors de l'emprise des routes et des voies publiques, avec l'autorisation du propriétaire.

Elle est interdite :

- Sur le rivage de la mer ;
- Dans les sites classés ;
- A proximité d'un édifice classé, d'un monument historique, et d'un débit de boissons alcoolisées
- Dans un rayon de 200 mètres autour d'un point d'eau captée pour la consommation.
- Elle peut, en outre, être interdite dans certaines zones par arrêté municipal ou préfectoral.
- **Recommandations :**

Lorsque le camping est pratiqué en dehors d'un terrain aménagé, il doit néanmoins répondre à des conditions d'hygiène et de salubrité adaptée à la durée du campement et permettre l'accès à des commodités qui seraient situées à proximité réduite du campement, (douches et WC en équipement fixe ou mobile).

**L'accès aux commodités doit être éclairé durant la nuit.**

***Il est conseillé de prévoir un hébergement de secours en dur permettant d'abriter les mineurs en cas d'intempéries.***

## 4 - ENCADREMENT DES ACCUEILS

Références : articles R 227-12 et suivants du CASF et textes d'application

### DIPLÔMES, TITRES ET CERTIFICATS POUR EXERCER

#### 1) Les fonctions de direction

Dans les accueils de loisirs de plus de 80 jours par an et de plus de 80 mineurs, **le BAFD ne suffit pas pour diriger ce type d'accueils, (arrêté du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs).**

Cet arrêté permet, en cas de difficultés manifestes de recrutement, aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs (BAFD) d'exercer des fonctions de direction des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs, pour une période fixée par le préfet et qui ne peut excéder trois ans.

La demande de dérogation de la personne titulaire du BAFD doit être assortie d'un engagement écrit de son employeur visant à sa professionnalisation.

A l'issue de cette période de trois ans, la dérogation pourra être prorogée par le préfet pendant deux ans si la personne prépare l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant à l'article 1er de l'arrêté du 9 février 2007 modifié fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme.

Cet arrêté **abroge l'arrêté du 12 décembre 2013** modifié relatif à l'encadrement des accueils de loisirs organisés pendant les heures qui précèdent et suivent la classe pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs est abrogé. Néanmoins, les dérogations et prorogations encore en vigueur accordées en application de cet arrêté du 12 décembre 2013 demeurent valables jusqu'au terme de la durée fixée dans la décision du préfet.

Le tableau ci-après présente les situations transitoires entre les deux dispositions légales :

Situation actuelle du titulaire du BAFD	Situation au jour de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 28 février 2017	Demande de prorogation en application de l'arrêté du 28 février 2017
Bénéficie d'une dérogation et/ou prorogation accordée en application de l'arrêté du 12 décembre 2013	La dérogation/prorogation accordée en application de l'arrêté du 12 décembre 2013 demeure valable jusqu'au terme du délai fixé dans la décision du préfet. A l'échéance de la durée cette dérogation/prorogation, le titulaire du BAFD pourra présenter une demande de dérogation de 3 ans en application de l'arrêté du 28 février 2017	La demande de prorogation en application de l'arrêté du 28 février 2017 n'interviendra qu'après : - la durée de la dérogation/prorogation accordée en application de l'arrêté du 12 décembre 2013 restant à courir ; - et les 3 ans de la dérogation accordée en application de l'arrêté du 28 février 2017.
Ne bénéficie pas d'une dérogation/prorogation en application de l'arrêté du 12 décembre 2013	Il peut demander une dérogation en application de l'arrêté du 28 février 2017.	La demande de prorogation en application de l'arrêté du 28 février 2017 n'interviendra qu'à l'échéance des 3 ans de la dérogation accordée en application de l'arrêté du 28 février 2017.

Les fonctions de direction peuvent être exercées par :

- les personnes titulaires d'un diplôme ou titre professionnel figurant dans la colonne «Libellé complet» du tableau ci-dessous et justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent.



- aux agents de la fonction publique territoriale dans le cadre de leurs missions et relevant de certains corps ou cadres d'emploi (cf. page suivante).

Dans les autres accueils sans hébergement, les séjours de vacances et les accueils de scoutisme, les fonctions de direction peuvent être exercées par :

❖ les personnes titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (**BAFD**), avec le renouvellement obligatoire tous les 5 ans.

❖ les personnes titulaires des titres ou diplômes mentionnés à la page suivante et justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent.

❖ des ressortissants d'un autre Etat membre de l'union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen, non titulaires d'un diplôme français permettant d'exercer les fonctions de direction, mais remplissant les conditions de l'article R 227-22 du CASF.

❖ les personnes qui effectuent un stage pratique ou une période de formation dans le cadre de la préparation du BAFD ou de l'un des diplômes ou titres mentionnés à la page suivante.

❖ des agents de la fonction publique territoriale dans le cadre de leurs missions et relevant de certains corps ou cadres d'emploi (cf. page suivante).

N°	Abréviation	Libellé complet	Codage GAM	Animation
1	BAFD	Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur	BAFD	Oui
2	Directeur CV	Diplôme de directeur de colonies de vacances	BAFD assimilé	Oui
3	Liv. apt. Dir. CV	Livret d'aptitude de directeur de centres de vacances collectives d'adolescents	BAFD assimilé	Oui
4	Liv. apt. Dir. CLSH	Livret d'aptitude de directeur de centres de loisirs sans hébergement	BAFD assimilé	Oui
5	DEDPAD	Diplôme d'Etat de directeur de projet d'animation et de développement	MSJS Dir	Oui
6	DEJEPS	Diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport	MSJS Dir	Oui
7	DESJEPS	Diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport	MSJS Dir	Oui
8	DEFA	Diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation	MSJS Dir	Oui
9	DECEP	Diplôme d'Etat de conseiller d'éducation populaire	MSJS Dir	Oui
10	CAPASE	Certificat d'aptitude à la promotion des activités socio-éducatives et à l'exercice des professions socio-éducatives	MSJS Dir	Oui
11	BEATEP-ASVL	Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse, spécialité activités sociales - vie locale	MSJS Dir	Oui
12	BPJEPS-ACM	Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport comprenant une unité capitalisable complémentaire "direction d'un accueil collectif de mineurs"	MSJS Dir	Oui
13	BPJEPS-LTP	Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité loisirs tous publics	MSJS Dir	Oui
14	BEES 2	Brevet d'Etat d'éducateur sportif deuxième degré	MSJS Dir	Oui
15	BEES 3	Brevet d'Etat d'éducateur sportif troisième degré	MSJS Dir	Oui
16	BE Alp.	Brevet d'Etat d'alpinisme	MSJS Dir	Oui
17	BEESAPT	Brevet d'Etat d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous	MSJS Dir	Oui
18	CEPJ	Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de conseiller d'éducation populaire et de jeunesse	MSJS Dir	Oui
19	PS	Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de professeur de sport	MSJS Dir	Oui
20	CTPS	Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de conseiller technique et pédagogique supérieur	MSJS Dir	Oui
21	Alp. Acc. moy. mont	Diplôme d'Etat d'alpinisme - accompagnateur en moyenne montagne	MSJS Dir	Oui
22	Alp. Guide	Diplôme d'Etat d'alpinisme - guide de haute montagne	MSJS Dir	Oui
23	Moniteur ski fond	Diplôme d'Etat de ski - moniteur national de ski nordique de fond	MSJS Dir	Oui
24	Moniteur ski alp.	Diplôme d'Etat de ski - moniteur national de ski alpin	MSJS Dir	Oui
25	DUT Anim.	Diplôme universitaire de technologie, spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle	Educ Nat Dir	Oui
26	DEUST Anim.	Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, animation	Educ Nat Dir	Oui
27	DEUST Anim. et gest.	Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, animation et gestion des activités physiques, sportives et culturelles	Educ Nat Dir	Oui
28	Prof. École	Diplôme professionnel de professeur des écoles	Educ Nat Dir	Oui
29	CAP Insit.	Certificat d'aptitude pédagogique d'instituteur	Educ Nat Dir	Oui
30	CA Prof.	Certificats d'aptitude au professorat	Educ Nat Dir	Oui
31	Agrég.	Agrégation du second degré	Educ Nat Dir	Oui
32	Licence Anim.	Licence animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs	Educ Nat Dir	Oui
33	CACE	Certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller d'éducation	Educ Nat Dir	Oui
34	CACPE	Certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation	Educ Nat Dir	Oui
35	MMEEF 1	Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, premier degré	Educ Nat Dir	Oui
36	MMEEF 2	Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré	Educ Nat Dir	Oui
37	MMEEF enc. éduc.	Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, encadrement éducatif	Educ Nat Dir	Oui
38	MMEEF ing. form.	Master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation	Educ Nat Dir	Oui
39	LP MASSESC	Licence professionnelle métiers de l'animation sociale, socio-éducative et socio-culturelle	Educ Nat Dir	Oui
40	LP ASECL	Licence professionnelle animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs	Educ Nat Dir	Oui
41	Certif. apt. prof. école	Certificat d'aptitude au professorat des écoles	Educ Nat Dir	Oui
42	Certif. apt. prof. 2d deg.	Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré	Educ Nat Dir	Oui
43	Certif. apt. prof. tech	Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique	Educ Nat Dir	Oui
44	Certif. apt. prof. pro	Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement de lycée professionnel	Educ Nat Dir	Oui
45	DEEJE	Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants	Aff Soc Dir	Oui
46	DEES	Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé	Aff Soc Dir	Oui
47	DPJJ	Diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse	M Justice Dir	Oui
48	Moniteur chef EPS	Moniteur chef interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif	M Armées Dir	Oui
49	Certif. Tech. EPS	Certificat technique branche entraînement physique et sportif	M Armées Dir	Oui
50	CA Resp. Unit. SF	Certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité du scoutisme français	Scout Dir	Sous condition
51	CA Dir SF	Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur du scoutisme français	Scout Dir	Sous condition
52	Chef groupe SUF	Chef de groupe, attestation délivrée par le commissaire général, formation tripode, Scouts unitaires de France	Scout Dir	Sous condition
53	Chef camp SUF	Chef de camp, camp école préparatoire deuxième degré, Scouts unitaires de France	Scout Dir	Sous condition
54	Attest. Capacité	Attestation de capacité ou licence capacitaire, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe	Scout Dir	Sous condition
55	Licence de Chef	Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe	Scout Dir	Sous condition
56	ATA	Attaché territorial spécialité animation	FPT Dir	Non
57	SSE Paris Anim	Secrétaire des services extérieurs de la commune de Paris, spécialité animation	FPT Dir	Non
58	AT	Animateur territorial	FPT Dir	Sous condition
59	Anim Paris	Animateur d'administrations parisiennes	FPT Dir	Non
60	CTSE	Conseiller territorial socio-éducatif	FPT Dir	Non
61	ETJE	Éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de six ans	FPT Dir	Sous condition
62	ASET Educ. Spé.	Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé	FPT Dir	Sous condition
63	Prof. Paris	Professeur de la ville de Paris	FPT Dir	Sous condition
64	ET APS	Éducateur territorial des activités physiques et sportives	FPT Dir	Sous condition
65	CAPSA Paris	Conseiller des activités physiques et sportives et de l'animation de la commune de Paris, spécialité animation périscolaire	FPT Dir	Non

## 2) Les fonctions d'animation

Les fonctions d'animation peuvent être exercées par les personnes dont les diplômes figurent dans la liste ci-dessous :

N°	Abréviation	Libellé complet	Codage dans GAM
1	BAFA	Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur	BAFA
2	Moniteur CV	Diplôme de moniteur de colonies de vacances	BAFA assimilé
3	Liv. apt. Mon. CV	Livret d'aptitude de moniteur de centres de vacances collectives d'adolescents	BAFA assimilé
4	Liv. apt. Mon. CLSH	Livret d'aptitude de moniteur de centres de loisirs sans hébergement	BAFA assimilé
5	BEES 1	Brevet d'Etat d'éducateur sportif premier degré	MSJS Anim
6	BEATEP	Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse	MSJS Anim
7	BPJEPS	Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport	MSJS Anim
8	BAPAAT	Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien	MSJS Anim
9	CQP Anim. périsco.	Certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire	Conv Coll Nat Anim
10	CQP Anim. 1 <sup>er</sup> degré	Certificat de qualification professionnelle premier degré de l'animation	Conv Coll Nat Anim
11	DUT CS	Diplôme universitaire de technologie, spécialité carrières sociales	Educ Nat Anim
12	CAP Petite enf.	Certificat d'aptitude professionnelle, petite enfance	Educ Nat Anim
13	DEUG STAPS	Diplôme d'études universitaires générales STAPS	Educ Nat Anim
14	Licence STAPS	Licence STAPS	Educ Nat Anim
15	Licence So. Educ.	Licence sciences de l'éducation	Educ Nat Anim
16	DUMI	Diplôme universitaire de musicien intervenant	Educ Nat Anim
17	DIM MEEF 1	Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, premier degré	Educ Nat Anim
18	DIM MEEF 2	Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré	Educ Nat Anim
19	DIM MEEF enc. éduc.	Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, encadrement éducatif	Educ Nat Anim
20	DIM MEEF ing. form.	Diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation	Educ Nat Anim
21	LP CPADSSC	Licence professionnelle coordination de projets d'animation et de développement social et socio-culturel	Educ Nat Anim
22	LP Animation	Licence professionnelle animation	Educ Nat Anim
23	LP Anim. soc.	Licence professionnelle animation sociale et socio-culturelle	Educ Nat Anim
24	LP CPDSCMU	Licence professionnelle coordination de projets de développement social et culturel en milieu urbain	Educ Nat Anim
25	LP AP CDPASCSC	Licence professionnelle animation professionnelle coordination et développement de projets pour l'action sociale, culturelle et socio-culturelle	Educ Nat Anim
26	LP MSEE	Licence professionnelle médiation scientifique et éducation à l'environnement	Educ Nat Anim
27	LP CDPT	Licence professionnelle coordination et développement de projets pour les territoires	Educ Nat Anim
28	LP FVPI	Licence professionnelle famille, vieillissement et problématiques intergénérationnelles	Educ Nat Anim
29	LP MPDESSC	Licence professionnelle management de projets dans le domaine éducatif social et socio-culturel	Educ Nat Anim
30	LP VAMT	Licence professionnelle valorisation, animation et médiation territoriale	Educ Nat Anim
31	LP Anim. pol. ville.	Licence professionnelle animation et politique de la ville	Educ Nat Anim
32	LP AGODASSC	Licence professionnelle administration et gestion des organismes et dispositifs de l'animation sociale et socio-culturelle	Educ Nat Anim
33	LP DSMS	Licence professionnelle développement social et médiation par le sport	Educ Nat Anim
34	LP ISDSMS	Licence professionnelle intervention sociale : développement social et médiation par le sport	Educ Nat Anim
35	LP DSSCL	Licence professionnelle développement social et socio-culturel local	Educ Nat Anim
36	CAFME	Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur-éducateur	Aff Soc Anim
37	DEME	Diplôme d'Etat de moniteur éducateur	Aff Soc Anim
38	Moniteur EPS	Moniteur interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif	M Armées Anim
39	B TSA GPN	Brevet de technicien supérieur agricole option "gestion et protection de la nature"	M Agric Anim
40	AJSP	Animateur de jeunes sapeurs pompiers	M Int Anim
41	CAFA SF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur du scoutisme français	Scout Anim
42	Assist. Unit. SUF	Assistant d'unité, camp école préparatoire premier degré, Scouts unitaires de France	Scout Anim
43	Adj. T Anim	Adjoint territorial d'animation	FPT Anim
44	AAAS Paris	Adjoint d'animation et d'action sportive de la commune de Paris, spécialité activités périscolaires	FPT Anim
45	ATSEM	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	FPT Anim
46	Moniteur-éduc. Terr.	Moniteur-éducateur territorial	FPT Anim

- les personnes qui effectuent un stage pratique ou une période de formation dans le cadre de la préparation du BAFA ou de l'un des diplômes ou titres mentionnés dans l'encadré ci-dessous.
- des ressortissants d'un autre Etat membre de l'union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen, non titulaires d'un diplôme français permettant d'exercer les fonctions d'animation, mais remplissant les conditions de l'article R 227-22 du CASF.
- non titulaires du BAFA ou d'un diplôme mentionné à la page précédente ou ci-dessous, dans les conditions de l'article R 227-22 du CASF.

