



PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations Service jeunesse et sports

Instructions départementales – Accueils de loisirs extrascolaires

Textes de référence :

- code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) : partie législative ([articles L.227-1 à L.227-12](#) et [article L.133-6](#)) et partie réglementaire ([articles R.227-1 à R.227-30](#))
- code de la santé publique : partie législative ([articles L2324-1 à L2324-4](#) et [L2326-4](#)) et partie réglementaire ([articles R2324-10 à R2324-13](#), [R2324-14](#) et [R2324-15](#))
- [arrêté du 3 novembre 2014](#) relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue par l'article R.227-2 du code de l'action sociale et des familles
- [arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction
- [arrêté du 13 février 2007](#) relatifs aux seuils mentionnés dans le CASF
- [arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF
- [arrêté du 20 février 2003](#) relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L.227-4 du CASF
- [arrêté du 25 avril 2012](#) portant application de l'article R. 227-13 du CASF
- [circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003](#) relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période
- [instruction 06-192 JS du 22 novembre 2006](#) (aménagement du régime de protection des mineurs)
- [circulaire 210 du 30 mai 2012](#) (cadre réglementaire des activités physiques organisées pour les accueils collectifs de mineurs)

Définition et caractère éducatif des accueils de loisirs

L'accueil de loisirs est un accueil de 7 à 300 mineurs en dehors d'une famille, à caractère éducatif, pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année, sur le temps extra ou périscolaire pour une durée minimale de 2 heures par journée de fonctionnement. Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auquel il offre une diversité d'activités organisées.

Le caractère éducatif s'apprécie sur la mise en œuvre par une équipe d'animation d'un projet pédagogique sur une durée déterminée. Ce projet se décline notamment en activités ayant un lien entre elles et présentant un caractère de continuité dans le temps.

Ne sont donc pas des accueils à caractère éducatif les garderies péri ou extra scolaires (objectif principal orienté autour de la problématique du mode de garde / peu ou pas d'activités mises en place / simple mise à disposition des mineurs de matériel pédagogique / équipe d'encadrement non permanente et non associée à la préparation du projet pédagogique, notamment sur les accueils hors vacances scolaires).

Ne sont pas des accueils à caractère éducatif les accueils d'adolescents dans des locaux hors présence d'un animateur ou sous la simple surveillance d'un encadrant adulte (simple mise à disposition des mineurs de matériel pédagogique type jeux, billards, baby-foot, ... / peu d'activités ou de sorties organisées).

Un accueil d'adolescents proposant des temps informels peut être considéré comme un accueil à caractère éducatif à la condition que ces temps soient l'occasion d'établir un espace d'échange avec les jeunes en vue de les amener à préparer ou participer à des activités. Les modalités d'intervention de l'équipe d'animateurs sur ces temps informels sont explicitées dans le projet pédagogique. Les modalités de transfert de garde et de surveillance des mineurs doivent respecter les principes généraux rappelés dans la présente fiche.

=> PROJET ÉDUCATIF

Tout organisateur est tenu de fournir son projet éducatif annexé à sa première déclaration.

Ce document prend en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, et notamment des activités physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Lorsque l'organisateur accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif prend en compte les spécificités de cet accueil.

Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation de l'accueil de loisirs et précise les mesures prises par la personne physique ou morale organisant l'accueil pour être informée des conditions de déroulement de celui-ci.

Les personnes qui assurent la direction ou l'animation de l'accueil de loisirs prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonctions.

Elles sont informées des moyens matériels et financiers mis à leur disposition.

=> PROJET PÉDAGOGIQUE

La personne qui assure la direction de l'accueil de loisirs met en œuvre le projet éducatif dans les conditions qu'il définit dans un document, élaboré en concertation avec les personnes qui assurent l'animation de cet accueil.

Concertation avec l'équipe d'animation

Il est primordial que le projet pédagogique soit élaboré par le directeur de l'accueil de loisirs en concertation avec l'équipe d'animation, ce qui garantit l'adhésion de celle-ci aux objectifs pédagogiques et aux modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Le projet pédagogique peut soit être rédigé pour une année scolaire (correspondant alors à l'exercice de la déclaration), soit de manière distincte pour la période scolaire (le mercredi et les petites vacances) et pour la période estivale (notamment dans l'hypothèse d'un changement de lieu d'accueil ou d'équipe d'animation).

Cette démarche de concertation implique que l'organisateur garantisse au directeur et à l'équipe d'animation la tenue de réunions de préparation permettant d'élaborer ce projet, de préparer le programme d'activité et d'échanger sur les conditions de mise en œuvre des prescriptions en matière de sécurité.

Le projet pédagogique est obligatoirement communiqué aux personnes qui assurent l'animation de l'accueil.

Ce document prend en considération l'âge des mineurs accueillis et précise notamment :

- 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 ;
- les modalités de participation des mineurs ;
- le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;
- les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs ;
- les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

Il est impératif que le projet éducatif et le projet pédagogique soient communiqués aux représentants légaux de l'enfant avant l'accueil.

Ressources pour rédiger un projet éducatif et pédagogique

Une brochure « [Projet éducatif et pédagogique](#) » présente la démarche d'élaboration et les enjeux de ce type de projets.

Déclaration de l'accueil

Les déclarations d'accueils de mineurs s'effectuent en ligne sur l'interface ministérielle TAM (télédéclaration d'accueils de mineurs) à l'adresse suivante : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx>

Pour toutes questions relatives à la téléprocédure, un guide utilisateur est disponible sur TAM ou sur le lien suivant : <http://www.ille-et-vilaine.gouv.fr/content/download/25876/196919/file/Aide-TAM%20v3.1.pdf>

=> ÉTAPE 1 : LE DÉPÔT DE LA FICHE INITIALE

La fiche initiale d'accueil de loisirs doit être déposée deux mois avant le début de l'accueil (fin juin pour un accueil débutant en septembre, mi août pour un accueil débutant aux vacances de la Toussaint, fin avril pour un accueil débutant en juillet).

Si l'organisateur est hors délai, indiquer une date de début d'activité prenant en compte le délai préalable de 2 mois avant la première ouverture (à défaut, l'interface TAM bloquera le dépôt de la fiche).

A la réception de cette fiche, un accusé de réception de la fiche initiale de déclaration d'un Accueil de loisirs est délivrée automatiquement par TAM.

Après validation par la DDCSPP, un accusé de réception de la demande d'autorisation d'un Accueil recevant des mineurs de moins de six ans est délivré directement par TAM et adressé sur le mail du déclarant (uniquement si accueil de mineurs âgés de moins de six ans).

Simplification des déclarations d'accueils de mineurs

L'arrêté du 3 novembre 2014 remplace l'arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue à l'article R. 227-2 du CASF. Ce texte porte simplification des modalités de déclaration des accueils de mineurs par la prolongation à trois ans de la validité de la fiche initiale de déclaration des accueils de loisirs extrascolaires et des accueils de jeunes à partir de novembre 2016.

