

# SOMMAIRE

## L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 13

### QU'EST-CE QU'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ? 14

<i>Un accueil collectif et éducatif</i>	14
<i>Un accueil réglementé et déclaré</i>	14
<i>Définition réglementaire</i>	14
<i>Un mode d'accueil collectif</i>	15
<i>L'âge minimal des enfants accueillis</i>	15
<i>L'âge maximal des jeunes accueillis</i>	15
<i>Le caractère éducatif</i>	15
<i>Le temps des loisirs et des vacances scolaires</i>	15

### QU'EST-CE QUI N'EST PAS UN ACM ? 16

<i>Les « cas particuliers » d'exclusion du champ d'application</i>	16
<i>L'exception par la loi : l'école</i>	16
<i>L'exception par décret : les compétitions sportives</i>	16
<i>Les exceptions par voie de circulaire</i>	17
<i>Les exceptions par « foire aux questions »</i>	18

## LA PROTECTION DES MINEURS EN FRANCE 20

<i>La protection des mineurs</i>	20
<i>L'autorité parentale</i>	20
<i>Hors du domicile parental</i>	20
<i>Le préfet, autorité publique en ACM</i>	20
<i>Sur quoi porte cette protection ?</i>	21
<i>Le rôle de l'État</i>	21
<i>Jeunesse et Sports</i>	22

### Fiche : Les différentes catégories d'ACM et leurs principales caractéristiques 23

## L'ORGANISATEUR D'ACM 25

### QUI PEUT ORGANISER UN ACM ? 26

<i>Une personne morale</i>	26
<i>Un groupement de fait</i>	27
<i>Une personne physique rétribuée</i>	27

### LE RÔLE DE L'ORGANISATEUR D'ACM 28

<i>Les cinq obligations réglementaires de l'organisateur</i>	28
<i>Les autres missions de l'organisateur</i>	28



## AVEC OU SANS HÉBERGEMENT ? DÉFINIR UN TYPE D'ACCUEIL 29

<i>Organiser un séjour avec hébergement</i>	29
<i>Organiser un séjour sans hébergement</i>	30
<i>Organiser un mini-camp</i>	31

## CONSTRUIRE UN PROJET 33

### DÉFINIR UN PROJET D'ACM 34

<i>Le projet de création</i>	34
<i>Qu'est-ce qui nous réunit ?</i>	34
<i>Des valeurs éducatives communes</i>	34
<i>Déterminer des valeurs prioritaires</i>	35
<i>À quels besoins identifiés veut répondre l'ACM ?</i>	35
<i>L'âge des enfants</i>	36

### CRÉER UN ACCUEIL DE LOISIRS : UNE DÉMARCHÉ CONCERTÉE PAS À PAS 37

<i>Constituer un groupe de pilotage</i>	37
<i>Le diagnostic</i>	37
<i>Étude des services et équipements existants</i>	38
<i>Sur le plan de la politique enfance jeunesse</i>	38
<i>Le choix politique de l'équipement</i>	38
<i>Établir un plan de financement</i>	39
<i>Établir un avant-projet sommaire (APS)</i>	39
<i>Engager les démarches administratives</i>	39
<i>Le dossier d'investissement</i>	39
<i>Les aides au fonctionnement</i>	40
<i>Communiquer autour du projet</i>	40
<i>Un projet global de territoire</i>	40
<i>L'évaluation du dispositif : se projeter dans le temps</i>	40
<i>Constituer une équipe</i>	40

### PROJETS ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE : QUELLES OBLIGATIONS ? 41

<i>Un peu d'histoire</i>	41
<i>2003, la dimension éducative au cœur de la réforme</i>	42
<i>La législation actuelle</i>	42
<i>Qui rédige le projet éducatif ?</i>	42
<i>Le contenu du projet éducatif</i>	42
<i>À quoi sert le projet éducatif ?</i>	42
<i>L'articulation entre projet éducatif et projet pédagogique</i>	43
<i>Le projet pédagogique</i>	43
<i>La nature des activités proposées</i>	44
<i>Les conditions de mise en œuvre des activités physiques</i>	45
<i>La répartition des temps d'activités et de repos</i>	45
<i>Les modalités de participation des mineurs</i>	45
<i>L'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps</i>	46
<i>Les modalités de fonctionnement de l'équipe d'animation</i>	46
<i>Les modalités d'évaluation de l'accueil</i>	47
<i>Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés</i>	47

### PEL, PEDT ET PLAN MERCREDI 49

<i>Le Projet éducatif local (PEL)</i>	49
<i>Le Projet éducatif territorial (PEDT)</i>	49
<i>Le Plan mercredi</i>	50