## TAUX D'ENCADREMENT ET QUALIFICATIONS

Types d'accueil	Taux minimum d'encadrement				Spécificités
<b>Séjour de vacances</b>	- 6 ans : 1 pour 8 mineurs 6 ans et plus : 1 pour 12 mineurs				<b>Obligation :</b> <b>au moins deux encadrants, dont le directeur</b> , quel que soit le nombre de mineurs. Au-delà de 100 enfants, 1 directeur adjoint obligatoire par tranche de 50 mineurs supplémentaires
<b>Accueil de loisirs</b>					<b>Recommandation :</b> Pour la sécurité des mineurs, <b>au moins 2 encadrants quel que soit le nombre de mineurs dont le directeur</b> par accueil
<b>Activités accessoires aux accueils de loisirs ou de jeunes</b>					<b>Obligation :</b> <b>au moins deux encadrants</b> , quel que soit le nombre de mineurs
<b>Accueil périscolaire</b>	Sans PEDT		Avec PEDT		<b>cf. p. 12</b>
	- 6 ans	+ 6 ans	- 6 ans	+ 6 ans	
	1 pour 10	1 pour 14	1 pour 14	1 pour 18	
<b>Accueil de jeunes</b>	1 pour 40				Au moins <b>un animateur référent par site</b> . Un directeur lorsqu'il y a plusieurs sites. L'organisateur de ce type d'accueil doit signer avec la DRAJES une <b>convention</b> qui précise le taux d'encadrement
<b>Accueil de scoutisme</b>	- 6 ans : 1 pour 8 mineurs 6 ans et plus : 1 pour 12 mineurs				Quel que soit le nombre de mineurs : <b>au moins deux encadrants qualifiés (dont le directeur)</b> .
<b>Séjour spécifique</b>	Selon l'activité principale				Quel que soit le nombre de mineur : <b>au moins deux encadrants, dont une personne désignée directeur de séjour</b> .
<b>Séjour court</b>	Une personne majeure responsable des conditions d'hygiène et de sécurité				<b>Au moins deux encadrants</b> <b>Les conditions de qualification et d'effectifs d'encadrement mentionnées aux articles R227-12, R227-14 et R227-15 du CASF ne sont pas requises (néanmoins afin de garantir la sécurité maximale des enfants et des jeunes, nous préconisons un taux d'encadrement proche de tout ACM</b>

Quel que soit le type d'accueil (sauf pour les activités accessoires aux accueils de loisirs et les séjours courts), l'équipe d'animation de l'accueil doit être composée de :

- au moins 50 % de personnes qualifiées
- pas plus de 20 % de personnes non qualifiées

Ces pourcentages se calculent à partir du taux minimum d'animateurs requis (cf. tableau de la page précédente). Si l'équipe d'encadrement est plus nombreuse que ce minimum réglementaire, les exigences en termes de qualification ne sont pas obligatoires pour les personnes en surnuméraire.

Exemple :

Pour un séjour de vacances de 115 enfants il faut au minimum 10 animateurs (avec au moins 5 animateurs "qualifiés" et pas plus de 2 animateurs dits "sans qualification", les 3 animateurs restants seront donc soit "qualifiés" soit "stagiaires").

**Si l'organisateur souhaite renforcer son équipe en recrutant des animateurs supplémentaires, il peut bien évidemment le faire sans condition de qualification pour ceux-ci. Il lui est cependant recommandé de ne pas recruter, au-delà du minimum, uniquement des personnes en formation ou non qualifiées.**

Si l'accueil est composé à la fois d'enfants de moins de 6 ans et d'enfants de 6 ans et plus, il est possible, pour effectuer le calcul théorique, de constituer un groupe de 8 enfants, composé à la fois d'enfants de moins de 6 ans et d'enfants de 6 ans et plus, encadré par un animateur.

### Assouplissement du taux d'encadrement (enfants/animateurs) :

Le directeur peut être intégré dans l'équipe d'animation, aux conditions suivantes :

Types d'accueil	Conditions relatives au séjour
Séjours de vacances	Au plus <b>20 mineurs</b> accueillis âgés d' <b>au moins 14 ans</b>
Accueils de loisirs	Au plus <b>50 mineurs</b> accueillis
Accueils de scoutisme	Au plus <b>80 mineurs</b> lorsque l'accueil est organisé sans hébergement ou pour quatre nuitées consécutives Au plus <b>50 mineurs</b> âgés d' <b>au moins 14 ans</b> lorsque l'accueil compte quatre nuitées ou plus

### Dérogations pour la direction d'un accueil de mineurs :

• Dans les accueils de loisirs accueillant moins de cinquante mineurs, les fonctions de direction peuvent être exercées par les personnes âgées de vingt-et-un ans au moins titulaires du BAFA ou de l'un des diplômes mentionnés à la page 24 et justifiant au 31 août 2005 d'au moins deux expériences d'animation en séjours de vacances ou accueils de loisirs d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent.

**La demande de dérogation doit être adressée dans un délai raisonnable (au moins un mois avant le début de l'accueil considéré, sauf cas de force majeure) à la DRAJES et doit comporter :**

- la demande de l'organisateur (nombre d'enfants, durée du séjour...)
- la copie de la pièce d'identité
- la copie du diplôme du BAFA
- un CV présentant l'expérience d'animation

## - l'attestation d'inscription au BAFD

Types d'accueil	Conditions relatives à l'accueil	Conditions relatives à la personne	Durée de la dérogation
<b>Séjours de vacances</b>	Au plus <b>20 jours</b> de fonctionnement à l'année pour au plus <b>50 mineurs</b> accueillis âgés de <b>6 ans</b> et plus	Titulaires du BAFA ou de l'un des diplômes mentionnés à la rubrique <i>La fonction d'animation : titres et diplômes</i> de la page 24,  âgés de 21 ans au moins, et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs,	Il s'agit bien de répondre de <u>manière exceptionnelle et limitée dans le temps</u> à une difficulté liée au recrutement.  Les demandes de dérogations sont par conséquent examinées attentivement par la DRAJES.
<b>Accueils de loisirs</b>	Au plus <b>80 jours</b> de fonctionnement à l'année pour au plus <b>50 mineurs</b> accueillis (sans condition d'âge)	<b>et</b>  attestant d'un engagement à suivre la formation BAFD  <b>ou</b>  Personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil.	

En matière de dérogation, les conditions relatives à l'accueil sont, en Martinique, appréciées strictement (c'est-à-dire comme le prévoit la réglementation) : ainsi par exemple, une dérogation ne pourra être accordée pour un accueil qui fonctionne 40 jours aux petites vacances, 40 jours aux grandes vacances et 30 jours le mercredi, même si la dérogation est demandée pour une seule période.

Le sens de la réglementation est en effet que les organisateurs de structures importantes (dont la direction doit être professionnalisée lorsque l'effectif dépasse 80 mineurs) prennent leurs dispositions pour avoir des directeurs qualifiés. Une dérogation ne pourra être accordée qu'une seule fois par personne

### Autres dispositions :

#### Dispositions à prendre en cas d'absence du directeur (tout type d'accueils) :

Si le directeur doit s'absenter momentanément de l'accueil (pas plus d'une journée) pour raison de service ou raison personnelle, il doit prendre toute disposition pour que son remplacement soit assuré par une personne exerçant le rôle d'adjoint de direction.

A défaut d'adjoint, une personne expérimentée est désignée pour assurer la direction temporaire.

## Saisie sur la fiche complémentaire des autres personnes (que le directeur et les animateurs permanents) concourant à l'accueil :

Tout animateur ponctuel spécialisé intervenant pendant l'accueil doit être saisi sur la fiche complémentaire dans la catégorie «autres».

Les personnels techniques et de service (ménage, cuisine) n'ont pas, par contre à être inscrits sur la fiche complémentaire. Pour ces personnels, c'est donc à l'organisateur de vérifier leur honorabilité en s'assurant que leur bulletin n° 3 de casier judiciaire est vierge.

## FONCTIONS DE L'EQUIPE DE DIRECTION ET D'ANIMATION

L'équipe de direction et d'animation met en oeuvre le projet pédagogique, déclinaison du projet éducatif, dont la réussite repose sur la cohésion.

### Les 5 fonctions principales des directeurs (arrêté du 22 juin 2007)

- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Conduire le projet pédagogique en référence au projet éducatif
- Diriger les personnels
- Assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats et la communication

### Les autres fonctions des directeurs :

- S'assurer de la conformité à la légalité des locaux et du séjour en ayant sur place le procès verbal de la dernière commission de sécurité, et le récépissé de déclaration de l'ACM et la fiche complémentaire.
- S'assurer que les documents administratifs relatifs au séjour, susceptibles d'être demandés par un agent de la DRAJES, soient présents sur le site, complets, et conformes aux prescriptions réglementaires, telle que rappelées par la DRAJES.
- Avoir une attention particulière sur la bonne application de la réglementation sanitaire notamment par la désignation systématique d'un assistant sanitaire, et par la sécurisation de la pharmacie dans un contenant inaccessible aux enfants.
- Construire un projet pédagogique avec l'équipe d'animation à partir du projet éducatif et s'assurer que le projet est bien compris par les animateurs. Apporter une attention particulière dans la rédaction et la mise en oeuvre du projet, aux modalités de participation des mineurs et aux modalités d'évaluation du séjour.
- Traduire en termes d'organisation des intentions éducatives et pédagogiques.
- Etablir des modes de fonctionnement garantissant la sécurité des personnes : veiller à faire respecter les consignes de sécurité lors des activités, et dans les locaux utilisés. avoir une attention particulière accordée à la sécurité des enfants, notamment la nuit, ainsi qu'aux risques d'intrusion de personnes extérieures et à la prévention des sorties non contrôlées des enfants.
- Instaurer des modes de relation facilitant les prises de responsabilité individuelle et collective.
- Constituer et conduire une équipe d'adultes en la mobilisant autour d'un projet, adapter ses pratiques aux besoins de loisirs et de vacances collectives des enfants, des adolescents et des familles.

- Assurer un suivi, un accompagnement et une évaluation de qualité des stagiaires BAFA placés sous votre autorité. Le stage pratique constitue en effet une étape importante de la formation des stagiaires qui doivent consolider en compétences, les capacités démontrées lors du stage théorique.
- S'assurer des conditions d'accueil des enfants, des adolescents, (locaux, environnement du centre, moyens matériels mis à disposition des enfants)
- Organiser une vie collective d'enfants, d'adolescents ou d'adultes dans le respect des rythmes de vie et des différences.
- Exercer l'ensemble des fonctions de direction définies par l'organisateur
- Suivre le travail effectué au quotidien par les animateurs, les conseiller, les soutenir, les encourager et veiller à leur formation.
- Evaluer son action, en rendre compte et en tirer les conséquences pour les actions futures.
- Gérer la communication interne et externe.
- Informer les parents du contenu du projet pédagogique (affichage en salle d'accueil sous une forme résumée, annexé au bulletin d'inscription ou autres modalités).
- - Signaler tout évènement grave affectant le séjour ou ayant pu avoir des conséquences graves sur la sécurité physique ou morale des jeunes à la DRAJES, (et /ou aux autorités judiciaires et administratives).

#### Les 6 fonctions principales des animateurs – (arrêté du 22 juin 2007)

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs.
- Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.
- Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective.
- Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs.
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités.
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

#### Les autres fonctions des animateurs :

- Etre en relation avec les enfants et les adolescents (accompagner, écouter, comprendre, encourager à faire par soi-même, dialoguer, être attentif).
- Veiller à la qualité des activités proposées.
- Veiller au bien-être, adapter les activités en fonction des tranches d'âge.

#### LE CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF :

Le contrat d'engagement éducatif (CEE) a été créé par la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif.



Destiné à assurer une présence continue des directeurs et animateurs des séjours de vacances et des accueils de loisirs auprès des enfants et adolescents, le CEE permet aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs (ACM) d'engager des salariés dans des conditions dérogatoires au droit commun du travail.

Ce type de contrat ne peut être proposé qu'à des personnes titulaires du BAFA ou du BAFD, intervenant occasionnellement en accueils collectifs de mineurs. La durée de ce contrat ne peut excéder 80 jours par an.

La période minimale de repos quotidien est fixée à 11 heures consécutives par tranche de 24 heures. Cette décision impose à l'employeur d'appliquer le droit commun en matière de temps du travail. L'article L 432-5 du code de l'action sociale et des familles, modifié par l'article 124 de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des charges administratives, autorise l'employeur à réduire ou supprimer le repos quotidien et instaure le principe d'un repos compensateur équivalent pour les titulaires d'un CEE intervenant dans le cadre de séjours avec hébergement.

Les articles D 432-3 et D. 432-4 du code de l'action sociale et des familles modifiés par le décret 2012-581 du 26 avril 2012 fixent les conditions de mise en œuvre de la **suppression et de la réduction du repos quotidien**. La réglementation permet de garantir ainsi le bon déroulement des séjours à venir, notamment ceux organisés pendant les vacances d'été qui concentrent le plus grand nombre de départ.

## 5- PROJET EDUCATIF–PROJET PEDAGOGIQUE

### PROJET EDUCATIF :

Chaque organisateur d'accueils collectifs de mineurs doit établir un projet éducatif. C'est une obligation réglementaire. Il doit être envoyé en même temps que toute nouvelle déclaration d'un accueil ou d'un séjour.

Le Projet Educatif présente un affichage clair de la vocation de la structure ainsi que les intentions éducatives produites en termes d'objectif, les moyens développés pour traduire ces intentions dans la réalité et permettre le fonctionnement de l'accueil

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur, ses priorités, ses principes éducatifs. Il définit le sens de ses actions.

Il fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Il est formalisé par un document. L'organisateur indique dans ce document de quelle façon il fait le lien avec les accueils qu'il organise. Il est transmis aux directeurs et aux équipes pédagogiques. Il détermine les orientations du projet pédagogique. Il peut également être diffusé sous une forme qui peut être différente aux parents, tuteurs, ou éducateurs, et aussi à titre d'information, aux différents partenaires de l'action (**école, mairie, associations,...**) **dans le cadre d'un dispositif contractuel ou non.**

### PROJET PEDAGOGIQUE :

Le directeur de l'accueil collectif de mineurs concrétise le projet éducatif à travers le projet pédagogique. Ce document est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil et résulte d'une préparation collective. Il traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné. Celui-ci est conçu comme un contrat entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents, les mineurs sur les conditions de fonctionnement, et sert de référence tout au long de l'action.

Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées. Lors d'une inspection, ou visite des agents de la DRAJES, le directeur doit être en mesure de présenter les projets éducatif et pédagogique, d'indiquer les objectifs à atteindre et la manière d'y parvenir.

Le Projet Pédagogique précise :

- la nature des activités.
- Les conditions de mise en œuvre
- La répartition des temps d'activité et de repos
- Les modalités de participation des mineurs
- Les mesures envisagées pour les enfants en situation de handicap
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe
- Les modalités d'évolutions
- Les caractéristiques des locaux

## **MINEURS EN SITUATION DE HANDICAP :**

Références réglementaires :

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Loi d'orientation en faveur des personnes handicapées : loi n° 75 -534 du 20 juin 1975
- Loi du 11 février 2005 : les accueils de loisirs et séjours de vacances doivent assurer, dans le cadre ordinaire d'accueils, l'accueil des enfants et des jeunes en situation de handicap. Cette démarche de mixité des publics répond à une demande des mineurs et de leurs familles. Elle permet à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité des différences.
- Un protocole d'accueil doit être établi pour ce type d'accueil.

**Au moment de l'inscription** : la famille doit signaler tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation de l'accueil collectif de mineurs (autonomie de l'enfant, ses capacités relationnelles, ses habitudes et centres d'intérêts).

### **Lors de la préparation de l'accueil :**

- Mettre en place un système d'échange direct avec les parents
- Constituer un dossier médical qui consignera les éventuelles réserves, inaptitudes ou contre-indication. Dossier à constituer avec le médecin traitant.
- Préparer l'accueil avec l'équipe d'encadrement. Préparation avec l'assistant sanitaire.
- Adapter si besoin certains éléments du projet pédagogique (activités, sorties, vie quotidienne, occupation des locaux, etc..).

### **Pendant le séjour :**

- Sensibiliser les animateurs à des procédures spécifiques (appareillage, toilette, etc)
  - Assurer le suivi médical de l'enfant
  - Définir des consignes en cas de problèmes (éventuellement avec le médecin)
- Veiller au rythme de vie de l'enfant, à son bien être et à son intégration dans le collectif.
- Aborder rapidement toute difficulté en équipe.

## 6 - SUIVI DES STAGIAIRES DIRECTEURS ET ANIMATEURS

### LES STAGES PRATIQUES DES DIRECTEURS ET ANIMATEURS D'ACM :

Pour garantir la prise en compte des stages pratiques comme temps de formation :

Les articles 14 et 31 de l'arrêté du 15 juillet 2015 prévoient que les stages pratiques **sont autorisés** dans un séjour de vacances, un accueil de loisirs ou un accueil de scoutisme **régulièrement déclaré et se déroulant sur le territoire national**

Les stagiaires **ne peuvent plus effectuer** leur stage **au sein d'un accueil de jeunes** ;

Le stage dans un **accueil de loisirs périscolaire est reconnu, mais** n'est pris en compte **que dans la limite de six jours** (consécutifs ou non) dans le cursus de formation du candidat ;

Le stage Pratique d'au moins quatorze jours effectifs, **doit s'effectuer en deux parties au plus** (correspondant à deux fiches de déclaration maximum), **avec un minimum de quatre jours (consécutifs ou non)**.

De même, l'article 53 définit précisément **la notion de « journée effective »** de stage et les conditions de sa validité :

**Une journée effective comprend au minimum six heures** ;

Elle peut être **scindée en demi-journées**, d'au **minimum trois heures** consécutives chacune ;

Pour un stage s'effectuant **dans un accueil de loisirs périscolaire, une demi-journée de stage est valide même lorsque les trois heures minimum de stage ne sont pas consécutives** (par exemple, une demi-journée effective de stage peut être comptabilisée si le stagiaire travaille en accueil de loisirs périscolaire une heure le matin et deux heures l'après-midi).

A l'issue du stage pratique, le certificat mentionnant l'avis motivé du directeur/organisateur de l'accueil sur ses aptitudes, doit, être remis au candidat

L'organisateur de l'accueil doit en conserver une copie.

En cas de contrôle diligenté par l'administration, les organisateurs doivent être en capacité de présenter la copie du certificat signé par le directeur de l'accueil.

A compter **du 1<sup>er</sup> octobre 2015** les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs **doivent transmettre (via T.A.M) l'avis motivé rendu** par le directeur/organisateur **à l'occasion du stage pratique, à la DRAJES du lieu du déroulement de ce stage.**

## SUIVI PEDAGOGIQUE DES DIRECTEURS STAGIAIRES :

Les directeurs stagiaires effectuant leur expérience pratique peuvent s'ils le souhaitent solliciter une visite contrôle d'un inspecteur de la DRAJES lors d'un stage pratique. Cette demande s'effectue par le biais de l'application BAFA/BAFD

Toute absence doit être signalée à la DRAJES.

### Conseils aux stagiaires BAFA/BAFD

A vérifier que l'organisateur vous a bien inscrit sur la fiche complémentaire correspondant à l'accueil ou au séjour concerné. Cette fiche doit être renseignée et validée 8 jours avant le début de l'accueil par l'organisateur et la DRAJES. En cas de non inscription des coordonnées du stagiaire sur la fiche complémentaire, la DRAJES ne pourra pas valider le stage, le stagiaire sera contraint d'effectuer un nouveau stage.

### Conseils aux stagiaires BAFA :

Dès votre cursus terminé (après la session d'approfondissement) transmettez l'original de votre certificat de stage pratique validé par le directeur de la session à la DRAJES de votre lieu de résidence afin que votre dossier puisse être présenté à la prochaine session du jury départemental BAFA. Ce n'est qu'après délibération du jury que vous serez titulaire du BAFA et obtiendrez votre diplôme.

Conseils aux stagiaires BAFD : Dès que votre dossier est complet (validations effectuées) et transmission du bilan de formation à la DRAJES, votre dossier sera présenté à la prochaine session du jury régional BAFD.

## 7 - HYGIENE – SUIVI ALIMENTAIRE

**Article R-227-5 du CASF** : lorsque les accueils collectifs de mineurs sont organisés dans des bâtiments, ceux-ci doivent satisfaire aux **conditions techniques d'hygiène et de sécurité** requises notamment 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**.

### • NORMES D'HYGIENE DES LOCAUX :

- Volume d'air et surface au sol supérieur ou égale à 12m<sup>3</sup> et 5M<sup>2</sup> par personne pour une chambre dortoir de 5 mineurs et plus.
- 1 salle douche à raison d'une pomme-douche pour 10 personnes.
- Des cabinets d'aisance : 1 pour 10 ou 1 WC pour 5 chambres.
- 1 lavabo pour 3 personnes au maximum ou des lavabos collectifs avec un nombre de robinets correspondants au nombre de lits.

### • SUIVI SANITAIRE DES MINEURS :

Le mineur admis en séjour de vacances et en accueil de loisirs doit fournir préalablement au responsable les informations suivantes :

- Copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou attestation d'un médecin.
- Une autorisation d'opérer en cas de besoin
- Communication des antécédents médicaux ou chirurgicaux.
- Les pathologies chroniques ou aiguës en cours. (à joindre les coordonnées du médecin, l'ordonnance en cas de traitement, les médicaments doivent être rendus dans leur emballage d'origine à l'assistant sanitaire).

**La fiche sanitaire de liaison** doit être impérativement renseignée par le représentant légal du mineur.

Un certificat médical de non contre indication à la pratique sportive, ainsi qu'une autorisation parentale est exigée pour les seules activités de plongée, subaquatique, de sports aériens et de vol libre. Bien entendu l'arrêté du 2 juin modifié préconise l'encadrement, les conditions d'organisation et de pratique de certaines activités physiques.

## Le suivi sanitaire :

Celui-ci est assuré par une personne de l'équipe d'encadrement titulaire de l'AFPS ou du PSC, placé sous l'autorité et le contrôle du directeur, Cet assistant sanitaire doit :

- Tenir à jour et vérifier la trousse de pharmacie
- Gérer les fiches sanitaires de liaison et les certificats médicaux.
- Gérer l'existence d'allergies médicamenteuses, ou alimentaires.
- S'assurer de la prise des médicaments pour les mineurs concernés.
- Veiller à ce que les médicaments soient conservés dans un local fermant à clef.
- Organiser un lieu permettant d'isoler les malades ([Obligatoire en séjour de vacances](#)).
- Faire face à un accident en tant que secouriste.
- S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef, et éventuellement réfrigéré, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant.
- Tenir le **cahier des soins** dans lequel sont précisés les accidents, les blessures, les soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicaux. Une attention particulière sera apportée à ce registre qui comportera hormis les dates et heures, les noms et prénoms des enfants, les motifs ayant conduit à être examiné dans le cadre du suivi sanitaire, la nature des soins apportés, le cas échéant le nom du médecin consulté sera précisé. Le nom et prénom de la personne assurant le suivi sanitaire sera mentionné à côté des observations signalées. Les médicaments doivent être stockés et administrés selon les prescriptions du médecin.

L'obligation de vaccination concerne les mineurs accueillis, et les personnels participant à l'accueil. La diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires.

Les documents médicaux sont restitués aux parents ou au responsable légal à l'issue de l'accueil. Ces derniers sont informés de tout évènement de santé survenu pendant le séjour.

## TROUSSE DE PREMIER SECOURS :

Le contenu de la trousse doit être adaptée au nombre d'enfants accueillis et aux activités pratiquées. Elle ne contient que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies. Une trousse par animateur est vivement conseillée lors des sorties extérieures.

Contenu indicatif :

- Ciseaux à bouts ronds – pinces à écharde, gel main sans eau, lingettes à alcool à 70°, Thermomètre médical, couverture isotherme, crème solaire, gel contre les brûlures, ruban de tissus adhésif (si possible hypo-allergénisant), lingettes antiseptiques, compresses emballées individuellement, pommade pour les coups, bandes de gaz élastiques de différentes tailles. Lampe de poche, gants à usage unique,

Les médicaments doivent être placés sous clef (armoire à pharmacie). Une attention particulière doit être portée à la date de péremption.

## • SUIVI ALIMENTAIRE :

### Règles pour prévenir les toxi- infections alimentaires :

Dispositions réglementaires :

Les conditions d'hygiène applicables à la préparation des repas dans le cadre des accueils de mineurs à l'occasion des vacances scolaires en centres de vacances qui se déroulent sous la forme de camp fixe, sous tentes ou de séjours itinérants sous tentes sont fixés par les règlements (CE) n°852 /2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

- *Un Guide des bonnes pratiques d'hygiène des aliments et d'application des principes HACCP sur la restauration collective de plein air dans les accueils collectifs de mineurs a été publié à la documentation française ( 29 quai voltaire 75344 Paris cedex 07.tél 01 40 15 72 00). (à commander sur le site [www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr))*

- Les instructions qui suivent ne concernent que les séjours de vacances sous tente et/ou itinérants. Les autres accueils demeurent soumis entièrement aux dispositions de l'arrêté interministériel du 29 septembre 1997 et les règlements cités en référence. En effet ce type d'accueil présente des caractéristiques différentes des établissements de restauration collective par le fait notamment qu'il ne dispose pas de cuisine fixe dans des locaux. Or, l'organisation d'activités telles que la randonnée, le camping, le pique-nique constitue une pratique de plus en plus fréquemment proposée aux enfants dans le cadre des séjours de vacances et des accueils de loisirs. Il importe de se rapprocher le plus possible de ce texte en appliquant des mesures préventives qui sont, avant tout, destinées à éviter les apports de micro-organismes nuisibles (hygiène des personnes, des denrées, des manipulations, des locaux, du matériel, du transport) et à empêcher la prolifération des bactéries. Les organisateurs et les directeurs de séjours en camps sous tente doivent porter une attention toute particulière à l'hygiène des aliments, même s'ils ne disposent pas des équipements prévus pour les cuisines en dur.

Les recommandations portent sur :

- La sensibilisation de ceux qui participent à la confection des repas
- La nécessité du respect de ces normes et recommandations
- Les installations nécessaires à la préparation des repas
- L'approvisionnement, le transport et l'entreposage des denrées alimentaires
- L'approvisionnement en eau potable
- Le mode de conservation des aliments, et plus particulièrement le respect des températures fixées pour endiguer les toxi-infections alimentaires collectives
- Le type de nourriture conseillée en camp sous tente.



## **REGLES D'HYGIENE :**

- **Achat de produits transformés** : les fournitures de produits transformés (viandes, charcuterie, fromages) doivent provenir d'ateliers agréés. L'approvisionnement des séjours avec hébergement peut être effectué par des commerces détaillants sous réserve que ceux-ci disposent d'une dispense délivrée par la direction des services vétérinaires. La viande hachée doit être impérativement achetée conditionnée, surgelée ou réfrigérée et provenir d'établissement agréés.
- **L'utilisation de produits surgelés:** Il est demandé aux directeurs de veiller à l'application stricte des règles d'utilisation de ces produits (une denrée décongelée doit être consommée rapidement et ne jamais être recongelée).
- **Achat de lait frais** : les directeurs doivent demander à l'exploitant la présentation du certificat d'attribution de la patente sanitaire (valable un an) délivré par la direction des services vétérinaires (Direction de l'alimentation). Ce lait doit être conservé au froid et porté à ébullition avant consommation.
- **Les restes** : la fabrication de produits culinaires un ou plusieurs jours à l'avance ne peut être réalisée que dans un établissement autorisé. L'utilisation des restes est à proscrire.
- **L'hygiène du personnel** : Toute personne manipulant des denrées alimentaires doit respecter un niveau élevé de propreté corporelle, et doit porter une tenue adaptée, propre. Son état de santé ne doit pas constituer un risque de contamination. Toute personne qui travaille des denrées alimentaires et qui présente des symptômes de maladies intestinales (diarrhée) doit immédiatement consulter un médecin et ne pas manipuler des produits alimentaires. Le lavage des mains à la sortie des toilettes et après chaque opération salissante est un acte essentiel à la bonne qualité des denrées préparées.
- La cuisine et les équipements sanitaires doivent être équipés de dispositifs spécifiques permettant le lavage hygiénique des mains.
- **Hygiène des locaux et du matériel** : l'obligation est constante : les locaux et le matériel sont bien entretenus, ils font l'objet de nettoyage et de désinfection avec une fréquence suffisante. Il est établi un plan de nettoyage et de désinfection.

### **Hygiène de fonctionnement :**

- Les denrées périssables livrées doivent être sans délai entreposées en chambre froide.
- Les produits préparés sans cuisson ou ceux qui après avoir subi une cuisson, sont refroidis (sauces, crèmes, certains hors d'œuvre) doivent être stockés au froid immédiatement après leur fabrication et jusqu'au service.

Les plats chauds doivent être maintenus à des températures élevées (+ de 63° ou plus) jusqu'à la remise au consommateur.

### **La traçabilité des denrées doit être disponible (conserver six mois)**

- Nom adresse du fournisseur – nature du produit- n° de lot – date de la transaction.

**Des échantillons témoins des repas servis ( 100 g minimum par plat) doivent être conservés pendant 5 jours, ainsi que l'identification des matières premières.**

- Les points à risques doivent faire l'objet de contrôles réguliers, ces contrôles sont enregistrés et conservés (6mois).
- **Gestion des déchets :** les détritux et ordures ménagères seront collectés dans un récipient équipé d'un sac étanche et d'un couvercle en un lieu éloigné du lieu de préparation des repas et évacués aussi souvent que possible.
- **Conseils :** Tenir hors de portée des enfants les produits dangereux.