=> ÉTAPE 2 : LE DÉPÔT DE LA OU DES FICHES COMPLÉMENTAIRES

La fiche complémentaire doit être déposée au plus tard 8 jours avant le début de la période considérée (mercredi, vacances, ...).

Contrôle de la fiche complémentaire

L'organisateur d'un accueil de loisirs est réputé avoir satisfait à ses obligations déclaratives après avoir déposé une fiche complémentaire conforme à la réglementation pour chacune des périodes d'ouverture.

La fiche complémentaire permet de vérifier la conformité de l'effectif de mineurs accueillis à la capacité des locaux, le taux d'encadrement, les qualifications de l'équipe d'animation ainsi que la capacité des encadrants à encadrer des mineurs (bulletin N°2 du casier judiciaire, FIJAIS, liste des interdits administratifs).

Un accueil de loisirs pour lequel la ou les fiches complémentaires n'ont pas été déposées n'est pas réputé fonctionner sur les périodes concernées.

Un récépissé attestant de la réception de la déclaration et comportant le numéro d'enregistrement est délivré automatiquement par TAM à l'issue du dépôt de chaque fiche complémentaire.

Séjours accessoires à un accueil de loisirs

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

L'organisateur dépose une fiche complémentaire à la déclaration de l'accueil de loisirs via l'interface TAM au plus tard deux jours ouvrables avant le début du séjour accessoire.

=> FICHES INCOMPLÈTES OU NON CONFORMES

Lorsque la fiche initiale ou une fiche complémentaire sont incomplètes ou non conformes à la réglementation, la DDCSPP positionne la fiche en "insuffisant" et demande à l'organisateur de lui fournir les éléments manquants dans la case "observations".

A défaut de réponse de l'organisateur, la DDCSPP est susceptible de positionner la fiche en "Non conforme" (injonction administrative) ou "Interdiction" (opposition à l'ouverture de l'accueil).

Nouveauté sur TAM

L'application TAM intègre désormais un module d'analyse réglementaire accessible aux déclarants sur les fiches initiales et complémentaires (en rouge en haut "Les points suivants ne sont pas conformes à la réglementation"). Il est donc fortement recommandé d'anticiper un défaut réglementaire et de ne pas attendre un retour de l'administration avant d'y remédier.

Les principaux motifs de non-conformités sont les suivants :

- non respect du taux d'encadrement => compléter l'équipe d'encadrement avant la première ouverture.
- défaut de qualification du directeur => mentionner un directeur qui soit titulaire d'un diplôme ou stagiaire (selon les cas) conformément à la réglementation. Pour toutes précisions sur les dérogations (très restrictives et encadrées par la réglementation, toujours laissées à l'appréciation de l'administration) et les obligations liées aux diplômes selon le format de l'accueil (effectif de mineurs et/ou durée d'ouverture), se reporter aux informations réglementaires spécifiques dans la section « conditions d'encadrement » de la présente instruction départementale.
- dépassement de capacité de l'accueil (global ou uniquement pour les mineurs âgés de moins de 6 ans) => se rapprocher de la DDCSPP afin de compléter les informations relatives au local utilisé. Toute augmentation de capacité d'un local est soumise à l'accord express de la DDCSPP en lien avec les services PMI du département (pour les mineurs âgés de moins de 6 ans).
- présence d'intervenants pour lesquels aucune identité n'est applicable (AIA) => vérifier les fiches intervenant. Une fiche mentionnant un intervenant en AIA ne sera pas validée par l'administration car cela implique que pour au moins un membre de l'équipe d'encadrement il est impossible de vérifier la capacité à encadrer des mineurs (bulletin N°2 du casier judiciaire, FIJAIS, liste des interdits administratifs).

Incidences des déclarations sur les aides aux partenaires de la CAF

Chaque trimestre et à la fin de chaque exercice (de septembre à août de l'année suivante), la DDCSPP transmet à la CAF un état des fiches complémentaires conformes, non-conformes et non-déposées.

La CAF s'appuie sur ces états pour procéder au versement de la Prestation de service ordinaire (PSO) aux organisateurs et des aides liées au Contrat Enfance Jeunesse aux collectivités locales signataires.

Le défaut de dépôt ou la non-conformité d'une fiche complémentaire peuvent avoir pour conséquence le non versement de ces aides par la CAF.

Le régime de déclaration des accueils collectifs de mineurs prévoyant un dispositif de déclaration a priori des périodes d'ouverture, tous dépôts ou toutes modifications de fiches complémentaires après la période concernée ou postérieurs à la clôture de l'exercice (31 août de chaque année) seront refusées par la DDCSPP, et ce sans recours.

Cas spécifique d'un accueil de loisirs multi-sites

L'[instruction 06-192 JS du 22 novembre 2006](#) prévoit la possibilité de déclarer un accueil de loisirs multi-sites qui doit répondre à au moins une des conditions suivantes :

- l'absence avérée d'opérateurs sur une commune où des besoins d'accueil ont été identifiés ;
- la volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche concertée ;
- la recherche de complémentarité, à l'échelle d'un quartier, pour l'accueil de jeunes de différentes tranches d'âge, installés dans des lieux voisins.

Le nombre d'enfants présents par site doit obligatoirement être inférieur à 50 mineurs.

Un accueil multi-sites est dirigé par un directeur titulaire d'une des qualifications prévues par les textes réglementaires. En aucun cas le directeur ne peut être comptabilisé dans l'effectif d'encadrement. Le directeur doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitation de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites.

Chaque site est placé sous la responsabilité d'un animateur désigné par le directeur. Ces animateurs référents de site sont :

- âgés de plus de 21 ans ;
- titulaires d'une qualification BAFA ou d'un diplôme admis en équivalence.

La DDCSPP peut refuser la déclaration d'un accueil de loisirs en multi-sites ne répondant pas aux conditions de l'instruction du 22 novembre 2006 ou présentant des risques pour les mineurs.

Cas spécifique des accueils de loisirs accueillant des mineurs âgés de moins de 6 ans

Concernant l'accueil de mineurs âgés de moins de 6 ans en accueil collectif de mineurs, l'[article L.2324-1](#) du code de la santé publique prévoit :

« L'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé, ouvert à des enfants scolarisés de moins de six ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'Etat dans le département, après avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile. »

En conséquence, la DDCSPP, en concertation avec le service Accueil du jeune enfant-PMI (AJE/PMI) de la Direction Enfance, Jeunesse et Sports du Pôle Égalité des Chances du Conseil Général d'Ille-et-Vilaine, a décidé :

- de consolider les données relatives aux accueils de loisirs ouverts aux mineurs âgés de moins de 6 ans dans un fichier unique exploité par les deux services,
- de clarifier les procédures d'autorisations préalables sur le rôle respectif de chaque service, les délais et la détermination de la capacité d'accueil,
- d'échanger des données et des méthodologies quant aux visites sur site opérées par les agents des services.

Un [guide de procédure](#) est à disposition des organisateurs sur le portail de l'État en Ille-et-Vilaine.

Un [formulaire spécifique de demande d'ouverture d'un accueil de mineurs de moins de 6 ans](#) et une [fiche de recueil d'informations sur les locaux](#) doivent être adressés à la DDCSPP 3 mois avant la date de la première ouverture d'un accueil de loisirs ouvert à des mineurs âgés de moins de 6 ans.