### RÉDIGER LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN ACCUEIL DE LOISIRS 51

Préambule : l'objet du règlement intérieur	51
Carte d'identité de l'accueil	52
Objectifs de l'accueil	52
Admission du public	52
Jours et horaires d'ouverture	52
Conditions d'inscription	52
Tarifs	52
Modalité de paiement et de facturation	53
Modalités de réservation	53
Repas et collations	53
Gestion des arrivées et départs	53
Hygiène santé	53
Assurance	53
Objets personnels	53
Règles de vie	53

## CHOISIR ET AMÉNAGER DES LOCAUX 55

<b>QUELLES OBLIGATIONS POUR LES LOCAUX D'ACM ?</b>	<b>56</b>
Peu de textes Jeunesse et Sports	56
Les locaux sont-ils « à sommeil » ?	57
Comment déclarer des locaux d'hébergement de mineurs ?	58
Consulter le fichier national des locaux d'hébergement	59
Faut-il déclarer au préalable les locaux sans hébergement ?	60
La particularité de l'accueil des moins de 6 ans	60
Tous les ACM sont-ils des ERP ?	61
Le classement des ERP	61
L'autorisation municipale d'ouverture	62
Les exceptions	62

<b>LOCAUX D'ACM : LES DÉMARCHES À SUIVRE</b>	<b>64</b>
Accueils sans hébergement	64
Accueils avec hébergement	64

<b>DÉTERMINER LA CAPACITÉ D'ACCUEIL</b>	<b>66</b>
Paramètres à prendre en compte pour le calcul des capacités	66
L'exception des locaux scolaires	66
Cas particulier des locaux à configuration et usages multiples	67
Projets de rénovation ou de construction	67

<b>LES RATIOS : SURFACES ET INSTALLATIONS SANITAIRES</b>	<b>68</b>
Des situations très variables	68

<b>L'AMÉNAGEMENT ET L'ORGANISATION DES LOCAUX</b>	<b>69</b>
1 - Les abords du site	69
2 - Les espaces extérieurs inclus dans le site	69
3 - Les espaces intérieurs	70

<b>LA MUTUALISATION DES ESPACES : LE PARTAGE DES LOCAUX SCOLAIRES</b>	<b>76</b>
La réglementation des locaux scolaires	76
Un usage partagé des locaux	77
Règles de sécurité et de premiers secours	77
L'utilisation des espaces	77
Les règles de fonctionnement	78
Les locaux et le matériel	78
Restitution des locaux	78
Les règles de vie	78
Affichages	78



Recommandations pour une mutualisation efficace	78
<b>PRENDRE EN COMPTE LE RISQUE D'INCENDIE</b>	<b>79</b>
Éviter la naissance d'un incendie	79
La conduite à tenir en cas d'incendie	82
Organiser un exercice d'évacuation	82

<b>L'ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX</b>	<b>85</b>
Les différences entre le neuf et l'existant	85
Les attestations d'accessibilité	86
Le registre public d'accessibilité	86

<b>L'HÉBERGEMENT HORS LOCAUX : SÉJOURS SOUS TENTE ET BIVOUAC</b>	<b>87</b>
Où camper ?	87
Le « camp fixe »	89
Le camping dit sauvage	89

## ORGANISER UN SÉJOUR AVEC HÉBERGEMENT 91

<b>ORGANISER UN SÉJOUR DE VACANCES</b>	<b>92</b>
Définition	92
La direction du séjour de vacances	92
La qualification des animateurs	93
Directeur et animateur	94

<b>ORGANISER UN SÉJOUR COURT</b>	<b>95</b>
Définition	95
Les conditions d'encadrement	95

<b>ORGANISER UN MINI-CAMP</b>	<b>96</b>
Définition et cadre général	96
Les modalités d'hébergement	96
Les conditions d'encadrement	96
Les conditions de déclaration	96

<b>Fiche : De 1 à 5 nuits, quelle catégorie d'ACM ?</b>	<b>97</b>
---	-----------

<b>ORGANISER UN SÉJOUR SPÉCIFIQUE</b>	<b>98</b>
Définition	98
Les catégories de séjours spécifiques	98
Les conditions d'encadrement	99

# SOMMAIRE

## ORGANISER UN SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE 100

Définition	100
Les conditions d'encadrement	100
Les conditions d'hébergement	101

## ORGANISER UN SÉJOUR À L'ÉTRANGER 102

Quels séjours déclarer ?	102
Quelles réglementation appliquer à l'étranger ?	102
Quels documents officiels pour les mineurs ?	103
L'autorisation de sortie du territoire	103