### Conditions d'installation pour la confection des repas :

Lorsqu'un abri en dur existe et qu'il offre de meilleures conditions d'hygiène et de sécurité que la tente, il doit lui être préféré pour y installer la cuisine. En cas d'utilisation d'une tente cuisine, celle-ci est de dimension adaptée (hauteur et surface) au nombre de repas à préparer et permet de travailler debout. De préférence, elle est conçue avec une possibilité de fermeture de tous les côtés et exclusivement réservée à la préparation des repas et au stockage des provisions.

Choisir un emplacement de la tente « cuisine » qui soit :

- Eloignée des sources de nuisance (poubelles, sanitaires, poussières).
- A proximité d'un point d'eau potable.
- Bénéficiant d'un ombrage et distant des autres tentes.

Le lieu de cuisine est maintenu rigoureusement propre, rangé, nettoyé après chaque repas.

Les glacières, jerricanes sont nettoyés et désinfectés et rincés chaque jour.

Matériels ustensiles, plans de travail, sols : ils sont lavés, et désinfectés chaque jour.

En cas d'utilisation d'un plan de travail, celui-ci est lisse, stable et aisément lavable (le bois brut est à proscrire).

Revêtement de sol type caillebotis, tapis de sol... : il est lavable, et il est conseillé de l'installer sur une aire plane évitant toute stagnation d'eau.

Insectes et rongeurs : des dispositions sont prises pour les éloigner.

Moyens pour combattre tout départ d'incendie (réserve d'eau, ou batte à feu, ou sable). La présence d'un extincteur est conseillé (extincteur à CO2 dans le cas d'utilisation de réchauds à gaz).

Les matériels de cuisson tels les réchauds à gaz ne sont jamais posés au sol. Le plan de travail les accueillant est stable et éloigné des parois de la tente et de tout matériau inflammable.

### Préparation des repas :

Les menus doivent être adaptés à la précarité des installations. Il est préférable de se limiter à des matières premières peu fragiles ou des conserves. A proscrire tout produit à base d'œuf non cuit. Il convient de préférer le lait UHT. Mettre à disposition des personnes qui manipulent les denrées alimentaires le matériel nécessaire à une bonne hygiène des mains. Le repas est préparé juste avant sa consommation.

Les surgelés sont cuits sans décongélation préalable. Les steaks hachés ne doivent pas être saignants. Les sauces et bouillons ne sont jamais réutilisés. Les éventuels restes de repas sont systématiquement jetés même s'ils n'ont pas été servis. Toute boîte de conserve ouverte doit être immédiatement servie ou jetée. Seules quelques catégories de produits stables (olives, fruit au sirop par exemple) pourront être conservés pour une utilisation sous réserve d'un stockage à une température adaptée et dans un récipient autre que la boîte afin de limiter l'oxydation de la denrée.

**Attention :** le non respect des températures réglementaires constitue un des principaux facteurs contribuant à la survenue d'une toxi-infection alimentaire collective (TIAC). Ceci conduit à recommander pour des camps itinérants sous tente l'approvisionnement en denrées alimentaires stables à température ambiante.

### Cas particulier des pique-niques :

- (L'assemblage, l'assaisonnement sont à réaliser au plus près de la consommation.)

### Aliments à privilégier :

- Produits secs de charcuterie (saucisson sec, jambon type « bayonne)
- Légumes et fruits crus
- Produits stérilisés (conserves)
- Fromages et dessert en portion individuelle longue conservation
- Biscuits, chips, pain
- Salade composée : assaisonnement au moment du service
- Viande froide, charcuterie, tartes, sandwichs
- Transport à température contrôlées

### Surgelés congelés :

Il existe une différence entre produits surgelés et produits congelés dont il faut tenir compte pour respecter la chaîne du froid des produits alimentaires.

- Les produits surgelés doivent être conservés à une température de – 18°C.
- Les produits congelés doivent être conservés à une température de -15°C
- La décongélation de ces produits doit être faite dans une enceinte réfrigérée à une température comprise entre 0°C et +4°C Le transport des produits d'un lieu de stockage à un autre ne doit pas être fait à une température ambiante supérieure à +3°C et ne doit durer que quelques instants. Un produit décongelé doit être consommé immédiatement et ne doit jamais

être recongelé. Il est interdit de congeler soi-même sur place des aliments (sauf les échantillons témoins le cas échéant).

### **EN CAS DE SUSPICION DE TOXI-INFECTION ALIMENTAIRE COLLECTIVE :**

- **Appeler le médecin ou le service ou le secours le plus proche.**
- **Conserver les restes de cuisine, et les matières premières correspondantes le cas échéant, ainsi que tous les repas témoins disponibles sur 1 jour et, si possible sur 5 jours dans le cas de camps fixes.**
- **Prévenir obligatoirement la DRAJES, et la Direction des Services Vétérinaires et Agence Regionale de Santé**

## 8 - PROTECTION DE L'ENFANCE

### Maltraitance

Toute l'équipe d'animation peut être confrontée à l'attitude d'un enfant laissant supposer une situation de maltraitance.

L'enfant en danger est soit :

- L'enfant maltraité : enfant victime de violences physiques, d'abus sexuels, de cruauté mentale, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique et psychologique
- L'enfant en risque : enfant qui connaît des conditions d'existence qui peuvent mettre en danger sa santé, sa moralité, son éducation ou son entretien, mais qui n'est pas pour autant maltraité.
- Signes pouvant vous alerter :
  - signes physiques : traces de coups, morsures, griffures, bleus, fractures itératives, etc...

**Le numéro vert du service «allo enfance maltraitée» est le 119(national) 0596 713737 local Martinique**

Il est mis à disposition du public pour tout signalement. Ce numéro de téléphone doit être **affiché dans les locaux à la vue de tous et surtout à celle des enfants** (donc attention à la hauteur d'affichage).

Du matériel d'information et de communication est téléchargeable gratuitement sur le site :

<http://www.allo119.gouv.fr/demandes-documentation>

Le signalement constitue un acte réfléchi avec des conséquences. Il doit faire l'objet en amont d'une discussion au sein de l'équipe d'animation mais également avec l'organisateur et/ou des partenaires sociaux. Il ne faut jamais vouloir régler seul ce type de situation.

En cas de maltraitance avérée, le directeur ou un animateur a l'obligation d'alerter immédiatement les autorités compétentes (Procureur de la République ; Président de la CTM : cellule «Enfance en danger» du Département), et d'informer la DRAJES.

### Droits des enfants

Un site Internet récapitule tous les droits des jeunes : <http://www.droitsenfant.fr/>

### Droit à l'image

L'image de l'enfant ne peut pas être utilisée sans l'accord de ses responsables légaux. Pour éviter tout contentieux ultérieur, il est recommandé de faire remplir en même temps que la fiche d'inscription, une autorisation allant dans ce sens.

Exemple :

### **AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE DE MON ENFANT**

Je soussigné(e), *nom du représentant légal du mineur*, représentant(e) légal du mineur *nom du mineur*

autorise gracieusement la publication d'images de mon enfant ....., qui auront été prises lors de sa participation aux activités organisées par ..... dans le cadre de l'accueil de loisirs / du séjour de vacances de..... sur tout support de communication et d'information relatif à la promotion de ces activités (presse écrite, site Internet.....)

n'autorise pas la publication d'images de mon enfant

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature

### **Départ du mineur de l'accueil**

Il est important de savoir qui est autorisé à venir rechercher l'enfant à l'issue d'un accueil de mineurs et d'avoir un document écrit des responsables légaux précisant le nom de ces personnes. Cela est d'autant plus important si les parents sont séparés.

En ce qui concerne les enfants de moins de 10 ans, si ses responsables légaux ne peuvent pas venir, ils doivent expressément désigner la personne susceptible de les remplacer.

Si le domicile est à proximité de l'accueil de mineurs et que les responsables légaux souhaitent confier l'enfant à un adolescent (14/17ans), il est fortement conseillé de demander une décharge écrite des parents.

Les mineurs de moins de 10 ans ne doivent pas attendre seuls à l'extérieur de l'accueil l'arrivée de leurs responsables légaux.

Ces règles s'appliquent aussi aux accueils avec hébergement.

## 9 - SECURITE - PREVENTION

### • LE TRANSPORT DE MINEURS /

#### 1) à pied :

Se déplacer en colonne par un en se tenant sur le bord gauche de la chaussée sauf circonstances particulières. Si le déplacement ne peut s'effectuer dans ces conditions, il doit alors emprunter le côté droit de la chaussée et dans ce cas faire l'objet de fractionnement en plusieurs petits groupes distants d'au moins 50 mètres. Eviter autant que possible les déplacements la nuit ou à la tombée de la nuit. Dans ces conditions et en cas de mauvaise visibilité, pluie, neige, brouillard, chaque piéton de la colonne de gauche doit porter un brassard réfléchissant au bras gauche. Le guide doit porter un feu blanc et le serre-file un feu rouge orienté vers l'arrière. Prévoir et repérer l'itinéraire, le communiquer au directeur de la structure s'il s'agit d'un groupe isolé. Connaître les numéros de téléphone utiles ainsi que celui du centre et avoir une trousse de secours.

#### 2) En voiture :

Il est interdit :

- De transporter des enfants de moins de 10 ans à la place avant.
- De transporter des enfants dans un véhicule de transports de marchandise.
- De transporter des personnes handicapées, adultes, ou enfants en fauteuil roulant dans un véhicule de transport de marchandise.
- Le port de la ceinture est obligatoire pour les enfants de tous âges, à l'avant et à l'arrière. Les rehausseurs adaptés sont obligatoires jusqu'à 10 ans.
- Utilisation des voitures personnelles : Dans le cadre des séjours de vacances et accueils de loisirs, il est préférable d'éviter l'utilisation des véhicules personnels pour transporter les enfants. Toutefois, en cas de force majeure et de façon tout à fait exceptionnelle, ce cas peut être envisagé avec l'accord de l'organisateur si le contrat d'assurance du conducteur couvre ce type de risques (clause du transporteur bénévole).

#### 3) en car :

L'organisateur doit nommer un responsable du convoi et un responsable par car. Le taux d'encadrement à l'intérieur du car doit être le même que celui exigé pour les activités. La liste des passagers doit être établie en trois exemplaires, à répartir entre l'organisateur, le responsable du convoi et le centre. L'accueil des enfants se fait à l'avant et un contrôle est effectué à l'aller comme au retour. Un animateur doit être présent auprès de chaque sortie de secours. Le responsable du convoi se doit d'imposer des arrêts toutes les deux heures et faire descendre tous les enfants à chaque arrêt. Pour les trajets de nuit, une permanence de veille, à tour de rôle, doit être mise en place.

Lors des descentes, veiller à ce que les enfants ne passent ni devant, ni à l'arrière du car ; ils devront attendre l'éloignement du car pour traverser. Le port de la ceinture de sécurité est désormais obligatoire dans les transports en commun (dans les véhicules équipés)

Les enfants de moins de six ans ne peuvent plus compter pour une demi-personne.

Vis-à-vis du chauffeur et du véhicule, l'organisateur se doit d'imposer :

- L'âge : 21 ans minimum
- La validité du permis D transport en commun.
- Arrêté d'interdiction de transport collectif d'enfants samedis 30 juillet 2016 et 06 Aout 2016

#### 4°) en mini bus

Dans les véhicules dont le nombre de places assises y compris celle du conducteur n'excède pas neuf, tout passager de moins de 18 ans doit être maintenu par une ceinture de sécurité ou par un système homologué de retenue pour enfant, adapté à sa morphologie et à son poids pour les moins de 10 ans( code de la route art R412-1). Dans le cas d'un jeune conducteur » vérifier que l'assurance n'exclut pas ce type de véhicule. Conformément à l'obligation générale de sécurité en matière de transport, il convient d'envisager la présence d'un animateur en plus du chauffeur.

#### 5) en train

Prévoir le trajet à l'avance afin de pouvoir réserver les places nécessaires et éviter la dispersion du groupe au moment du départ. Scinder le groupe en plusieurs équipes de 10 à 12 enfants, chacune gérée par un animateur référent. Préciser à celui-ci qu'il est responsable des enfants et de leurs bagages du départ jusqu'à l'arrivée.

Faire surveiller chaque porte par un animateur, afin de s'assurer qu'aucun enfant ne descende du train aux différents arrêts.

#### 6) à vélo :

Le casque vélo enfant est maintenant obligatoire pour les moins de 12 ans. Cela concerne autant les enfants qui circulent eux-mêmes sur leur vélo ou sont transportés par leurs parents.

La mesure N°16 du Comité Interministériel de la Sécurité Routière du 2 octobre 2015 est formulée de cette façon : "Pour protéger les usagers de bicyclette de moins de 12 ans, rendre obligatoire pour eux le port du casque certifié."

Le décret d'application, précise : l'enfant de moins de 12 ans devra porter un casque certifié dans tous les cas en condition de circulation :

- ▶ qu'il soit conducteur de son propre vélo
- ▶ qu'il soit passager d'un vélo ou cargobike

Par ailleurs vous devez respecter rigoureusement le code de la route. Veillez aussi à :

- Constituez des groupes homogènes en tenant compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des enfants avant d'établir l'itinéraire.
- Eviter les routes à grande circulation et les déplacements de nuit.



- Circulez sur une seule file, encadrée par un responsable en tête et un serre-file pour une douzaine d'enfants
- Fractionnez le groupe s'il est important
- Par temps de pluie ou de brouillard mettre l'éclairage, porter un brassard ou un baudrier fluorescent.
- Veiller à l'entretien du matériel : un éclairage, jaune à l'avant et rouge à l'arrière est obligatoire, vérifier régulièrement l'état des freins et le fonctionnement de l'avertisseur sonore.
- Si le port du casque n'est pas obligatoire, il est fortement conseillé
- N'oubliez pas d'emporter une trousse de secours, et une trousse de réparations.

## 7) Le transport en voiture personnelle :

- Si les animateurs utilisent leur véhicule personnel pour transporter des enfants, ils doivent vérifier que leur contrat d'assurance permet le transport de tiers.
- Par ailleurs, il s'agit dans ce cas d'un usage du véhicule à titre «*professionnel*», puisque les enfants sont transportés dans le cadre de l'exercice de la fonction d'animateur.
- Il convient donc de le signaler à l'assureur du véhicule. Il est conseillé de demander une autorisation écrite aux parents des enfants transportés.

Les dispositions en vigueur pour tous les transports d'enfants doivent être respectées :

- interdiction de transporter des enfants de moins de 10 ans à l'avant du véhicule, sauf si toutes les places arrière sont déjà occupées par des enfants ou que le véhicule ne comporte pas de places arrière ;
- les enfants doivent obligatoirement attacher leur ceinture de sécurité à toutes les places qui en sont équipées ;
- les enfants de moins de 10 ans doivent disposer d'un système de retenue homologué adapté à leur taille et à leur poids, sauf si leur morphologie est adaptée au port de la ceinture de sécurité ou qu'ils sont munis d'un certificat médical d'exemption.

## ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE

La réglementation institue une obligation d'assurance en responsabilité civile pour les organisateurs d'accueils de mineurs ainsi que les exploitants des locaux (article L 227-5 du code de l'action sociale et des familles. Cette assurance doit couvrir la responsabilité non seulement des organisateurs mais aussi de celle des préposés et des mineurs (art 1<sup>er</sup> du décret n° 2002-538 du 12 avril 2002).

L'article L 227-5 prévoit aussi une obligation d'information en matière d'assurance de personnes. Les organisateurs doivent informer les responsables légaux des mineurs de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance.

Ce type d'assurance est important s'agissant d'accident parfois très grave pour les mineurs. Si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance de personne souscrite par la victime qui indemniserait son préjudice.

Au moment de la déclaration de l'accueil, l'organisateur doit fournir l'attestation justifiant la souscription du contrat d'assurance à la demande de toute personne garantie par le contrat. Le défaut d'assurance en responsabilité civile constitue désormais un délit (6 mois d'emprisonnement et 3750 € d'amende)

## SIGNALEMENT D'EVENEMENT GRAVE

Il est impératif de signaler sans délai à la DRAJES par téléphone puis par écrit, tout événement grave survenu dans le cadre des accueils collectifs de mineurs.

Les catégories d'incidents ou d'accidents devant faire l'objet d'un signalement sont les suivants :

- Décès
- Accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours.
- 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.

### **DISPOSITIONS A PRENDRE EN CAS D'ABSENCE DU DIRECTEUR :**

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.

Toute absence d'une journée du centre devra être signalée à la DRAJES.

### **RENOIS :**

La DRAJES doit être informé de tout renvoi de personnel par une lettre précisant les motifs du renvoi. Pour les mineurs, le directeur préviendra obligatoirement la personne détentrice de l'autorité parentale (parents, tuteur ...) de la décision de renvoi.

### **FUGUES DE MINEURS :**

L'équipe de direction et d'animation devra être vigilante afin de prévenir ces situations et d'anticiper sur la conduite à tenir. Il est indispensable que les services de police ou de gendarmerie soient informés immédiatement avec toutes les précisions utiles lorsqu'un tel problème se présente.

### **DIFFICULTES AU COURS DU SEJOUR :**

En cas de difficultés sérieuses, les responsables doivent alerter la DRAJES pour envisager les solutions et permettre la poursuite et la réussite de l'accueil collectif de mineurs. La compétence « prévention des conduites addictives » est inscrite dans les référentiels des diplômes professionnelles d'animateurs, mais également dans celui du BAFA depuis l'arrêté du 17 janvier 2012. Il est mentionné que l'animateur doit dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, sensibiliser les mineurs aux risques liés aux conduites addictives et aux pratiques sexuelles.

## LES NORMES LIEES AU MATERIEL

Il faut être vigilant au matériel utilisé dans les ACM car il peut être la cause d'accidents. L'article L 221-1 du code de la consommation prévoit de manière générale que « les produits et les services doivent dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes ».



## LA SECURITE RENFORCEE- RISQUE ATTENTAT

La posture VIGIPIRATE « Printemps 2017 » s'applique à partir du 21 mars 2017 et prend en considération les vulnérabilités propres au deuxième trimestre 2017. Sauf événements particuliers, elle demeure en vigueur jusqu'au 22 juin 2017

Le logo « sécurité renforcée-risque attentat » doit être affiché à l'entrée des sites accueillant du public

La plus grande vigilance est recommandée pendant les déplacements et sur les lieux de rassemblement des mouvements de jeunesse et les accueils collectifs de mineurs ainsi que dans les clubs sportifs recevant des mineurs, en particulier confessionnels, ainsi que dans les établissements accueillant des enfants et adolescents handicapés.

Les organisateurs, directeurs et animateurs en charge d'accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif pourront s'appuyer sur les mesures préconisées dans :

- Guide vigilance attentats : « accueil collectifs de mineurs », paru en janvier 2017 ;
- Les mesures générales de vigilance, de prévention et de protection

Ces dispositions sont consultables sur le site <http://www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste>

Tout établissement recevant du public est encouragé à définir des procédures simples d'alerte et de réaction en cas d'attaque terroriste auxquels ses employés doivent être sensibilisés.

Une attention particulière devra être portée à la formation du personnel accueillant le public, ainsi qu'à la sécurité des espaces d'accueil.

En complément, il est recommandé de télécharger l'application pour Smartphone "Système d'alerte et d'information des populations" (SAIP), conçue pour diffuser les alertes sur les attentats ainsi que les consignes de sécurité : <http://www.gouvernement.fr/appli-alerte-saip>.

En matière de prévention de la radicalisation, tout comportement suspect doit être signalé :

<http://www.stop-djihadisme.gouv.fr/> ou 0 800 005 696 (appel gratuit).

Vigilance lors des séjours l'étranger

Avant et durant tout déplacement à l'étranger, il est recommandé de :

- consulter, la rubrique « conseils aux voyageurs » sur le site du ministère des affaires étrangères et du développement international, pour prendre connaissance des consignes de sécurité spécifiques au pays concerné :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>.

- pour les séjours hors d'Europe, se faire connaître des autorités consulaires en déclarant son déplacement sur l'application "Ariane" :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

## **LA SECURITE EN CAS DE SEISME**

Le séisme est un risque où il n'y a pas d'alerte possible. Un certain nombre de consignes générales à suivre « avant, pendant et après » le phénomène sont définies. Elles sont complétées par des consignes spécifiques à chaque risque.

Consignes générales

**Avant** - prévoir les équipements minimum (radio portable avec piles, lampe de poche, eau potable, papiers personnels, médicaments urgents, couvertures, vêtements de rechange, matériel de confinement) ;

- s'informer en mairie des risques encourus, des consignes de sauvegarde ;
- organiser le groupe dont on est responsable, discuter en famille des mesures à prendre si une catastrophe survient (protection, évacuation, points de ralliement) ;
- simulations : y participer ou les suivre, en tirer les conséquences et enseignements.
- repérer les points de coupure du gaz, eau, électricité ;
- fixer les appareils et les meubles lourds ;
- préparer un plan de regroupement familial.

## **Pendant**

Dans tous les cas, restez calme et communiquez ce calme à ceux qui vous entourent.

Ne sortez pas, vous risqueriez de recevoir des objets ou des gravats sur la tête.

Une exception, toutefois, si vous êtes au rez-de-chaussée, et non loin d'un espace à ciel ouvert suffisamment large (cour, jardin sans arbre...) courez vers ce lieu dégagé. Attention vous avez seulement quelques secondes avant que le choc ne devienne destructeur.

Réfugiez-vous sous les structures portantes ou dans un coin formé par elles (murs porteurs, poutres maîtresses, linteau de porte percée dans un mur porteur) ou bien sous un meuble robuste (table, bureau ou lit) ; la salle de bains offre aussi des garanties, les tuyauteries retenant certains morceaux prêts à tomber.

Si possible, tenez-vous loin des fenêtres, vitres, miroirs ou glaces, lustres tableaux et meubles hauts et pesants (étagères).

- à l'extérieur : ne pas rester sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer (ponts, corniches, toitures...);

Se protéger la tête avec les bras.

Ne pas allumer de flamme

### **Après**

- s'informer : écouter et suivre les consignes données par la radio et les autorités ;
- informer les autorités de tout danger observé ;
- apporter une première aide au groupe ;
- se mettre à la disposition des secours ;
- ne pas téléphoner sauf en cas d'urgence absolue ;
- évaluer les dégâts, les points dangereux et s'en éloigner ;
- après la première secousse, se méfier des répliques : il peut y avoir d'autres secousses ;
- ne pas prendre les ascenseurs pour quitter un immeuble ;
- vérifier le gaz, l'eau, l'électricité : en cas de fuite, couper les alimentations, ouvrir les fenêtres et les portes, se sauver et prévenir les autorités ;
- s'éloigner des zones côtières, même longtemps après la fin des secousses, en raison d'éventuels raz-de-marée.

### **LA SECURITE SOLAIRE :**

Il faut être particulièrement vigilant avec le soleil dans les ACM. Les enfants sont naturellement moins protégés que les adultes. Les précautions à prendre pour se protéger du soleil :

- Eviter les expositions entre 12h00 et 16h00
- Porter un chapeau et des lunettes de soleil

- Appliquer une crème solaire haute protection et renouveler l'application, particulièrement après les baignades
- Boire régulièrement.
- Infos sécurité solaire: [www. Securite-solire.org](http://www.Securite-solire.org)

### **LA METEO : (PHENOMENES CYCLONIQUES DE JUIN A SEPTEMBRE)**

- En Martinique de juin à fin novembre certains phénomènes météo (tempêtes, ouragans, cyclones, ...) doivent amener à des précautions et des organisations particulières. En cas d'alertes, jaune, orange, ou rouge, le répondeur de météo France est accessible 24h /24 par téléphone au numéro suivant : 0 892 68 08 08.
- Site internet : [www.meteo.gp](http://www.meteo.gp) – OU [www.martinique.pref.gouv.fr](http://www.martinique.pref.gouv.fr).
- Les organisateurs et directeurs doivent se tenir informés quotidiennement des risques météo et prendre les précautions nécessaires. En cas de fortes précipitations éviter les déplacements et se renseigner avant d'entreprendre un déplacement de quelque nature que ce soit. Si le centre se situe dans une zone inondable, prendre les précautions d'usage.

**INSTALLATIONS SPORTIVES** : Fixation au sol impérative des buts de football, handball ainsi que des paniers de basket. Ces installations doivent être prévues pour un usage collectif.

### **AIRES DE JEU :**

Un affichage sur ou à proximité de chaque équipement doit informer les utilisateurs et les personnes assurant leur surveillance, de la tranche d'âge à laquelle chaque équipement est destiné et comporter les mentions d'avertissement relatives aux risques liés à son utilisation.

**BACS A SABLE** : l'accès des aires de jeux et bacs à sable est interdit aux animaux et le sable doit être changé en tant que besoin et au moins une fois par an. Les bacs à sable seront recouverts d'une bâche en dehors de leur utilisation.

### **PATAUGEOIRES A L'USAGE DES PETITS :**

Petit bassin de faible profondeur destiné aux enfants dont la profondeur d'eau n'excède pas 0,40 mètre.

- Affichages et avertissements appelant l'attention des adultes sur la nécessité de surveiller les enfants qu'ils accompagnent.
- Entretien de la pataugeoire qui ne doit pas comporter de parties endommagées et blessantes.
- Les abords doivent être dégagés de toute souillure ou débris.
- Changement régulier de l'eau.

### **SECURITE DES FENETRES ET BALCONS :**

Il est recommandé de vérifier ou d'installer des dispositifs de sécurité (entrebâilleurs ...) aux fenêtres accessibles aux jeunes enfants, et de sensibiliser les personnels aux risques encourus qui, par ailleurs, ne concerne pas uniquement les moins de 6 ans.



## 10 - VISITES / CONTROLES / INSPECTIONS :

Le contrôle des accueils collectifs de mineurs avec ou sans hébergement est effectué par les fonctionnaires des DRAJES. D'autres services sont également concernés : la PMI, La Direction de l'Alimentation, l'inspection du travail, la CAF, Gendarmerie/Police, la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des fraudes).

Le contrôle d'un accueil a pour but de s'assurer du respect de la réglementation en vigueur et d'évaluer la qualité de cet accueil.

### **PIECES A PRESENTER OBLIGATOIREMENT LORS DES CONTROLES**

- Registre de sécurité
- Attestation d'assurance
- Récépissé de déclaration (téléchargeable sur TAM).
  - Avis du service PMI si accueils de mineurs âgés de moins de moins de 6 ans
  - Accusé de réception de la demande d'autorisation d'un accueil de loisirs recevant des mineurs de moins de 6 ans. (document téléchargeable sur TAM)
- Registre nominatif des présences journalières des mineurs et liste du personnel de service
- Fiches sanitaires de liaison
- Certificats médicaux d'aptitude aux sports pratiqués et attestations de réussite des tests techniques pour certaines activités physiques et sportives, (pour les mineurs).
- Registre d'infirmerie ou cahier de soins
- Copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie
- Récépissé de déclaration auprès des services vétérinaires si restauration collective.
- Registre de comptabilité journalière-alimentation
- Cahier des menus et de comptabilité journalière alimentaire
- Carnet sanitaire de la piscine
- Diplômes des directeurs et animateurs, revêtus de la mention d'autorisation d'exercer pour les directeurs.
- Dossiers des animateurs et directeurs stagiaires.
- Projet éducatif et projet pédagogique.
- Le contrat de travail du personnel
- Photocopie du carnet de vaccination des encadrants

### **Affichage obligatoire :**

- Numéro d'urgences (Samu, pompiers, hôpital, médecin de proximité, gendarmerie, police, centre anti poison, ambulance, etc...)
- Consignes en cas d'incendie (plan d'évacuation).
- Allo Enfance maltraitée : 05 96 71 37 37 - numéro national le 119
- Numéro DRAJES : 05 96 52 28 62

### **Sont également à afficher :**

- Consignes pour la baignade (éventuellement)
- Tableaux des horaires d'ouverture du centre
- Itinéraire des promenades et excursions (composition du groupe)
- Interdiction de fumer dans les locaux
- Menus journaliers
- Plannings des activités
- Instructions départementales Accueils Collectifs de Mineurs de Martinique.

# 11 - LES SANCTIONS ADMINISTRATIVES

Les mineurs accueillis collectivement pendant le temps des vacances et des loisirs en ACM sont placés sous la protection de l'Etat, représenté par le Préfet du département, et plus quotidiennement par la DRAJES.

Afin de permettre d'empêcher l'exposition de ces mineurs à un danger pour leur santé, leur sécurité physique ou morale, le préfet dispose d'un arsenal de pouvoirs de « *police administrative* », - par opposition à la police judiciaire qui relève de la justice.

A ce titre, il peut prendre, quand ça se passe mal, des mesures vis-à-vis des personnes comme des accueils.

## L'injonction

Le préfet du département peut adresser une injonction à toute personne qui exerce une responsabilité dans un ACM (organisateur et/ou directeur) ou à l'exploitant de locaux pour mettre fin :

- aux manquements aux obligations de déclaration, de qualification, de souscription d'un contrat d'assurance, de respect des normes d'hygiène et de sécurité et des conditions d'encadrement;
- aux risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs que présentent les conditions d'accueil;
- aux manquements aux dispositions relatives au projet éducatif (inexistence ou non mise en œuvre du projet éducatif).

*L'injonction est un courrier adressé au directeur et à l'organisateur qui mentionne avec précision les manquements constatés et fixe un délai pour y remédier.*

## La suspension

En cas d'urgence, le préfet peut prendre une mesure de suspension d'exercice à l'égard des personnes dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité de mineurs. Cela peut donc concerner les directeurs, les animateurs ou les organisateurs. La personne suspendue doit quitter immédiatement l'accueil afin de préserver les mineurs. Cette mesure conservatoire est en principe limitée à 6 mois.

Après avoir pris une mesure de suspension, le préfet de département apprécie l'opportunité d'ouvrir une enquête administrative en vue de prononcer une interdiction temporaire ou définitive.

*La mesure de suspension se présente sous forme d'un arrêté préfectoral.*

## L'interdiction

Après avis d'une commission spécialisée, le préfet peut prononcer à l'encontre de toute personne dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité de mineurs, l'interdiction temporaire ou permanente d'exercer une fonction particulière ou quelque fonction que ce soit auprès de ces mineurs ou d'exploiter des locaux les accueillant ou de participer à l'organisation des accueils.