Toute déclaration initiale ou demande de modification de récépissés (ajouts ou changements de locaux, évolution du nombre de mineurs accueillis au-delà du seuil défini initialement par le médecin de PMI) pour des accueils de loisirs ouverts aux mineurs âgés de moins de 6 ans devra être communiquée à la DDCSPP 3 mois avant la date de la première ouverture ou de la date d'effectivité de l'augmentation de capacité en cours d'exercice.

Ce délai spécifique permet de programmer les visites de médecins de PMI et de traiter dans un délai raisonnable les difficultés inhérentes à ce type d'accueils de loisirs (travaux, aménagements intérieurs et extérieurs, modalités de fonctionnement, ...).

Lits superposés en accueil de loisirs

L'utilisation de lits superposés pour la sieste de mineurs âgés de moins de 6 ans est déconseillée. Une [note d'information du Ministère de l'Économie et des Finances](#) (1996) et une [réponse ministérielle de 2004](#) à une question parlementaire précisent les conditions d'utilisation des lits superposés.

Conditions d'encadrement des accueils : taux, qualification, dérogations, interdictions et incapacités

=> TAUX D'ENCADREMENT

1 animateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans.
1 animateur pour 12 mineurs de 6 ans et plus.
50% diplômés, 30 à 50% stagiaires, 20% sans qualification

=> QUALIFICATIONS

Pour les animateurs :

- le BAFA ;
- ou une qualification prévue aux articles 1, 2 et 3-1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction ;
- ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par les articles 1 et 2 de l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

Les intervenants extérieurs prenant part ponctuellement à l'accueil pour animer une activité spécifique ne sont pas compris dans les taux d'encadrement mais doivent être déclarés sur la fiche complémentaire (article R227-20 du CASF).

Saisie des diplômes des intervenants dans TAM

Le guide suivant présente les modalités de saisie des diplômes dans TAM : [Guide des équivalences de diplômes dans GAM TAM](#)

Pour les directeurs, la qualification dépend du nombre de mineurs accueillis et du nombre de journée d'ouverture.

Pour les accueils de loisirs ouverts plus de 80 jours et accueillant plus de 80 mineurs

Directeur titulaire d'un diplôme professionnel ou en cours de formation (article 1 alinéa C de l'[arrêté du 13 février 2007](#) relatifs aux seuils mentionnés dans le CASF) justifiant d'expériences d'animation de 28 jours, dont une au moins en accueil collectifs de mineurs, dans les 5 ans qui précèdent (article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction).

Ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

Ou titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) justifiant, à la date du 19 février 2004, avoir exercé ces fonctions dans un ou plusieurs centres de vacances ou centres de loisirs pendant une période cumulée correspondant à 24 mois au moins à compter du 1er janvier 1997 (article 5 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction).

Il n'est pas inclus dans l'effectif de l'équipe d'animation.

Pour les accueils de loisirs accueillant plus de 50 mineurs quelque soit le nombre de journées d'ouverture.

Directeur titulaire ou en cours de formation BAFD.

Ou d'un diplôme dont la liste est fixée par l'article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction.

Ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

Il n'est pas inclus dans l'effectif de l'équipe d'animation.

Pour les accueils de loisirs ouverts moins de 80 jours et accueillant moins de 50 mineurs

Directeur titulaire ou en cours de formation BAFD.

Ou d'un diplôme dont la liste est fixée par l'article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction.

Ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

En cas de difficulté manifeste de recrutement, il peut être titulaire du BAFA ou de l'un des diplômes équivalent (article 1 alinéa B de l'[arrêté du 13 février 2007](#) relatifs aux seuils mentionnés dans le CASF). Il doit être âgé d'au moins 21 ans à la date de l'accueil et doit justifier d'expériences significatives d'animation en accueil collectif de mineurs. La demande de dérogation est adressée à la DDCSPP par l'organisateur simultanément au dépôt de la fiche initiale de l'accueil de loisirs.

Il peut être inclus dans l'effectif de l'équipe d'animation.

Pour les accueils de loisirs accueillant moins de 50 mineurs quelque soit le nombre de journées d'ouverture

Directeur titulaire ou en cours de formation BAFD.

Ou d'un diplôme dont la liste est fixée par l'article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction.

Ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

Le directeur peut être titulaire du BAFA ou d'un des diplômes équivalents, âgé de 21 au moins et justifiant au 31 août 2005 d'au moins deux expériences de direction en séjour de vacances et accueils de loisirs d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent (article 4 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction).

Il peut être inclus dans l'effectif de l'équipe d'animation.

Le ou les directeurs adjoints

La fonction de direction adjointe en accueil de loisirs n'est pas expressément prévue par les textes réglementaires.

Cependant, dans les accueils de loisirs, il peut être utile de prévoir cette fonction pour répondre :

- *soit à une organisation par tranche d'âge des groupes de mineurs dans les accueils de loisirs ayant un effectif important ;*
- *soit pourvoir au remplacement ponctuel (au plus quelques heures) du directeur sans avoir à modifier la fiche complémentaire de l'accueil.*

Dans tous les cas, le ou les directeurs adjoints doivent être mentionnés comme tels dans la fiche complémentaire de l'accueil de loisirs, être titulaires d'une qualification, âgés d'au moins 21 ans et faire partie intégrante d'une équipe de direction reconnue comme telle par l'organisateur et par les encadrants.

Tableau récapitulatif des qualifications pour les fonctions de direction en accueil de loisirs extrascolaire