## LES ACM ET LA DIRECTIVE TRAVEL 104

Dérogation sur le territoire national	104
Les associations agréées	105
Les collectivités locales	105
Les organisateurs occasionnels sans but lucratif	105
Obligation d'immatriculation pour les séjours à l'étranger	105

## ORGANISER UN ACCUEIL SANS HÉBERGEMENT 107

### ORGANISER UN ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE OU EXTRASCOLAIRE 108

Une définition complexe	108
Périscolaire et extrascolaire	108
Critères communs et caractéristiques propres	109
La qualification du directeur d'accueil de loisirs	110
La qualification des animateurs	111
Le taux d'encadrement en accueil de loisirs extrascolaire	112
Le taux d'encadrement en accueil de loisirs périscolaire	112
Les ratios diplômés / stagiaires / non-qualifiés	113
Directeur et animateur	113

### ORGANISER UN ACCUEIL DE JEUNES 114

Définition	114
Le besoin social particulier	114
Les particularités de l'accueil de jeunes	115
Les conditions d'encadrement	116
L'accueil de jeunes multi-sites	118
Le lien avec les familles	118
L'autonomie des jeunes	118
La participation des jeunes	118
L'activité accessoire (mini-séjour)	118

### ACCUEILLIR DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS 120

Une régime d'autorisation	120
Ce qu'on ne peut pas faire avec des jeunes enfants	120
Le taux d'encadrement	120
Recommandations	121

### ORGANISER UN ACCUEIL MULTI-SITES 122

Définition	122
Les conditions de mise en œuvre	122

### ORGANISER UN ACCUEIL DE SCOUTISME 123

Définition	123
La qualification du directeur	124
La qualifications des animateurs	124
Les taux d'encadrement	124
Les activités en autonomie	125

## DÉCLARER UN ACM 127

### L'OBLIGATION DE DÉCLARATION 128

Pourquoi déclarer un ACM ?	129
----------------------------	-----

### LA DÉCLARATION EN LIGNE DES ACM 130

SIAM, TAM, GAM	130
Qui doit effectuer la déclaration d'un ACM ?	130
La première connection à TAM	131
Envoi du projet éducatif	131
La déclaration des locaux d'hébergement de mineurs	131

### DÉCLARER UN SÉJOUR AVEC HÉBERGEMENT 133

La déclaration pas à pas	133
1 - Remplir la fiche initiale	133
2 - L'accusé de réception	134
3 - Remplir la fiche complémentaire	134
4 - Télécharger le récépissé	135

### DÉCLARER UN ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE 136

Les principes de la déclaration	136
La déclaration pas à pas	136
1 - Remplir la fiche initiale	136
2 - L'accusé de réception	138
3 - Remplir la fiche complémentaire	138
4 - Télécharger le récépissé	139
Déclarer une activité accessoire (mini-camp)	140

### DÉCLARER UN ACCUEIL DE JEUNES 141

Les principes de la déclaration	141
La déclaration	141

### DÉCLARER UN ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE 142

Fiche unique de déclaration pour le périscolaire	142
La déclaration pas à pas	142
1 - Remplir la fiche initiale	143
2 - L'accusé de réception	144

### Fiche : Les modalités de déclarations des accueils 145

## L'ORGANISATEUR / LE DIRECTEUR 147

### LES RÔLES RESPECTIFS DE L'ORGANISATEUR ET DU DIRECTEUR 148

Organisateur et directeur	148
L'exemple de la déclaration	149
Une question de relations humaines	149
Une indispensable bonne communication	150
Une confiance réciproque	150

### PARTAGER UN PROJET 151

L'articulation entre projet éducatif et projet pédagogique	151
Le projet pédagogique	152
Concertation nécessaire	152
L'adéquation des objectifs	152
Évaluer le projet pédagogique	152

### RECRUTER UN DIRECTEUR 154

Un diplôme, des compétences et des valeurs	154
Les étapes du recrutement	155

**Fiche : Diriger un ACM avec hébergement** 160

**Fiche : Diriger un ACM sans hébergement** 161

## LES DIPLÔMES PERMETTANT DE DIRIGER UN ACM 162

*En séjour court* 162  
*En séjour de vacances* 162  
*En accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire* 164  
*En accueil de jeunes* 167

## GÉRER LES ABSENCES DU DIRECTEUR 168

*Doit-il être toujours effectivement présent ?* 168  
*Les plages horaires en accueil de loisirs* 168  
*Absences prévisibles et imprévus* 168  
*Les principes généraux de son remplacement* 169  
*Remplacement d'urgence : 6 points-clés* 169  
*Les absences prévisibles (congrés)* 169