C'est le préfet du département du domicile de la personne concernée qui est compétent pour instruire le dossier et prononcer l'interdiction.

*Les mesures d'interdiction peuvent être soit générales (interdiction de participer à quelque titre que ce soit à un accueil), soit modulées en étant limitées à l'exercice d'une fonction particulière : par exemple une personne peut présenter un danger pour les mineurs en tant que directeur du fait de son inaptitude constatée à exercer des fonctions de direction, mais rester apte à animer un groupe restreint d'enfants.*

*Comme la mesure de suspension, la mesure d'interdiction se présente sous forme d'un arrêté préfectoral. Les personnes qui ont fait l'objet d'un arrêté de suspension ou d'interdiction figurent sur la liste nationale des « interdits d'exercer » qui doit être consultée avant le recrutement des équipes.*

### **L'interruption de l'accueil**

En cas d'urgence ou si le directeur refuse de se soumettre à l'inspection, le préfet du département d'accueil peut décider, sans injonction préalable, d'interdire ou d'interrompre l'accueil ou de fermer les locaux dans lesquels il se déroule.

*Ces mesures se présentent sous forme d'un arrêté préfectoral motivé.*

Dans ce type de cas très rare, la DRAJES prend avec l'organisateur les mesures nécessaires en vue d'assurer le retour des mineurs dans leur famille ou leur transfert dans d'autres collectivités.

### **La Fermeture des locaux ou de l'accueil**

A l'expiration du délai fixé dans une injonction, le préfet du département d'accueil peut, de manière totale ou partielle, interdire ou interrompre l'accueil de mineurs, ainsi que prononcer la fermeture temporaire ou définitive des locaux les accueillant, si la ou les personnes qui exercent une responsabilité dans l'accueil ou les exploitants des locaux n'ont pas remédié aux situations qui ont justifié l'injonction.

*-> Ces mesures graves et très rares car prises en toute dernière extrémité se présentent sous forme d'un arrêté préfectoral motivé.*

### **Mesures applicables aux personnes morales organisatrices**

Lorsque les conditions d'accueil présentent ou sont susceptibles de présenter des risques pour la santé ou la sécurité physique ou morale des mineurs ou que sont constatés certains manquements, le préfet peut adresser à la personne morale qui organise l'accueil les injonctions nécessaires pour prévenir ces risques ou mettre fin à ces manquements.

Si, à l'expiration du délai fixé, il n'a pas été mis fin aux dysfonctionnements constatés, le préfet peut, après avis de la commission spécialisée citée plus haut, prononcer à l'encontre de la personne morale l'interdiction temporaire ou définitive d'organiser un accueil de mineurs.

*Cette mesure rare relève de la compétence du préfet du lieu du siège de la personne morale. Elle ne peut être prise, par arrêté préfectoral qu'après une injonction préalable restée sans effet et après avis de la commission spécialisée. Elle relève généralement de manquements très graves ou répétés.*

## 12 - RECOMMANDATIONS PARTICULIERES

### POUR LA MISE EN PLACE D'ACTIVITE PHYSIQUES ET SPORTIVES DANS LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PAR UN PRESTATAIRE EXTERIEUR

- 1) Le prestataire est-il déclaré auprès de la DRAJES ?
- 2) L'activité et les locaux ont-ils fait l'objet d'une autorisation d'ouverture de la mairie ?
- 3) L'encadrement est-il déclaré et qualifié ?  
(Carte professionnelle et Diplôme)
- 4) Le taux d'encadrement est-il respecté ?
- 5) Le Prestataire est il assuré ?
- 6) Le prestataire propose t il une individuelle accident ?
- 7) Le matériel est-il en état ?
- 8) Le matériel répond il aux normes de sécurité ?
- 9) Le lieu de pratique est-il sécurisé ?
- 10) Quelle est l'organisation des secours ?



## 13 - LA REGLEMENTATION DES ACTIVITES PHYSIQUES - ACM

### AIRES DE JEUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS SPORTIFS

Décret n° 94-699 du 10 août 1994

Décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996

Code de la consommation – article L.221-1

#### 1) Aires de jeux

En vertu du décret du 18 décembre 1996, les aires collectives de jeux doivent être conçues, implantées, aménagées équipées et entretenues de manière à ne pas présenter de risques pour la sécurité et la santé de leurs usagers dans le cadre d'une utilisation normale ou raisonnablement prévisibles.

Ainsi en ce qui concerne **l'environnement des aires de jeux**, l'accès immédiat de l'aire de jeux doit être aménagé de façon à protéger les utilisateurs et les tiers contre les risques liés à la circulation des véhicules à moteur. De même, les plantes et arbres les plus proches des aires, doivent être choisis, implantés et protégés de façon à ne pas occasionner d'accidents pour les enfants (empoisonnements ou blessures).

**Un affichage** sur ou à proximité de chaque équipement doit indiquer la tranche d'âge à laquelle chaque équipement est destiné et comporter les mentions d'avertissement relatives aux risques encourus. Les nom et adresse de l'exploitant sont également affichés sur le site.

En ce qui concerne **l'aménagement** même des aires de jeux, les zones présentant des risques particuliers, comme les abords des balançoires ou des tourniquets doivent être délimitées. Des matériaux amortissants appropriés doivent revêtir les zones où les enfants sont susceptibles de tomber.

Enfin le décret du 18 décembre 1996 prévoit l'élaboration d'un **plan d'entretien et de maintenance** (trois types de contrôles : simple c'est-à-dire visuel destiné à identifier les risques manifestes, intermédiaire c'est-à-dire succinct permettant de vérifier le fonctionnement et la stabilité de l'équipement et approfondi c'est-à-dire examens détaillés) ainsi que la tenue d'un registre des actions réalisées.

Pour de plus amples informations :

<http://www.afnor.org/fiches/faq-reglementation/aires-de-jeux>

**Les équipements d'aires de jeux** antérieurs au 1er janvier 1995 relèvent de l'obligation générale de sécurité du code de la consommation.

Les équipements postérieurs au 1er janvier 1995 sont soumis aux dispositions du décret du 10 août 1994.

Ainsi :

- ils doivent comporter d'une manière visible, indélébile et lisible la mention "Conforme aux exigences de sécurité" avec en plus sur l'équipement et l'emballage : le nom ou la raison sociale ou la marque, l'adresse du fabricant ou importateur et la référence du modèle ;
- ils doivent être accompagnés d'une notice d'emploi, de montage, d'installation et d'entretien. Cette notice doit préciser l'âge minimal des enfants et comporter les mentions d'avertissement relatives aux risques d'utilisation.

Pour les délimitations des **zones externes des espaces recevant des enfants**, il est recommandé l'utilisation de grillages sans picots en partie haute (les grillages comportant des pics pouvant blesser gravement des enfants).

## ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS SPORTIFS

Le décret n°96-495 du 4 juin 1996 fixe les exigences de sécurité auxquelles doivent répondre **les cages ou buts mobiles** (handball, hockey sur gazon et en salle et basket-ball).

Ces installations doivent ainsi être munies d'un dispositif de fixation évitant la chute, le basculement ou le renversement dans des conditions raisonnablement prévisibles d'utilisation.

Les propriétaires de ces installations doivent établir un plan de vérification et d'entretien précisant la périodicité des vérifications. Un registre pour chaque site indiquera la date et les résultats des essais et contrôles.

Ce texte s'applique à toutes les catégories de buts utilisables en plein air ou en salle, sauf les équipements de taille réduite adaptés aux jeunes enfants.

**Les autres équipements sportifs de proximité et d'accès libre** (piste de skateboard et de roller, mur d'escalade...) relèvent de l'obligation générale de sécurité énoncée par l'article L221-1 du code de la consommation.

**Les bicyclettes, VTT, ...**, doivent satisfaire aux exigences de sécurité fixées par le décret n°95-937 du 24 août 1995. Le respect de ces exigences doit être attesté par le marquage «conforme aux exigences de sécurité». Les dispositifs de freinage doivent être conçus de telle sorte qu'en cas de rupture du câble de frein, le mouvement de la roue avant ne soit pas bloqué.

**Les équipements de protection individuelle** (casques de vélo, de skate, de ski, d'escalade, de spéléo, baudriers...) doivent répondre aux exigences de sécurité fixées par les décrets du 5 août 1994 et du 29 juillet 1992 et être munis d'un marquage CE.

Pour plus d'informations : <http://www.economie.gouv.fr/dgccrf/Veiller-a-la-securite-des-equipements-publics>

## ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Les activités physiques et sportives sont des activités comme les autres, qui doivent comporter une dimension éducative et être adaptée au public concerné. Leur mise en œuvre est précisée dans le projet pédagogique.



## 1) Encadrement

Le décret 2011-1136 du 20 septembre 2011 modifie la réglementation (article R227-13 du CASF) sur les conditions d'encadrement des activités physiques et sportives (APS) en accueil collectif de mineurs. Le nouveau texte est plus précis sur les conditions d'encadrement.

Le principe général reste le même qu'avant, à savoir que l'on distingue le cas où les encadrants sont membres de l'équipe d'animation et le cas où il est fait appel à un prestataire extérieur.

Deux changements notables :

- toute personne encadrant les APS doit être **majeure**.
- la nouvelle réglementation est étendue aux accueils de scoutisme.

**Quand l'activité est encadrée en interne**, elle doit l'être par un membre permanent de l'équipe pédagogique (figurant sur la fiche complémentaire) :

- titulaire du BAFA ou d'un titre, diplôme ou certificat de qualification mentionnés à la page 24 ou
- agent de la fonction publique territoriale (cf. page 24) et en outre, dans les accueils de loisirs, les séjours de vacances ou les accueils de scoutisme (ne s'applique donc pas aux accueils de jeunes).
- être titulaire d'une qualification délivrée dans la discipline concernée par une fédération sportive agréée.

Ces activités ne doivent pas dépasser les étapes de découverte ou d'initiation.

**Quand l'activité est encadrée par un prestataire extérieur, les intervenants doivent remplir une des conditions suivantes**

- être titulaire d'un diplôme, d'un titre et d'une carte professionnelle ou d'une qualification professionnelle en rapport avec le sport concerné (la liste de ces diplômes se trouve dans l'annexe II-1 de l'article A212-1 du code du sport)
- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen et répondre aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national
- être militaire, ou fonctionnaire relevant des titres II, III et IV du statut général des fonctionnaires et exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier, ou enseignant des établissements d'enseignement publics ou des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'Etat dans l'exercice de ses missions
- dans les accueils de loisirs, les séjours de vacances ou les accueils de scoutisme et sous réserve que les activités soient mises en œuvre par une association affiliée à une fédération sportive agréée, être bénévole et membre de cette association ainsi que titulaire d'une qualification délivrée dans la discipline concernée par cette fédération



**Dans les disciplines et pour les activités qui présentent des risques spécifiques, des conditions particulières d'encadrement, d'effectif et de pratique sont fixées (cf. arrêté du 25/04/12)**

*Alpinisme - baignade – canoë, kayak et activités assimilées - canyonisme - char à voile - équitation - escalade - karting - motocyclisme et activités assimilées - nage en eau vive - plongée subaquatique -*

*radeau et activités de navigation assimilées - randonnée pédestre - raquettes à neige - ski et activités assimilées - spéléologie - sports aériens – surf - tir à l'arc - voile et activités assimilées - vol libre - VTT*

Quelle que soit le type d'activité et d'encadrement, le directeur de l'accueil est tenu à une obligation générale de prudence et de diligence. Le contenu de cette obligation varie en fonction du nombre de mineurs concernés, de leur âge et de leur degré d'autonomie.

Ainsi, il est recommandé au directeur d'un accueil qui a acheté une prestation à un établissement d'APS :

- d'aller sur place, voire de pratiquer lui-même pour vérifier les conditions d'organisation,
- de demander un contrat stipulant la nature de la prestation, sa rémunération et la qualification de la personne qui interviendra.
- de vérifier que la personne qui va effectivement encadrer l'activité est titulaire du diplôme adéquat (affichage du diplôme et de la carte professionnelle d'éducateur sportif).
- de vérifier que l'établissement d'accueil est bien déclaré comme un Établissement d'Activités Physiques et Sportives auprès de la DRAJES du département concerné.

### **Ce qui peut encore être encadré par les animateurs :**

<b>Activité</b>	<b>Fiche</b>	<b>Encadrement</b>	<b>Effectif particulier</b>	<b>Conditions de pratique</b>
<b>Équitation</b>	6.1	BAFA majeur	2 animateurs/ 8 mineurs	Activités d'approche et de découverte de l'animal : découverte de la promenade au pas dans un lieu clos, ou dans un lieu ouvert si l'animal est tenu en main par l'animateur.
<b>Escalade</b>	7.1	Tout membre permanent de l'équipe pédagogique	1 animateur/ 8 mineurs	Sur un circuit de blocs balisé ou une structure artificielle d'escalade de moins de 3 mètres de hauteur ayant une réception aisée (sol plat, sable, etc...)
<b>Randonnée pédestre en moyenne montagne</b>	13	BAFA	1 animateur/ 8 mineurs	Déplacement en moyenne montagne, d'un temps de marche effectif de 4h au maximum par jour, ne comportant pas de difficultés techniques, sur chemin et sentier balisé, non enneigé, facile, sans passage délicat ni caractère technique, avec un accès facile à un point de secours.
<b>Raquettes à neige</b>	14.1	BAFA	1 animateur/ 12 mineurs	Promenade aux alentours immédiats du lieu d'implantation de l'accueil ou sur circuit balisé dans un site bénéficiant d'infrastructures, sans difficultés et reconnu préalablement. L'activité est limitée à la journée, avec un temps de déplacement effectif en raquettes de 2h au maximum.
<b>Radeau</b>	12	BAFA majeur sachant nager	1 animateurs/ 10 embarcations	Activité récréative sur plan d'eau calme avec peu de courant, en rivière de classe I sans barrage, seuil ou pont, ou en mer calme avec un vent de force inférieure à 3 Beaufort. Radeau mu à la force humaine uniquement. Gilet de sécurité et chaussures fermées. Parcours reconnu à l'avance. Test préalable d'aptitude pour les mineurs.
<b>Ski</b>	15	Tout membre permanent de l'équipe pédagogique	1 animateur/ 12 mineurs	Pratiqué sur le domaine skiable balisé et sécurisé. Casque recommandé en ski alpin. L'organisateur de l'accueil doit s'assurer du niveau d'autonomie technique de l'encadrant qui doit être notamment être en mesure : - d'accompagner son groupe sur toute piste et en toute circonstance ; - d'alerter les secours dans toute situation d'urgence.

N'oublions pas aussi que les activités ayant pour finalité le jeu ou le déplacement et ne présentant pas de risque spécifique peuvent être encadrées par tout membre permanent de l'équipe pédagogique de l'ACM, sans qualification sportive particulière ni condition de majorité.



## 2) Pratique des activités aquatiques et nautiques

Elle est subordonnée à la fourniture soit :

### 1) Soit d'un document attestant de l'aptitude du mineur à :

- effectuer un saut dans l'eau ;
- réaliser une flottaison sur le dos pendant cinq secondes ;
- réaliser une sustentation verticale pendant cinq secondes ;
- nager sur le ventre pendant vingt mètres ;
- franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant.

Ce test peut être réalisé en piscine ou sur le lieu de l'activité.