Type d'accueil de loisirs	Sources réglementaires	Diplômes ou qualifications	Procédure
Effectif de moins de 50 mineurs quelque soit le nombre de journées d'ouvertures Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement	Article R.227-14 du CASF	BAFD stagiaire BAFD	Mention sur la fiche complémentaire
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 9 février 2007 (article 1)	Diplômes mentionnés par l'arrêté + une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur la fiche complémentaire dans les catégories MSJS Dir, Educ Nat Dir et Aff Soc Dir (titulaire ou stagiaire)
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 20 mars 2007 (article 2)	Fonctionnaire titulaires dans les cadres d'emplois et les corps de la FPT mentionnés par l'arrêté	Mention sur les fiches complémentaire dans la catégorie FPT Dir
	Arrêté du 9 février 2007 (article 4)	Titulaire du BAFA ou d'un des diplômes équivalents, âgé de 21 au moins et justifiant au 31 août 2005 d'au moins 2 expériences de direction en séjour de vacances et accueils de loisirs d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur les fiches complémentaires dans la catégorie BAFD assimilé
Effectif de moins de 50 mineurs et moins de 80 journées d'ouvertures Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement	Article R.227-14 du CASF	BAFD stagiaire BAFD	Mention sur la fiche complémentaire
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 9 février 2007 (article 1)	Diplômes mentionnés par l'arrêté + une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur la fiche complémentaire dans les catégories MSJS Dir, Educ Nat Dir et Aff Soc Dir (titulaire ou stagiaire)
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 20 mars 2007 (article 2)	Fonctionnaire titulaires dans les cadres d'emplois et les corps de la FPT mentionnés par l'arrêté	Mention sur les fiches complémentaire dans la catégorie FPT Dir
	Article 1 alinéa B de l'arrêté du 13 février 2007	En cas de difficulté manifeste de recrutement, il peut être titulaire du BAFA ou de l'un des diplômes équivalent, être âgé d'au moins 21 ans à la date de l'accueil et justifier d'expériences significatives d'animation en accueil collectif de mineurs.	Mention sur les fiches complémentaires comme BAFA dérogation => soumis à l'accord préalable de la DDCSPP (voir procédure pour dérogations)
Effectif de plus de 50 mineurs quelque soit le nombre de journées d'ouvertures Le directeur n'est pas inclus dans l'effectif d'encadrement	Article R.227-14 du CASF	BAFD stagiaire BAFD	Mention sur la fiche complémentaire
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 9 février 2007 (article 1)	Diplômes mentionnés par l'arrêté + une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur la fiche complémentaire dans les catégories MSJS Dir, Educ Nat Dir et Aff Soc Dir (titulaire ou stagiaire)
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 20 mars 2007 (article 2)	Fonctionnaire titulaires dans les cadres d'emplois et les corps de la FPT mentionnés par l'arrêté	Mention sur les fiches complémentaire dans la catégorie FPT Dir
Effectif de plus de 80 mineurs et plus de 80 journées d'ouvertures Le directeur n'est pas inclus dans l'effectif d'encadrement	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 9 février 2007 (article 1)	Diplômes mentionnés par l'arrêté + une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur la fiche complémentaire dans les catégories MSJS Dir, Educ Nat Dir et Aff Soc Dir (titulaire ou stagiaire)
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 20 mars 2007 (article 2)	Fonctionnaire titulaires dans les cadres d'emplois et les corps de la FPT mentionnés par l'arrêté	Mention sur les fiches complémentaire dans la catégorie FPT Dir
	Arrêté du 9 février 2007 (article 5)	Titulaire du BAFD justifiant, à la date du 19 février 2004, avoir exercé ces fonctions dans un ou plusieurs centres de vacances ou centres de loisirs pendant une période cumulée correspondant à 24 mois au moins à compter du 1er janvier 1997	Mention sur la fiche complémentaire comme BAFD titulaire

=> DÉROGATIONS

Les textes réglementaires ne prévoient pas de dérogation sur les fonctions d'animation, que ce soit pour les diplômés des animateurs et pour les taux d'encadrement. Si l'organisateur n'est pas en mesure de respecter les obligations en matière de taux d'encadrement ou de qualifications des animateurs, il est tenu d'adapter en conséquence l'effectif de mineurs accueillis.

Sur les fonctions de direction, l'article R.227-14 du CASF et les articles 1 alinéa b) et 2 de l'[arrêté du 13 février 2007](#) prévoient la possibilité de déroger aux conditions de diplôme prévues par les textes réglementaires. Cette dérogation au fonction de direction n'est possible que dans le cadre d'un accueil de loisirs organisé pour une durée d'au plus quatre-vingts jours et pour un effectif d'au plus cinquante mineurs.

Elle peut être accordée pour une durée maximale d'un an en cas de difficultés manifestes de recrutement :

- soit aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant sur la liste de l'article 2 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) et âgées de 21 ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs ;
- soit aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil.

Procédure de demande de dérogation sur les fonctions de direction

L'organisateur de l'accueil de loisirs adresse, au plus tard 8 jours avant la date d'ouverture de la période, une demande écrite (par voie postale ou par courriel) à la DDCSPP comprenant :

- un courrier motivant la demande de dérogation au regard de difficultés manifestes de recrutement ;
- une copie de la carte d'identité et du diplôme de la personne pressentie pour diriger l'accueil ;
- un curriculum vitae de l'intéressé.

A réception de la demande, la DDCSPP informe l'organisateur par courrier de l'obtention de la dérogation.

L'octroi d'une dérogation sur les fonctions de direction est soumis à l'appréciation de l'administration qui peut refuser, au regard des conditions d'organisation de l'accueil de loisirs ou du parcours de l'intéressé, de déroger aux conditions de diplôme.

=> INTERDICTIONS ET INCAPACITÉS

Certaines personnes ne peuvent exercer quelque fonction que ce soit ou certaines fonctions auprès des mineurs en accueils collectifs de mineurs. Il s'agit :

- des personnes faisant l'objet d'une condamnation pour crime ou pour un des délits mentionnés à l'[article L.133-6](#) du CASF ;
- des personnes faisant l'objet d'une inscription sur le FIJAIS (fichier national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes) ;
- des personnes faisant l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice ([article L. 227-10](#) du CASF).

Lors de la réception de la déclaration d'un accueil, la DDCSPP s'assure que le personnel d'encadrement de cet accueil ne fait pas l'objet d'une des condamnations inscrites à l'article L.133-6 du CASF. Si l'extrait n°2 du casier judiciaire d'un des encadrants mentionne une de ces condamnations ou si l'intéressé est inscrit au FIJAIS, la DDCSPP adresse sans délai à l'organisateur une injonction à mettre fin immédiatement aux fonctions occupées par l'intéressé au sein des accueils concernés.

Le fichier des personnes ayant fait l'objet d'une mesure administrative est tenu par le ministère chargé de la jeunesse. Les organisateurs d'accueils de mineurs sont tenus de vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à l'un de ces accueils n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative. Cette information est accessible aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs par l'interface ministérielle TAM (télédéclaration d'accueils de mineurs).

Identités inapplicables

La présence d'intervenants pour lesquels aucune identité n'est applicable (signalés par la mention AIA sur TAM) implique qu'il n'est pas possible de vérifier la capacité à encadrer des mineurs (bulletin N°2 du casier judiciaire, FIJAIS, liste des interdits administratifs) des encadrants concernés.

En conséquence, les fiches complémentaires d'accueils de loisirs comportant des AIA ne seront pas validées par la DDCSPP (mention "insuffisant") tant qu'elles ne seront pas conformes. Les deux notes suivantes vous apportent les précisions utiles :

- [note aux organisateurs relative aux extraits de bulletin n°2 du casier judiciaire](#) ;
- [évolution de la saisie des intervenants sur TAM](#).

Rôles et fonctions du directeur et des animateurs

Les obligations réglementaires en matière d'encadrement imposent que la réalité de terrain soit conforme aux informations déclarées à la DDCSPP.

En conséquence, même si le directeur n'est pas compris dans l'effectif d'encadrement, il doit être présent lors des périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs. Le directeur ne peut pas être un chef de service ou un supérieur hiérarchique éloigné du terrain. Ses missions en matière de sécurité, de formation des animateurs et de garant de la réalisation du projet pédagogique, imposent qu'il soit présent sur le site de l'accueil.

Concernant les périodes de congés professionnels ou d'absence pour tout autre motif (maladie, formation professionnelle, réunions, ...), le directeur et les animateurs doivent être remplacés par des personnes titulaires des qualifications professionnelles requises. La DDCSPP doit être informée dans les plus brefs délais de tout changement concernant les personnes déclarées sur la fiche complémentaire.