## ÉVALUER UN DIRECTEUR STAGIAIRE 170

*Le cursus Bafd* 170  
*Ce qui est attendu de l'organisateur* 172  
*Une grille d'aide à l'évaluation* 172  
*Conseils pour la rédaction de l'avis* 172  
*Saisir le certificat de stage pratique en ligne* 174

## L'ENCADREMENT DES ACM 177

### LES CONDITIONS D'ENCADREMENT EN ACM 178

*Ces conditions diffèrent selon le type d'accueil* 178  
*Les textes réglementaires de référence* 178

### LES TAUX D'ENCADREMENT 179

*Des taux différents selon l'âge des enfants* 179  
*Simplicité en séjour de vacances et accueil de loisirs extrascolaire* 179  
*Complexité des taux en accueil de loisirs périscolaire* 179  
*La prise en compte des intervenants ponctuels* 180  
*Foire aux questions* 180  
*Les autres ACM* 181

### LES RATIOS DIPLOMÉS / STAGIAIRES / NON-QUALIFIÉS 182

*En séjour de vacances et en accueil de loisirs* 182  
*Les titres et diplômes permettant d'être animateur en séjour de vacances et accueils de loisirs* 182  
*Foire aux questions* 184



## QUELQUES SPÉCIFICITÉS 186

*En accueil de loisirs* 186  
*En séjour de vacances* 186  
*En séjour spécifique* 186  
*En séjour court* 186  
*En accueil de jeunes* 186  
*En séjour de scoutisme* 186

**Fiche : Quelles possibilités de qualifications selon la taille de l'équipe ? 187**

## ASSURANCES, ÉVÈNEMENTS GRAVES, INTERDICTIONS, ADMINISTRATIVES ET INCAPACITÉS PÉNALES 189

### L'OBLIGATION D'ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ CIVILE 190

*À quoi sert cette assurance ?* 190  
*La responsabilité contractuelle* 190  
*La responsabilité délictuelle* 190  
*Les conditions de la responsabilité civile* 192  
*La responsabilité pour faute* 192  
*La responsabilité sans faute* 193  
*Le rôle de l'assurance individuelle accident* 193  
*L'obligation d'assurance en ACM* 193  
*À quoi être attentif en souscrivant ?* 194  
*La nature des activités* 194  
*Le type de dommages couverts* 194  
*Le montant des garanties* 194  
*La franchise* 195  
*L'attestation d'assurance* 195  
*Que signifie l'expression « tiers entre eux » ?* 195  
*Quelles déclarations en cas d'accident ?* 196

### GÉRER UN ÉVÈNEMENT GRAVE EN ACM 197

*Informier l'administration* 197  
*Informier les parents* 197  
*Quand informer ?* 197  
*Informier de quoi ?* 198  
*Informier comment ?* 199  
*Nommer l'évènement* 199  
*Le moment de l'évènement* 199  
*Que se passe-t-il ensuite ?* 199  
*L'enquête administrative* 199  
*5 types d'évènements graves* 200  
*Des évènements graves qui auraient pu être évités* 200  
*Les accidents* 200  
*Les problèmes médicaux* 204

### INCAPACITÉS PÉNALES ET INTERDICTIONS ADMINISTRATIVES 205

*Deux notions, deux procédures bien distinctes* 205  
*L'interdiction administrative* 206  
*L'incapacité pénale* 207  
*Pourquoi le B3 ne suffit pas* 208  
*Les vérifications de l'administration* 209  
*Le Fijais* 209  
*Renseigner le logiciel avec soin* 210

### LES MOTIFS D'INCAPACITÉ PÉNALE (CODE PÉNAL) 212

*Livre II : des crimes et délits contre les personnes* 212

# SOMMAIRE

<i>Livre III : des crimes et délits contre les biens</i>	213
<i>Livre IV : des crimes et délits contre la nation, l'État et la paix publique</i>	214
<i>Livre II : des crimes et délits contre les personnes</i>	215
<i>Livre III : des crimes et délits contre les biens</i>	215
<i>Livre IV : des crimes et délits contre la nation, l'État et la paix publique</i>	215
<i>II Code de la santé publique</i>	215

## LA RESTAURATION COLLECTIVE 217

<b>L'HYGIÈNE ALIMENTAIRE</b>	218
<i>L'obligation de résultat</i>	218
<i>Le choix des moyens</i>	218
<i>Les points d'attention</i>	219
<i>Les personnes</i>	220
<i>Les échantillons témoins</i>	222

## RÉAGIR EN CAS DE TIAC 223

<i>Que faire en cas de soupçon de Tiac ?</i>	223
<i>L'enquête des services vétérinaires</i>	225
<i>Déclarer une Tiac</i>	225
<i>La responsabilité de l'organisateur</i>	225