Dans les cas prévus dans les fiches en annexes, ce test peut être réalisé avec une brassière de sécurité.

Ce document est délivré :

- par un éducateur sportif qualifié \* dans les disciplines suivantes : canoë-kayak et disciplines associées, nage en eau vive, voile, canyonisme, surf de mer, natation
- par une personne titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA).

2) Soit d'une attestation de réussite au test commun aux fédérations ayant la natation en partage répondant au moins aux exigences au 1/ ci-dessus.

L'encadrant peut, préalablement au déroulement de l'activité concernée et complémentairement à la présentation de l'une des attestations mentionnées ci-dessus, tester l'aisance aquatique des participants dans les conditions de pratique.

\*- titulaire d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit sur la liste mentionnée à l'[article R. 212-2 du code du sport](#) et exercer dans les conditions prévues à ce même article ;

- ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen et répondre aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national ;
- militaire ou fonctionnaire relevant des titres II, III et IV du statut général des fonctionnaires, et exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier, ou enseignant des établissements d'enseignement publics ou des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'Etat dans l'exercice de ses missions.

Plus d'informations sur les activités nautiques :

«Les conseils de prudence en eau douce»:

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Les-conseils-de-prudence-en-eau.html>

«Les conseils de prudence en mer»

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Conseils-de-prudence-en-mer.html>

---

### **Précisions :**

**Toutes les précautions et mesures doivent être prises pour éviter tout danger.**

**Dans les baignades aménagées et surveillées** (piscines, plages surveillées...) le directeur doit prendre contact avec le responsable du poste de secours avant la sortie. Une fois sur place, le groupe doit se présenter au responsable de la sécurité et appliquer ses prescriptions (avis favorable ou défavorable de se baigner), consignes (horaire, durée de la baignade, zone de bain) et prendre connaissance des signaux de sécurité. L'encadrement dans l'eau et hors de l'eau doit être suffisant.

L'encadrant doit satisfaire aux conditions de qualifications suivantes prévues par l'article A.322-8 du code du sport :

Les diplômes conférant le titre de Maître Nageur Sauveteur - **MNS**- (BPJEPS AAN ; DEJEPS natation course)

Le Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA)

**Dans l'eau il faut un surveillant pour 5 mineurs de moins de 6 ans et un pour 8 mineurs de 6 ans et plus.**

<http://www.inpes.sante.fr/CFESBases/catalogue/detaildoc.asp?numfiche=1209>

**Hors des baignades aménagées et surveillées**, il faut délimiter un périmètre de bain (bouées et filin) pour les mineurs de moins de 12 ans et la zone de bain avec des bouées pour les plus de 12 ans.

Les conditions d'encadrement sont identiques aux baignades aménagées et surveillées

---

Les encadrants doivent être titulaires soit :

- D'une qualification délivrée dans la discipline concernée par la fédération sportive titulaire de l'agrément prévue à l'article L.131-8 du code du sport
- De qualification « surveillant de baignade » du BAFA(ou de toute qualification reconnue équivalent par le ministère de la jeunesse et des sports

- Du brevet de surveillant de baignade délivré par la fédération française de sauvetage et de secourisme
- Du brevet de surveillance aquatique délivré par la Polynésie française

En cas d'utilisation de piscines gonflables, la même attention doit être portée à la surveillance et à la sécurité des enfants.

Enfin il est conseillé de vérifier la qualité de l'eau pour les baignades en se renseignant auprès de l'agence régionale de la santé ou consulter le site Internet <http://baignades.sante.gouv.fr>. Les analyses piscines et plages sont consultables sur le lieu de la baignade.

Rappel : les circulaires n°79-168/B du 26 avril 1979 et n°0202 du 26 février 1981 organisant le Brevet de Surveillant de Baignade ont été abrogées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009.

Le BSB devient à partir de cette date un brevet fédéral de droit commun, librement défini et organisé par la fédération française de sauvetage et de secourisme.

Une qualification « surveillance des baignades en accueils collectifs de mineurs » du BAFA est créée. Les organisateurs de formation au BAFA ont la possibilité de créer des sessions de qualification à l'issue desquelles les candidats les ayant suivies d'une manière satisfaisante obtiennent, outre leur BAFA, des prérogatives spécifiques. Cette disposition ne se substitue pas, mais s'ajoute au BSB.

### **La spécificité des arts du cirque :**

Les lieux de pratique doivent être aménagés conformément à la législation en vigueur pour les établissements recevant du public (sanitaires et vestiaires, équipement incendie, issues de secours, accès sécurité handicapés, téléphone indiquant les numéros d'appel d'urgence...).

Les écoles du cirque veilleront à prendre rigoureusement en compte les impératifs de la sécurité active (longe obligatoire pour le transport aérien, utilisation de tapis adaptés) et passive (qualité du matériel, vérification par des professionnels habilités, entretien et renouvellement de ce matériel).

# ANNEXES

- Déclarations d'accidents graves
- Attestations de réussite au test réalable d'aisance aquatique
- Liste de numéros d'urgence
- Liste des adresses utiles en Martinique en cas de signalement d'évènements graves
- Projet Educatif et Projet pédagogique
- Personnes à contacter à la DJSCS

# DECLARATION D'ACCIDENTS GRAVES

## A déclarer à la DRAJES pendant un accueil

### 1) Déclaration d'un événement grave

Par événement grave, il faut entendre :

- accident grave (décès, blessures graves nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours, blessures avec risques de séquelles importantes)
- disparition
- incident ayant affecté ou mis en péril la sécurité physique ou morale des mineurs (bagarre, atteinte aux mœurs, intrusion, toxi-infection alimentaire collective, usage de stupéfiants...) a fortiori s'il a nécessité l'intervention des services de sécurité, entraîné un dépôt de plainte ou donné lieu à une médiatisation
- maladie présentant des risques graves

Tout événement grave doit être signalé, par téléphone, **immédiatement** :

- **à l'inspectrice de la Jeunesse et des Sports (06 96 28 76 51)**
- aux services locaux de sécurité (gendarmerie, police), dans les deux premiers cas mentionnés ci-dessus et éventuellement dans le 3<sup>ème</sup>
- aux services médicaux, s'il y a des blessés ou des malades
- à la mairie de la commune où s'est produit l'événement
- à la DRAJES du département du lieu de l'événement \*
- à la compagnie d'assurance du centre, le cas échéant

\*La déclaration téléphonique doit être confirmée par l'envoi **dans les 48 heures** de l'imprimé de déclaration d'accident («Signalement d'un événement grave en ACM») Attention, l'envoi de ce document ne dispense pas de **l'avertissement téléphonique immédiat**.

Les mesures d'urgence relèvent de la responsabilité du directeur, qui doit être joignable à tout instant. En effet, par sa présence, sa formation et son expérience, le directeur est le mieux placé pour prendre des décisions. Il ne doit pas s'en remettre à l'organisateur, qui sera amené à intervenir dans un 2<sup>ème</sup> temps.

## 2) Déclaration d'un changement dans l'équipe d'animation

Tout changement de composition de l'équipe d'encadrement postérieur à l'édition de la fiche complémentaire doit être déclaré : l'organisateur doit modifier la fiche complémentaire sur TAM et en informer la DRAJES par mail.

Une explication est fournie, a fortiori lorsqu'il s'agit d'un renvoi.

## 3) Déclaration de sortie d'un accueil hors de son lieu d'implantation

Pour les sorties d'une journée complète, le directeur renseignera le lieu de la sortie sur la partie «observations» de la fiche complémentaire, et ce 48 heures avant la sortie.

Lorsque le déplacement est de moins d'une journée, le lieu de la sortie et l'heure de retour escomptée doivent être **obligatoirement affichés et visibles de l'extérieur de l'accueil.**



# Fiche de Signalement d'un événement grave en accueil collectif de mineurs

Fiche à retourner par courriel à :

<b>DRAJES</b> (de l'accueil) : <span style="float: right;">Date envoi :</span> Identité/fonction du rédacteur : Téléphone direct (hors standard) : Date, heure et origine du signalement : (origine = organisateur, force de l'ordre, préfecture, presse, autre, ...)	
<b>Victime(s)</b> Nombre de mineurs : <span style="float: right;">Nombre de majeurs :</span> Etat de santé : Identité : (nom, prénom, sexe, date de naissance, nationalité - si collectif, annexer une liste avec ces renseignements)	<b>Décès :</b> (nombre)
<input type="checkbox"/> <b>Individuel</b> <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> <b>Collectif</b></span> Nature : Localisation : (centre ou autre lieu : base nautique, piscine, centre équestre, route, camp ...)	
Date et heure de l'événement :	
<b>Circonstances</b>	
<b>Identification de l'accueil</b> Numéro de déclaration : <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Accueil non déclaré</span> Adresse : Date de début : <span style="float: right;">Date de fin :</span> Nombre de participants : <span style="float: right;">Tranche d'âge <input type="checkbox"/> - 6 ans / <input type="checkbox"/> 6-11 ans / <input type="checkbox"/> 12-17 ans)</span>	
<b>Organisateur</b> (dénomination) <span style="float: right;">Département d'origine :</span> Téléphone : Directeur (ou responsable) de l'accueil : (Nom, prénom, date et lieu de naissance)	
<b>Service instruisant l'enquête</b> <input type="checkbox"/> gendarmerie <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> police</span> <span style="float: right;">Tél. :</span>	
<b>Témoin(s)</b> (nom, prénom, fonction) :	
<b>Signalement aux parents</b> <input type="checkbox"/> fait le : <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> à faire</span>	

Nb : renseigner cette fiche ne dispense pas de produire un rapport plus complet si l'administration le demande



# ATTESTATION DE REUSSITE

Test préalable d'aisance aquatique, **obligatoire**, à la participation d'un mineur,  
à des activités nautiques en Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

**Réf : Arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles.**

Je soussigné(e) : .....

Titulaire du diplôme : .....

Numéro : .....

Délivré le : ..... / ..... / ..... à .....

**Certifie que l'enfant** : .....,  
Né(e) le .....  
Demeurant à : .....

A réalisé avec succès le test suivant :

- effectuer un saut dans l'eau ;
- réaliser une flottaison sur le dos pendant cinq secondes ;
- réaliser une sustentation verticale pendant cinq secondes ;
- nager sur le ventre pendant vingt mètres ;
- franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant.

L'enfant a effectué ce test\* :

- AVEC une brassière de sécurité      /       SANS brassière de sécurité

**RAPPEL** : L'attestation ne peut être délivrée que par une personne titulaire des diplômes suivants :

- Brevet National de Sécurité Aquatique (BNSSA),
- Diplôme d'Etat de maître-nageur sauveteur (DE de MNS),
- Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation (BEESAN),
- Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de Sport des activités aquatiques et de la Natation (BPJEPS AAN),
- tout autre BEES ou BPJEPS des spécialités nautiques considérées.

Fait le.....A.....

Signature et Cachet

## ACCUEILS DE MINEURS EN MARTINIQUE

### NUMEROS D'URGENCE \* NUMEROS UTILES

#### **AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

- **15** : SAMU
- **17** : police ou gendarmerie
- **18** : pompiers
- **112** : toutes urgences, depuis tous les pays européens
- **1616** : secours en mer
- **116 000** : enfants disparus
- **119** : enfance en danger numéro national - Allo Enfance maltraitée : **05 96 71 37 37**

### NUMEROS UTILES \*

\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ compléter \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_ vos \_\_\_\_\_ soins

- Prefecture de la Martinique : **0596 39 36 00** (urgence 24H/24, contact possible avec la direction de la DRAJES)
- Direction Académique à de la de la Martinique :  
**Standard : 0596 66 36 00**
- Direction départementale de la protection des populations de la Martinique (ex-services vétérinaires et répression des fraudes **0596 71 20 40**)
- Commissariat / gendarmerie de.....  
Tel: .....
- Cellule Enfance en Danger (CED) de la Collectivité Territoriale de Martinique : .....ou
  
- Procureur de la République - Tel : **05 96 48 43 41**
- Agence Régionale de Santé de Martinique : **0596 39 42 43**
- Centre anti-poison (centre de toxicovigilance et de toxicologie clinique) de Martinique : **0596 75 15 75**  
(Heures et jours ouvrables)
- Hôpital le plus proche : ..... Tel : .....
- Médecin : Dr ..... a..... Tel: .....
- Médecin de garde (SOS Médecin 24H/24):
- Dentiste de garde (numéro à composer les dimanches et jours fériés):
- Pharmacien : ..... a..... Tel: .....
- Pharmacien de garde :
- Service de consultation psychiatrique pour les enfants et adolescents :
- Prévisions météo : **0596 57 23 23**
- Qualité de l'air : [www.madinair.fr/](http://www.madinair.fr/) Tel : **0596 60 08 48**

## **LISTE DES ADRESSES UTILES EN MARTINIQUE**

### **EN CAS DE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENTS GRAVES**

#### **1 - Permanence PARQUET**

Palais de justice Ministère de la justice - 35 Bd Général de Gaulle - 97200 Fort de France

Service de traitements directs accueil de jour) :

Permanence téléphonique standard Tél : 05 96 48 41 41

Du lundi au vendredi de 7h30 à 13h et de 14h à 17h.

#### **Contact téléphonique magistrat / Permanence des mineurs**

- Mme Colin Gaëlle : Tél : 05 96 48 42 77
- Mme Reynaud Fanny : Tél : 05 96 44 42 91

#### **Contact téléphonique magistrat / Permanence des majeurs : Tél : 05 96 48 43 43**

N° de Fax en cas de rapport à adresser de nuit : 05 96 48 4297

En cas d'incident grave la nuit contacter la gendarmerie ou la police, seuls ces services disposent d'un code spécifique pour contacter le magistrat de Permanence

#### **2 - Procureur de la Martinique : Mr CORBAUX Eric - Téléphone : 05 96 48 43 41**

Secrétariat Mme TOUSSAY Isabelle - Téléphone : 0596 48 43 49

#### **3- GENDARMERIE**

- 1) Fort de France (Secteur Fort de France, Nord Caraïbes + saint joseph) : Tél : 0596 57 09 52
- 2) Marin (secteur Sud) : Tél : 0596 74 18 54
- 3) Nord (Secteur Nord atlantique+Robert) : Tél : 0596 58 17 37

#### **4 -POLICE NATIONALE**

Commissariat de Fort de France

Rue Victor Sévère - 97200 Fort de France

Tél : 0596 59 40 00

## ANNEXE RELATIVE AUX PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

### I. Le projet éducatif

#### 1) A quoi sert-il ?

Il définit les objectifs de l'action éducative et détermine les orientations du projet pédagogique.

Il permet :

- **aux familles** de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs et/ou attentes,
- **aux équipes pédagogiques** de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs.

#### 2) Qui l'élabore ?

L'**organisateur** est le garant du projet éducatif. Il élabore ce projet **commun à l'ensemble des accueils organisés par une même personne physique ou morale**.

#### 3) A qui est-il diffusé ?

Obligatoirement :

- **aux personnes qui dirigent et animent l'accueil**
- **aux représentants légaux des mineurs**, avant l'accueil de ces derniers.
- **à la DRAJES**, au moment de la déclaration initiale, et le cas échéant lors des visites ou inspections de la DRAJES

Facultativement : à titre d'information, aux partenaires de l'action éducative (école, commune, CAF, associations...), dans le cadre d'un dispositif contractuel ou non.