L'organisation de l'accueil peut prévoir une arrivée et un départ échelonnés avant ou après les activités. Il appartient au directeur d'organiser son équipe en conséquence, lui-même n'étant pas obligatoirement présent sur ces temps de garderie.

L'équipe d'animation doit être recrutée pour la période déclarée de l'accueil. Pour les accueils de loisirs ouverts sur les mercredis hors vacances scolaires, l'équipe doit rester constante dans son noyau dur sur l'année scolaire afin de favoriser la mise en œuvre du projet pédagogique. Si ce n'est pas le cas, l'accueil peut être requalifié en garderie et ne plus être considéré par la DDCSPP comme un accueil à caractère éducatif.

Toute personne intervenant occasionnellement sur un accueil de loisirs (remplacement d'animateur, renforcement de l'équipe face à un pic de fréquentation) doit être déclarée sur les fiches complémentaires à la DDCSPP avant la période d'intervention.

Les animateurs déclarés sur la fiche complémentaire font partie intégrante de l'équipe d'animation. A ce titre, ils doivent participer aux réunions de préparation du projet pédagogique et des activités. Leur mission doit être principalement l'encadrement des mineurs et l'animation des activités.

Dans l'hypothèse où des tâches d'entretien des locaux sont réalisées par les animateurs, l'organisateur doit veiller à ce qu'elles se déroulent hors les périodes d'accueil des mineurs. Un service d'entretien mis en œuvre par du personnel distinct de l'équipe d'animation doit être privilégié soit par l'organisateur de l'accueil soit par le propriétaire des locaux.

Activités physiques et sportives en accueils de loisirs

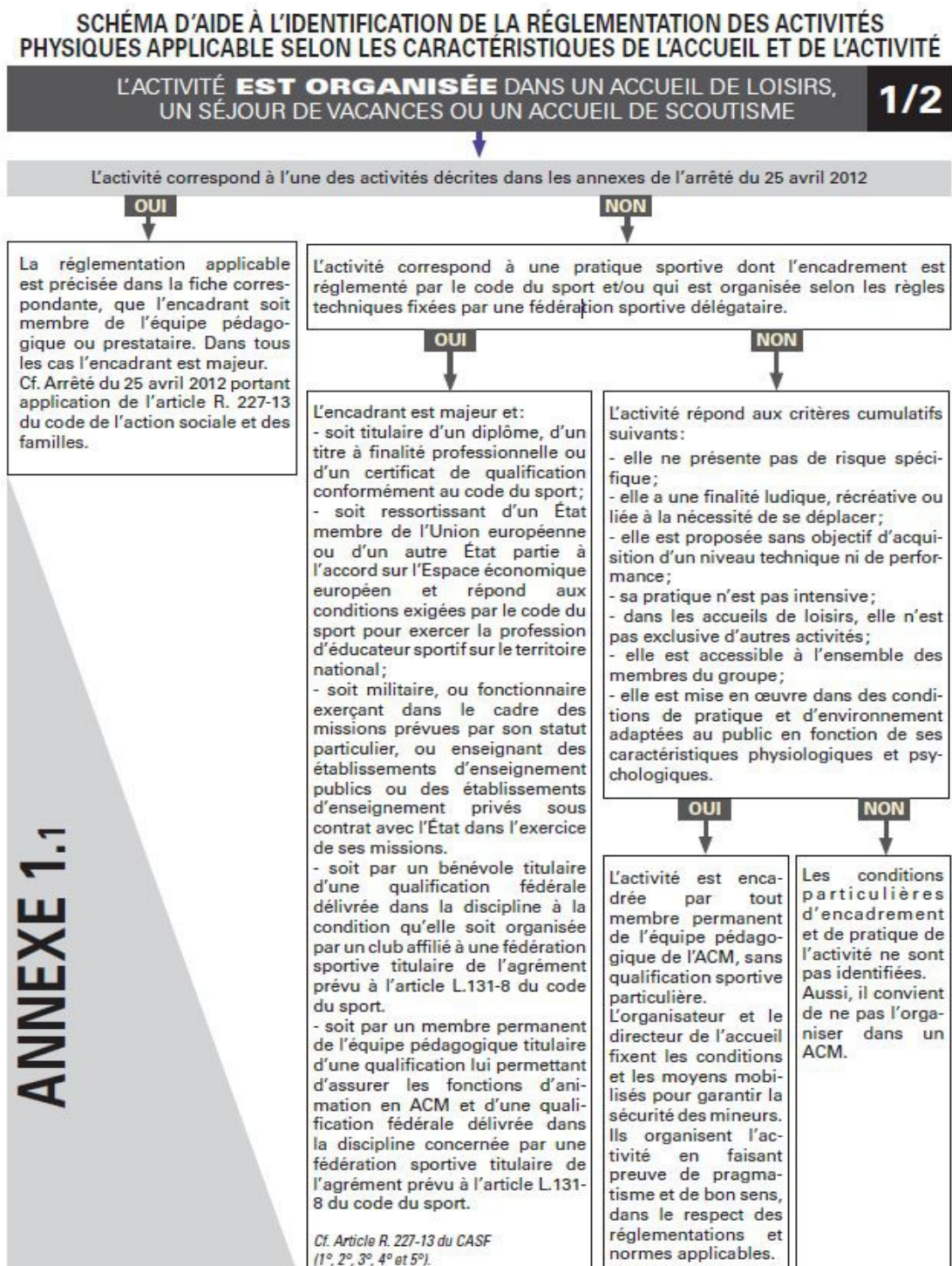
L'[article R227-13](#) du CASF fixe les règles générales applicables à tous les opérateurs d'activités physiques en accueil collectif de mineurs, qu'il s'agisse de l'organisateur lui-même ou d'un prestataire. Il détermine notamment les qualifications requises selon que l'encadrant est professionnel, bénévole dans un club sportif prestataire, ou membre permanent de l'équipe pédagogique de l'accueil collectif de mineurs.

L'arrêté du 25 avril 2012 permet :

- d'intégrer systématiquement les qualifications reconnues par le ministre des sports pour l'encadrement des activités physiques et sportives ;
- d'offrir un cadre plus sécurisant pour le déroulement de la pratique des activités sportives par les mineurs accueillis tout en permettant de faciliter cette pratique ;
- de fixer un cadre plus lisible notamment pour les organisateurs d'ACM et les encadrants des activités physiques et prévenir ainsi un risque contentieux élevé en la matière.

Cet arrêté subordonne la pratique de certaines activités nautiques à la vérification de l'aisance aquatique des mineurs. Il comporte 22 annexes spécifiques définissant les qualifications nécessaires et le cadre d'organisation de pratiques sportives spécifiques.

La circulaire du 30 mai 2012 relative à la mise en œuvre du cadre réglementaire des activités physiques organisées pour les accueils collectifs de mineurs précise le champ d'application de la réglementation.