#### 4) Quelle est la durée de validité d'un projet éducatif ?

Réglementairement, le projet éducatif n'a pas de durée de validité précise, autre que celle définie par l'organisateur. Il est néanmoins conseillé de le revisiter régulièrement, afin qu'il soit en phase avec les évolutions du terrain. Une période de trois années est généralement conseillée.

## 5) Quels éléments doit-il obligatoirement comporter ?

### **PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR**

Nom, adresse, statut de l'organisateur (association, collectivité,...)

Noms des garants du projet éducatif (conseil municipal, assemblée générale...), daté et signé de l'organisateur, période de validité

Vocation principale de l'accueil concerné

### **OBJECTIFS EDUCATIFS**

Présence des objectifs éducatifs, choix prioritaires pour l'enfant et/ou le jeune

Caractéristiques du public accueilli et visé (tranches d'âges, informations diverses, mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps)

Informations sur les activités pratiquées

### **LES MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS**

Profil du territoire / Description complète des locaux, des espaces, des équipements et du matériel

Budget pédagogique / Adéquation avec les objectifs éducatifs

Modalités de recrutement et de fonctionnement de l'équipe d'animation et de l'équipe technique

Définition des horaires d'ouverture

Modalités tarifaires

Conventions de partenariat

Outils d'information et de communication avec les familles

Règlement intérieur

Temps de concertation et de préparation pour les équipes

Modalités d'évaluation et de suivi des projets

Ces éléments sont des indicateurs pour repérer la validité et la réalité des objectifs annoncés.

Il s'agit pour l'organisateur de permettre et de faciliter la mise en œuvre du projet pédagogique et des actions.

## 6) Liens entre projet éducatif et projet pédagogique :

Le garant du projet éducatif, chargé de son élaboration est la personne qui organise l'accueil.

Le garant du projet pédagogique est la personne qui dirige l'accueil.

L'articulation entre les deux projets, l'un élaboré par l'organisateur et l'autre par le directeur en concertation avec l'équipe pédagogique, est essentielle et permet d'éviter des dysfonctionnements. Il est important que l'équipe pédagogique ait connaissance des orientations de l'organisateur, des dispositions prises pour le déroulement de l'accueil et les moyens à sa disposition pour mettre en œuvre le projet pédagogique. Il est tout aussi nécessaire que l'organisateur ait connaissance du projet pédagogique et des conditions de déroulement de l'accueil

## II. Le projet pédagogique

### 1) A quoi sert-il ?

Le projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action. Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées.

Il définit des objectifs pédagogiques et les différents types d'activités à mettre en œuvre de manière à atteindre ces objectifs.

Il précise les modalités d'évaluation de la réalisation de ces objectifs.

Le projet s'inscrit dans un environnement réglementaire, social et géographique :

- selon un public donné (le projet est adapté à l'âge : ados et pré-ados ; enfants de moins de 6 ans ; aux spécificités et aux attentes...) ;
- en fonction de ressources humaines, financières, matérielles ;
- au sein d'installations spécifiques (locaux pédagogiques, nombre de lits dans les chambres, espaces extérieurs...) ;
- à des dates données et des horaires prévisibles ;
- selon des modalités de fonctionnement de l'équipe (temps de concertation, échange sur les pratiques, moyens de régulation en cas de problèmes...).

Les informations sur l'environnement sont recueillies par le directeur avec l'aide de l'organisateur, de l'équipe pédagogique, des familles, voire des institutions locales (école, collège, contrat de ville...).

### 2) Qui l'élabore ?

La personne qui dirige le séjour (le **directeur**) l'élabore **en concertation** avec les personnes qui assurent l'animation de l'accueil. Le projet pédagogique stimule la créativité et l'imagination des équipes. Il est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil, résulte d'une préparation collective et traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné.

### 3) A qui est-il communiqué ?

- aux animateurs
- aux représentants légaux des mineurs, avant l'accueil de ces derniers
- aux agents de la DRAJES, lors des visites ou inspections de la DRAJES
- à leur demande, aux partenaires de l'action éducative.

### 4) Quels éléments doit-il obligatoirement comporter ? (article R227-25 du CASF) :

- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre

- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos

La prise en compte des rythmes de vie des enfants pendant leurs loisirs ou leurs temps libres a fait l'objet de nombreuses recherches ces dernières années. Il est nécessaire en accueil avec hébergement de prévoir un temps de sommeil nocturne suffisant tout en préservant des possibilités de temps de repos et de récupération individuels. De façon générale, il est important de garantir l'existence de temps plus calmes après le repas, voire de temps de sieste pour les enfants les plus jeunes ou pour ceux qui en manifestent le besoin (la sieste n'est pas une obligation). Les rythmes de vie sont à différencier de ceux de l'école. Au-delà du rythme spécifique des activités, il est important d'offrir des possibilités de récupération (temps et lieux), de permettre aux mineurs à certains moments de "ne rien faire", et d'éviter des temps de transport supérieurs au temps d'activité. Parfois, le centre dépend pour ses horaires, d'autres institutions (école) et de contraintes (heures des marées pour l'activité nautique, observation d'animaux nocturnes, astronomie...) qui peuvent influencer sur le déroulement de la journée. La prise en compte des rythmes doit apparaître dans le projet.

- Les modalités de participation des mineurs

L'accueil avec hébergement peut être un lieu d'expérimentation de modes de démocratie, un lieu de participation des jeunes qui favorise l'acquisition de l'autonomie.

La mise en place de cette participation nécessite un accompagnement de l'équipe pédagogique (apprendre à prendre du recul, à se projeter, à répartir les tâches...).

Il s'agit de repérer comment les mineurs sont associés et participent à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique.

*Par exemple :*

- élaboration d'un "règlement intérieur" en concertation avec les jeunes ;



- organisation occasionnelle d'activités en autonomie, avec préparation du projet en amont dans ses différentes composantes (activités pratiquées, mode de déplacement, budget, répartition des tâches, mode de communication...);
- préparation de mini projets et mise en œuvre par les enfants ;
- organisation de réunions régulières d'information, voire de négociation ;
- prises de décisions collectives sur le fonctionnement de l'accueil (horaires, vie quotidienne). Dans le cas d'organisation d'activités en autonomie, les parents doivent en être informés.

- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés

Projet, fonctionnement et espaces sont intimement liés. Les locaux et espaces devraient être aménagés et répartis en prenant en compte les temps collectifs (par exemples : les repas), les activités pratiquées et le respect de l'intimité. Certaines conditions de fonctionnement, apparemment anodines, peuvent induire des comportements contraires aux effets recherchés :

- l'inexistence d'un espace où s'asseoir pour l'adulte (parent ou professionnel) ne facilite pas les rencontres ;
- des étagères inaccessibles pour les enfants peuvent être un frein à l'objectif d'acquisition de l'autonomie, comme un emplacement des toilettes nécessitant aux plus jeunes d'être accompagnés...
- Des lieux sont-ils aménagés en permanence (coins livres, jeux, ateliers bricolages, fontaine à eau, espace aquarium...)?
- Comment le besoin de repos est-il pris en compte ? (lieu à part ? isolé du bruit ? accessible à tout moment ?...)
- Comment sont aménagés les espaces de rangement ? Sont-ils accessibles à tous ? Sont-ils distincts selon leur destination (matériel, livres, vêtements, produits d'entretien, dossiers...)?
- Comment sont organisés les passages entre 2 lieux de nature différente (accueil/rue, camping ou espaces faisant partie intégrante de l'accueil) ?
- Comment sont aménagés et sécurisés les espaces extérieurs (cour, parc...)?
- Les installations sont-elles adaptées à l'âge du public (coins arrondis, hauteur du mobilier pour les petits, coins pour l'autonomie des plus grands, entrées et sorties de l'accueil...)?
- Les points d'eau sont-ils proches des lieux d'activités manuelles, en nombre suffisant et adaptés au public ?
- Comment a été pensé le coin infirmerie ?
- Le cas échéant les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap

Pour évaluer l'opportunité des mesures prises, il est utile de se reporter aux recommandations pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps incluses dans la plaquette "Sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes mineurs handicapés".

### - Les modalités de fonctionnement de l'équipe

L'équipe est constituée du directeur, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs. L'organisation du travail dans l'équipe prend en compte des facteurs tels que les capacités et compétences des intervenants, la définition des rôles, le degré de responsabilité, la répartition des tâches dans le temps...

- Comment se déroule la préparation du projet pédagogique ?
- Comment sont associés les différents membres de l'équipe ?
- Quel est l'apport de chacun à la réflexion ?
- Quelles sont les règles fixées au niveau du partage des responsabilités et des tâches, du respect des besoins en matière de repos de l'équipe ?
- Est-il prévu des temps de réflexion, de concertation et de régulation, au sein de l'équipe d'encadrement ? Comment se déroule l'intégration des nouveaux membres ? Comment est transmise l'information ? Qui sont les partenaires (intervenants extérieurs) qui participent à la réalisation du projet ou qui y contribuent ? Quels sont leurs rôles, temps d'intervention et niveau de responsabilité ?
- Comment se traduit le rôle formateur du directeur ?
- Quel est l'accompagnement prévu des animateurs sur les démarches mises en œuvre lors d'une activité ? Lors des moments de «vie quotidienne» ?

### - Les modalités d'évaluation de l'accueil

Évaluer, c'est reconnaître et mesurer des effets. Une évaluation permet de mieux comprendre les raisons des difficultés rencontrées ou les facteurs de réussite et de capitaliser les acquis de l'expérience. C'est aussi un outil d'aide à la décision qui favorise l'aptitude à coopérer.

Une évaluation vise à apprécier :

- La pertinence de l'action : les objectifs sont-ils adaptés aux problèmes posés, au public, au contexte ?
- L'efficacité de l'action : les objectifs sont-ils atteints ? Dans quelle proportion ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ? Les solutions choisies étaient-elles adéquates ? Si l'action n'a pas eu l'effet escompté, à quoi est-ce dû ? À des facteurs exogènes ?
- L'efficience : les effets obtenus sont-ils à la hauteur des moyens engagés (humains, matériels, temporels) ?
- L'utilité : l'action a-t-elle un impact au regard des besoins de la société, un impact sur les publics, sur leur comportement individuel et social, sur leurs pratiques ?
- La cohérence : les différentes composantes des projets (démarches et actions) vont-elles dans le même sens ou sont-elles dispersées ? Les objectifs et les actions mises en œuvre dans le projet pédagogique traduisent-ils les intentions éducatives de l'organisateur ?

Avant, pendant et après la réalisation du projet, le directeur et l'équipe pédagogique prennent du temps pour l'évaluation. Les modalités de celle-ci (méthodes, indicateurs, outils) diffèrent selon les objectifs fixés et le moment de l'action.

▣ **Avant l'action** ou au moment de la conception du projet :

Le directeur, à partir d'un diagnostic, choisit des objectifs pertinents dont les résultats sont mesurables.

Par exemple :

- favoriser l'autonomie (préparation d'un projet en responsabilité, mise en place d'ateliers pour une pratique autonome, réveils échelonnés, points sur le déroulement de la journée, respect de l'organisation du temps calme selon les besoins de chacun...),
- découvrir de nouvelles activités
- encourager la mixité filles-garçons sur les activités
- éviter la simple consommation d'activités.

Il définit en même temps des indicateurs de réussite pour mesurer le degré d'atteinte des objectifs.

Par exemple :

- nombre d'enfants qui vont par eux-mêmes dans les coins lectures ou ateliers, nombre et intensité des conflits, évolution de la fréquentation journalière, nombre de filles et de garçons, assiduité dans la fréquentation de certaines activités...
- implication dans la préparation d'un projet, propositions émanant des mineurs, mode d'appropriation de l'espace par les enfants (décoration...),
- nombre et qualité des réunions de concertation avec l'équipe d'encadrement, mode de gestion des conflits,
- activités dans le cadre du partenariat local, rencontres avec d'autres centres...

Et la façon dont ces informations sont recueillies et analysées.

- observations, temps de discussion formalisés avec les enfants, « enquête » de satisfaction auprès des parents, tableaux de bord, réunions d'équipe, liste des enfants présents, discussion autour du repas, cahier de bord de l'animateur (comment s'est déroulée l'activité ?)...

◆ **Pendant l'action** :

Le directeur et l'équipe collectent les informations qui sont analysées et interprétées. Ce recueil d'informations peut prendre des formes variées. Certaines de ces données permettent une régulation durant le séjour, d'autres seront utiles à l'organisateur. L'évaluation permet également de prendre du recul sur les actions en cours, dans des situations où l'urgence guide parfois la décision.

◆ **Après l'action :**

Au-delà du bilan d'activités qui correspond uniquement à des données à un temps T, les résultats de l'évaluation sont utilisés pour améliorer l'accueil, choisir les actions les plus efficaces ou modifier certaines démarches. Au-delà de ces modalités, on peut noter que la démarche en elle-même permet le questionnement sur son propre mode de fonctionnement. Les discussions, les échanges nécessaires à la définition d'indicateurs et à la collecte de données, peuvent faire évoluer les pratiques par la concertation et la confrontation des représentations et des faits.

## Trois possibilités d'aide financière pouvant être versées par la CAF pour la réalisation d'un ACM

	AIDE AU TEMPS LIBRE accordée aux organisateur	PRESTATION ALSH	SUBVENTIONS ACCORDEES SUR LES FONDS PROPRES CAF
Types d'ACM	Séjours (camps) avec hébergement	Séjour accessoire à un ALSH	1) Subvention de fonctionnement 2) Subvention d'investissement
Durée	5 jours consécutifs	5 à 6 nuits maximum	Un seul dossier de demande de financement par organisateur pour l'année 2016
Age des enfants accueillis	4 ans à 19ans 11 mois	2 ans à 17 ans	
Montants	13€ à 18€ en fonction du quotient familial (*)	30% du prix de revient journalier(*)	1) Maximum 40% du budget prév 2) Maximum 80% du plan de financemnt d'équipt . Amortissables
Personnes référentes	Mme Jeanine BERNARD : CACEM  Mme Eddy HENRY : CAP NORD  Mme Valérie PENDANT : CAESM		

**(\*)** Des pièces nécessaires à la signature d'un contrat CAFPRO seront demandées aux organisateurs.

L'accès à l'outil CAFPRO permet au gestionnaire de s'informer sur le quotient familial du parent et déterminer ainsi la participation de la CAF pour l'enfant.

**(\*)** Cet accueil devra être prévu, dès la déclaration annuelle d'un ALSH, être déclaré auprès de la DRAJES en tant que séjours de vacances et intégré au projet éducatif de l'accueil de loisirs ou accueil de jeunes.

# D.R.A.J.E.S.

Zac de l'Etang Z'abricots  
Rond Point du calendrier lagunaire  
97200 Fort de France  
Téléphone : 05 96 66 36 00

## A consulter avant l'organisation des Activités Sportives.

Pour tout renseignement contacter la DRAJES de la Martinique :

### Pôle Sport :

Conseiller Technique : Bruno TAILLARD

Tél : 05 96 66 35 56

### Pôle Jeunesse, Ville et vie Associative:

Contact/Service ACM (Déclaration, soutien technique et pédagogique)

Inspectrice Jeunesse et Sports : Chantal DARDANUS-SAIZ

tel : 05 96 66 33 04

Conseiller Technique : Rémi DUCLOS

Tél : 05 96 52 29 46