Lorsque l'organisation d'une activité sportive proposée dans le cadre d'un accueil de loisirs est confiée à un prestataire, il est fortement recommandé que la prestation fasse l'objet d'un contrat formel entre son fournisseur et l'organisateur de l'accueil, ceci permettant d'améliorer la sécurisation juridique de la relation contractuelle.

Ce contrat doit notamment préciser, outre les volets administratifs, financiers et juridiques :

- la nature des prestations, le calendrier prévu et l'environnement dans lequel les activités se dérouleront ;
- le projet pédagogique de l'organisateur ;
- les conditions d'encadrement et notamment la qualification et l'effectif des personnels qui encadrent les mineurs ainsi que l'effectif des groupes de mineurs ;
- le rôle des intervenants extérieurs et celui du personnel d'encadrement permanent de l'accueil et leur articulation lors du déroulement de l'activité ;
- les pré-requis exigés pour les mineurs (attestations médicales, test d'aisance ou d'aptitude) et le niveau d'autonomie qui leur sera laissé pendant l'activité ;
- les mesures prises par le prestataire pour assurer la sécurité physique et morale des mineurs (utilisation de matériels normalisés, prise en compte de la météorologie, de l'hydrologie et de tout élément de nature à modifier le déroulement de la prestation, procédure d'assistance et de secours en cas d'accident, recours à une signalétique particulière, etc.).

Il est fortement recommandé que le directeur de l'accueil de loisirs puisse rencontrer soit le prestataire, soit le ou les encadrants de l'activité physique ou sportive, et ce avant le déroulement de l'activité.

Le directeur vérifiera sur place que le prestataire satisfait aux obligations suivantes :

- affichage du tableau d'organisation des secours (adresses et n° de téléphone d'urgences) ;
- affichage des copies des diplômes et titres des personnes exerçant contre rémunération ;
- affichage des copies des cartes professionnelles de ces mêmes personnes (ou attestations de stagiaires) ;
- affichage des garanties d'hygiène et de sécurité et normes techniques (définies par le code du sport et/ou rédigées par l'exploitant, possibilité d'afficher le règlement intérieur) ;
- affichage des copies de l'attestation du contrat d'assurance en responsabilité civile.

Il convient d'être particulièrement vigilant sur le fait que les encadrants effectifs de l'activité soient bien ceux dont les diplômes et cartes professionnelles sont affichés au sein de l'établissement prestataire.

Le recours à un prestataire d'activités (sportives ou non) ne dispense par le personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs de ses obligations générales de surveillance des mineurs et du respect des taux d'encadrement prévus par le code de l'action sociale et des familles. A ce titre, le prestataire ne peut pas s'opposer à l'accompagnement des mineurs sur l'activité par le personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs.

Outre la communication obligatoire des projets éducatif et pédagogique aux représentants légaux des mineurs, leur information doit également porter sur :

- l'organisation de l'activité (intervention de prestataires, conditions de pratique, matériel utilisé) ;
- les pré-requis exigés pour les mineurs (attestations médicales, test d'aisance ou d'aptitude, niveau de pratique) et le niveau d'autonomie qui leur sera laissé pendant l'activité ;
- les mesures qui pourront être prises pour assurer la sécurité physique et morale des mineurs en particulier les éléments susceptibles d'annuler ou de reporter l'activité (conditions météorologiques, hydrologiques ou tout autre élément de nature à modifier le déroulement de la prestation).

Enfin, il convient d'être particulièrement vigilants à l'adaptation des pratiques sportives aux conditions météorologiques : autant il est d'usage de reporter ou d'annuler une activité pour cause de mauvais temps, autant les équipes pédagogiques ne sont pas encore suffisamment sensibilisées à la nécessité d'aménager les pratiques sportives et les activités en général lors des épisodes caniculaires ou de forte chaleur.

Test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques

L'arrêté du 25 avril 2012 et la circulaire du 30 mai 2012 prévoient les dispositions pour la vérification de l'aisance aquatique et le cas échéant de la capacité à nager du mineur avant qu'il ne participe à certaines activités. Une [note de la DDCSPP](#) présente les dispositions relatives à ce test.

Les obligations d'assurance

L'organisateur de l'accueil de loisirs, comme l'exploitant des locaux où cet accueil se déroule, est tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celles de leurs proposés et des participants aux activités qu'ils proposent. Les assurés sont tiers entre eux.

La souscription du contrat d'assurance en responsabilité civile est justifiée par une attestation délivrée par l'assureur, qui doit comporter nécessairement les mentions suivantes :

- la référence aux dispositions légales et réglementaires.
- la raison sociale de la ou des entreprises d'assurances concernées ;
- le numéro du contrat d'assurance souscrit ;
- la période de validité du contrat ;
- le nom et l'adresse du souscripteur ;
- l'étendue et le montant des garanties ;
- la nature des activités couvertes.

Les organisateurs sont également tenus d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent.

Le respect des mesures d'hygiène et de sécurité

=> CONDITIONS D'ADMISSION DES MINEURS EN ACCUEIL DE LOISIRS

Les parents ou le responsable légal du mineur doivent fournir :

- sous enveloppe cachetée, certaines informations sur la santé du mineur,
- des informations relatives à la vaccination antidiphtérique, antitétanique et antipoliomyélitique,
- un certificat médical de non contre-indication pour la pratique de certaines activités physiques.

Confidentialité des informations médicales

Il convient de préserver la confidentialité des informations sur la santé du mineur. Il est donc fortement recommandé d'utiliser une fiche sanitaire de liaison distincte du formulaire d'inscription, qui sera archivée dans un classeur spécifique.

Les informations utiles (les allergies par exemple) à l'équipe d'encadrement ou aux personnels de restauration doivent cependant être diffusées selon les modalités appropriées à la situation particulière de l'accueil.

Lors d'une sortie organisée en dehors de l'accueil de loisirs ou lors d'un séjour accessoire, les fiches sanitaires de liaison doivent être en possession du responsable du groupe de mineurs.

Un [modèle de fiche sanitaire de liaison](#) est disponible en ligne sur le portail de l'État en Ile-et-Vilaine.

=> CONDITIONS D'ADMISSION POUR LE PERSONNEL EN ACCUEIL DE LOISIRS

Chaque intervenant doit produire un justificatif relatif aux vaccinations obligatoires.

=> QUELLES MESURES POUR LE SUIVI SANITAIRE ?

Un membre de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur, est chargé du suivi sanitaire. Entre autres fonctions, il tient un registre des soins.

Il est prévu un lieu pour isoler les malades.

Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale.

Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir l'ordonnance avec les médicaments qui doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les soins de première urgence doivent être adaptés aux enfants, dans la limite des compétences du personnel d'encadrement.

Avant tout soin, il est impératif de consulter la fiche sanitaire de l'enfant afin de vérifier l'existence d'une éventuelle allergie médicamenteuse.

L'équipe d'encadrement dispose de moyens de communication pour alerter les secours et la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.

Proposition de composition d'une trousse à pharmacie

Une [liste indicative](#) est disponible en ligne sur le portail de l'État en Ile-et-Vilaine.

Elle est le fruit d'une réflexion partagée entre des médecins de Protection Maternelle et Infantile du Département et le médecin-conseil régional attaché à la Direction Régionale de Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale, soucieux de répondre aux sollicitations d'un certain nombre de directeurs d'accueils collectifs de mineurs.

=> INFORMATION DES FAMILLES ET DE L'ADMINISTRATION

L'organisateur est tenu d'informer sans délai la DDCSPP de tout "événement grave".

Tout accident, toute maladie ou tout soin à un enfant doit faire l'objet d'une transmission écrite dans le registre sanitaire de l'accueil et d'une information à sa famille au moment jugé opportun.

Déclaration d'événement grave

Une [fiche de déclaration d'événement grave](#) est disponible en ligne sur le portail de l'État en Ile-et-Vilaine.

=> ACCUEIL DE MINEURS ATTEINTS DE HANDICAPS OU DE TROUBLES DE LA SANTÉ

De plus en plus d'organisateur proposent des accueils au sein d'un groupe composé essentiellement d'enfants valides.

Les animateurs, le directeur, l'organisateur sont informés avant le séjour des spécificités du handicap de chaque enfant, ce qui permet d'adapter les activités et l'organisation de la journée.

De même, l'équipe d'encadrement est sensibilisée aux nécessaires précautions à prendre dans la vie quotidienne du jeune et au cours des activités.

Recommandations

Une guide national « [Sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes mineurs handicapés](#) » propose un ensemble de fiches pratiques visant à répondre aux questionnements des directeurs et animateurs de structures éducatives.

Transfert de garde

L'organisateur est tenu d'informer les parents sur le moment, les modalités, le lieu exact du transfert de garde entre les parents et les responsables de l'activité (en début et en fin d'activité) : il convient de déterminer à quel moment le mineur est sous la responsabilité de l'organisateur et à quel moment il est sous celle de ses parents.

A défaut d'une information suffisante, les parents peuvent légitimement penser que la surveillance de leur enfant s'exerce par l'équipe d'animation en dehors des espaces et horaires de l'accueil de loisirs, ce qui implique une prise de risque juridique importante pour l'organisateur.

En conséquence, il est recommandé d'être particulièrement vigilant et précis sur la nature des informations communiquées aux parents.

Afin de ne pas surcharger d'informations l'autorisation parentale, il est possible de se référer au règlement intérieur et de faire attester par la signature des parents la prise de connaissance de ce règlement.

Certains accueils de loisirs permettent aux mineurs de s'absenter pour une durée limitée afin qu'il puisse pratiquer une activité spécifique organisée hors de l'accueil (pratique sportive en club, activités socioculturelles, ...).

Cette pratique nécessite que l'organisateur soit particulièrement vigilant dans son information aux parents, règle la question de la garde du mineur sur le trajet aller et retour accueil de loisirs / lieu d'activité spécifique et celle des responsabilités mutuelles accueil de loisirs / organisateur de l'activité spécifique.

Concernant les accueils d'adolescents, il est recommandé d'informer les parents des mineurs susceptibles de fréquenter l'accueil par le biais du bulletin municipal et d'une information écrite remise au mineur, cette information portant sur le projet éducatif, les activités mises en place, les modalités d'inscription et de transfert de garde lors de la présence du mineur dans l'accueil.

Focus sur les accueils dits « informels »

Sur ces accueils d'adolescents, les modalités d'accueil prévoient fréquemment que les mineurs arrivent et partent seuls aux horaires de leur choix (système d'entrée et sortie « libre »).

La réglementation des accueils collectifs de mineurs ne faisant pas obligation d'heures d'entrée et de sortie identiques pour tous les mineurs accueillis, l'organisateur est de tout de même soumis à une obligation générale de sécurité.

Il doit notamment informer le représentant légal du mineur sur les modalités de prise en charge depuis son arrivée sur le lieu d'accueil jusqu'à son départ.

Un accord écrit signé des parents clarifie les responsabilités de chacun, ce qui implique que pour tout mineur fréquentant régulièrement l'organisateur doit être en mesure de prouver qu'il est inscrit et bénéficie de l'autorisation parentale.

On peut estimer qu'à partir de 3 participations d'un mineur à l'accueil le caractère de la fréquentation régulière est constitué.

Le système d'entrée et sortie « libre » doit être réservée aux jeunes les plus autonomes et doit tenir compte à la fois de l'âge des jeunes, de leurs caractéristiques, de leur degré d'autonomie, des risques liés au déplacement (distance, dangerosité du trajet, horaire tardif de retour d'une sortie en soirée, ...) et plus généralement du contexte local.

Ces dispositions seront précisées explicitement dans le projet pédagogique.

Surveillance des mineurs

Pour les *enfants en bas âge* (moins de 11/12 ans), la surveillance doit respecter trois caractéristiques :

- être constante, c'est-à-dire que le regard d'un ou plusieurs des membres de l'équipe d'animation est posé en continu sur le groupe et chacun des mineurs accueillis,
- être rapprochée, ce qui implique une réflexion sur les espaces de pratique et le placement des animateurs,
- être vigilante, ce qui nécessite que les animateurs soient actifs en matière de consignes et d'actes professionnels lors de l'exercice de la surveillance.

Il est nécessaire de redoubler d'attention en matière de surveillance lors des activités de pleine nature ou en milieu non connu.

Lors d'un déplacement en extérieur, un minimum de 2 encadrants par groupes de mineurs est à prévoir afin de pallier à toutes les situations d'urgence pouvant se présenter.

L'organisateur et le directeur de l'accueil doivent être particulièrement exigeants quant au respect des consignes données aux animateurs à propos de la surveillance.

Pour les *adolescents*, la surveillance peut être « allégée » dans la mesure où à 11/12 ans les mineurs accèdent à certaines formes d'autonomie dans leur vie quotidienne (par exemple sur le trajet domicile/collège).

Des temps libres ou non encadrés peuvent donc être organisés, à la condition expresse qu'ils soient balisés par des consignes précises données aux jeunes (zonage, horaires, conduite à tenir en situation de risque, moyens de prévenir les animateurs, ...).

Sur les temps d'activités, notamment d'activités en milieu extérieur ou pouvant présenter un risque (à l'appréciation du directeur de l'accueil de loisirs), la surveillance doit s'exercer a minima en respectant le taux d'encadrement réglementaire (1 animateur pour 12 mineurs, un minimum de 2 encadrants pour le groupe).

Lors de la participation d'adolescents accompagnés d'un ou plusieurs animateurs à une manifestation ouverte au public (concerts, festivals, actions caritatives, ...), le directeur doit être vigilant quant aux consignes données aux jeunes sur leur conduite et leur niveau d'autonomie.

Ces obligations sont applicables alors même que cette sortie est organisée sur une journée ou une période non prévue par la déclaration de l'accueil de loisirs.

De manière générale, l'organisateur et les encadrants de l'accueil prennent la responsabilité de la garde et de la surveillance des mineurs à partir du moment où ils mettent celui-ci en relation avec une activité, qu'elle soit ou non organisée par les animateurs de l'accueil de loisirs.

L'autonomie laissée aux adolescents sur un accueil collectif de mineurs doit s'apprécier au regard de la maturité du public (ce qui implique une bonne connaissance des jeunes par les animateurs) et ne pas être justifiée par des raisons économiques ou d'organisation du temps de travail des animateurs.

Les transports de mineurs en accueil de loisirs

Des précautions indispensables sont à prendre par le responsable du transport :

- désigner un responsable de convoi,
- être en possession de la liste des mineurs transportés,
- placer les animateurs près des portes et issus de secours,
- prendre connaissance avec le conducteur du trajet (itinéraire, lieux d'arrêts, ...),
- donner des consignes et des recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage,
- informer les parents du lieu de rendez-vous et des conditions de prise en charge au retour du transport,
- organiser un double comptage de l'effectif de mineurs à chaque étape ou correspondance du trajet,
- prévoir la surveillance des mineurs par les animateurs durant les pauses effectuées lors de longs déplacements.

Le transport de plus de 8 personnes (conducteur non compris) est considéré comme un transport en commun. Le code de la route précise qu'une place assise s'entend d'une place normalement destinée à un adulte.

Pour le calcul du nombre des personnes transportées, les enfants de moins de 10 ans comptent désormais pour une place selon le code de la route.

En outre, il est interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans sur les places avant d'un véhicule particulier.

Concernant les transports de mineurs en minibus, il est fortement recommandé d'adopter un encadrement dissociant les rôles de conducteur et d'animateur.

Le conducteur ayant son attention mobilisée sur la conduite du véhicule, l'animateur surveille les mineurs.

Le format d'encadrement pour ce type de déplacement est donc de 2 animateurs (ou un adulte + un animateur) pour 7 mineurs.

Concernant le transport de mineurs de plus de 11/12 ans en minibus, sur un trajet court (sur le territoire de la commune de l'accueil de loisirs), il peut être admis que l'animateur soit seul avec 8 mineurs. Ces situations doivent cependant rester exceptionnelles.

Les locaux

La réglementation des établissements recevant du public (E.R.P.) s'applique aux locaux accueillant des mineurs.

Le directeur de l'accueil doit se renseigner sur les dispositions suivantes :

- autorisation municipale d'ouverture de l'établissement ;
- copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité compétente ;
- l'avis des services vétérinaires en cas de restauration sur place ;
- l'avis de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) en cas d'accueil de mineurs de moins de 6 ans ;
- le dossier technique amiante.

Les accès (portes de secours, couloirs, ...) doivent pouvoir être rapidement ouverts et permettre une évacuation rapide des locaux.

Exercice d'évacuation des locaux

Face à une situation de crise ou à un déclenchement d'alarme, l'homme a souvent une réaction imprévisible voire inadaptée, susceptible d'aboutir à des conséquences fatales. En conséquence, il convient d'organiser des exercices d'évacuation des locaux de manière régulière (de préférence en début de période d'accueil).

Ces exercices ont donc surtout l'objectif de tester l'organisation et d'entraîner le personnel à l'évacuation rapide et sûre du public. 1313

Une armoire à pharmacie fermant à clef avec un matériel de premier secours (produits dont la date de péremption est vérifiée) et un registre des soins doivent être prévus. Les numéros d'urgence doivent être affichés à proximité du téléphone.

Les locaux doivent être fonctionnels et adaptés aux activités et aux mineurs accueillis. Ils doivent être régulièrement entretenus. Les produits d'entretien doivent être tenus hors de portée des mineurs et stockés dans un local ou armoire spécifique fermant à clé.

Afin de prévenir les risques d'intrusion ou de sortie non contrôlée, il convient de prendre quelques précautions élémentaires :

- le directeur du l'accueil de loisirs devra vérifier les conditions générales de clôture et de fermeture des locaux, et aura accès au tableau général des clefs ;
- prévoir des consignes de surveillance adaptées au site et à l'âge des enfants. Ces consignes devront figurer sur un document rendu consultable lors de tout contrôle (règlement intérieur ou projet pédagogique de l'équipe d'encadrement).

Missions du préfet et de la DDCSPP

Sous l'autorité du préfet, la DDCSPP est chargée du suivi (obligations à respecter et formalités à effectuer, conseils) et du contrôle :

- de la déclaration des accueils déposée par tout organisateur résidant sur son département ;
- de la déclaration des locaux d'hébergement situés sur leur département ;
- d'un accueil se déroulant sur leur département.

Un premier contrôle a priori est effectué au moment de l'enregistrement de la déclaration des accueils de loisirs devant être adressée par l'organisateur à la DDCSPP via l'interface ministérielle TAM.

Le préfet peut s'opposer au fonctionnement d'un accueil de loisirs qui mettrait en danger la santé physique et morale des mineurs.

La mission de protection des mineurs s'exerce principalement :

- par l'information, le conseil, l'accompagnement et la mise en œuvre d'actions de formation des organisateurs et des équipes pédagogiques tout au long de l'année ;
- par un contrôle a priori dans le cadre de la procédure de déclaration des accueils de loisirs ;
- par des contrôles et des évaluations sur place ;
- par l'exercice de pouvoirs de police administrative et de police judiciaire.

La DDCSPP développe également des actions éducatives en partenariat avec les organisateurs ou d'autres services départementaux sur des thèmes qui lui paraissent importants au regard des réalités locales (intérêt du projet éducatif, adolescence et pré-adolescence, accueil des jeunes enfants, adaptation des locaux, ...).

Des contrôles et des évaluations peuvent être effectués sur place par les personnels de la DDCSPP. Le contrôle permet de vérifier sur place et sur pièces le respect du cadre réglementaire, notamment des qualifications des intervenants, du taux d'encadrement, des conditions générales d'accueil des mineurs et de la satisfaction aux obligations d'assurance.

Il est réalisé simultanément à une évaluation de la qualité éducative de l'accueil qui porte notamment sur la bonne adéquation entre le projet éducatif, le projet pédagogique et les activités réellement proposées aux mineurs :

- l'adaptation du projet aux caractéristiques physiologiques et psychologiques du public accueilli (rythme de vie, niveau d'autonomie, etc.) ;
- la relation avec les familles ou les représentants légaux des mineurs (communication des projets avec notamment des informations sur les activités proposées et les conditions de leur pratique) ;
- le niveau d'implication des enfants dans le projet (information, choix ou participation des mineurs) ;
- l'adaptation, le cas échéant, des locaux d'hébergement ou du site d'accueil.

Ils sont l'occasion d'un échange où des conseils peuvent être apportés à l'équipe pédagogique pour la réalisation du projet pédagogique.

Les articles [L.227-10](#) et [L.227-11](#) du CASF accordent des pouvoirs de police administrative au préfet (suspension d'urgence, interdiction temporaire ou permanente, injonction, interdiction ou interruption de l'accueil, ...).

Le code de l'action sociale et des familles prévoit, à l'[article L.227-8](#), les infractions pénales spécifiques suivantes :

- absence de déclaration ou modification de la déclaration non signalée ;
- défaut d'assurance ;
- exercice de fonctions à quelque titre que ce soit malgré les incapacités prévues ;
- opposition à contrôle ;
- non-exécution des décisions préfectorales.