## PRÉPARER DES REPAS EN PLEIN AIR AVEC LES ENFANTS 227

<i>Un guide de bonnes pratiques</i>	227
<i>La préparation des repas</i>	228
<i>L'eau potable</i>	229
<i>Présence d'un réfrigérateur</i>	229
<i>Repas témoins</i>	230
<i>Le matériel de cuisine</i>	230
<i>Formation et hygiène des personnes préparant les repas</i>	231
<i>Le lavage des mains</i>	232
<i>La cuisson au feu de bois</i>	232
<i>La gestion des restes</i>	232
<i>L'utilisation des œufs</i>	233
<i>Produits laitiers</i>	233
<i>Les viandes</i>	233
<i>Les conserves</i>	234

## ANTICIPER L'INSPECTION DES SERVICES VÉTÉRINAIRES 235

<i>L'hygiène générale des denrées</i>	235
<i>La propreté et le respect des procédures de nettoyage et désinfection des locaux et du matériel</i>	238
<i>La formation du personnel aux règles générales d'hygiène des aliments et à leur application</i>	239
<i>L'existence d'un système de traçabilité et son application effective</i>	239
<i>La cuisson des viandes hachées</i>	240
<i>Le respect de la conservation des plats témoins</i>	240
<i>Spécial camps sous toile : pique-niques et déchets</i>	240
<i>Les produits issus de la cueillette</i>	241

## Fiche : Hygiène alimentaire : les principaux points d'attention 242

## LA SANTÉ EN ACM 245

## LE SUIVI SANITAIRE EN ACM 246



<i>Le rôle de l'assistant sanitaire</i>	246
<i>Les conditions sanitaires d'admission d'un mineur en ACM</i>	247
<i>Les renseignements médicaux</i>	247
<i>Les vaccinations obligatoires en France</i>	248
<i>L'obligation de certificat médical</i>	249
<i>L'autorisation d'opérer</i>	249
<i>Les conditions sanitaires pour les personnels</i>	249
<i>L'infirmier</i>	249
<i>Le registre de soins</i>	250
<i>Le contenu de la trousse de premiers secours</i>	250
<i>Le lien avec les parents</i>	250

## FOIRE AUX QUESTIONS SANTÉ 251

## QUELS CERTIFICATS MÉDICAUX EN ACM ? 256

<i>La circulaire du 27 septembre 2011</i>	256
<i>Les certificats médicaux obligatoires en ACM</i>	256
<i>Pas de remboursement des certificats médicaux</i>	256

## DES PAI POUR LES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTÉ 257

<i>Qu'est-ce qu'un PAI ?</i>	257
<i>Les ACM sont-ils concernés ?</i>	257
<i>Une partie spécifique aux ACM, avec ou sans hébergement</i>	258
<i>L'articulation des temps scolaires avec les temps périscolaires ou extrascolaires</i>	258
<i>Les sorties et les voyages scolaires</i>	258
<i>L'élaboration du PAI</i>	259
<i>Le rôle de chaque acteur</i>	259
<i>Les documents nécessaires à l'élaboration du PAI</i>	259
<i>Le contenu du document</i>	260
<i>Le traitement médical et les soins d'urgence</i>	260
<i>La palette des ressources et des aménagements</i>	260
<i>La restauration collective</i>	261
<i>Le secret médical et le secret professionnel</i>	261
<i>Information et communication</i>	262
<i>Le suivi annuel du PAI</i>	262
<i>L'attention particulière en cas de risque collectif</i>	262

## ACCUEILLIR LES ENFANTS ALLERGIQUES 263

Des chiffres inquiétants	263
Les allergies alimentaires	263
Le rôle du PAI	264
L'accueil en ACM	264
Quelles solutions possibles pour les repas collectifs ?	264
L'adaptation individuelle du repas collectif par l'organisateur	264
La fourniture d'un repas spécifique	265
Le refus d'accueil d'un enfant	265
L'organisation des échanges d'informations	266
En dehors des repas	267
La trousse d'urgence	267
Le choc anaphylactique	268
Droit et responsabilités	268

<b>L'ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP</b>	<b>269</b>
En ACM, l'enfant handicapé est avant tout un enfant	269
Vers un égal accès aux loisirs	269
Pas de réglementation spécifique	270
Les recommandations en ACM	270
La bonne volonté ne suffit pas	271
Les éléments juridiques à prendre en compte	272

<b>POUR FACILITER L'ACCUEIL DE MINEURS EN SITUATION DE HANDICAP</b>	<b>274</b>
L'inclusion en accueil collectif de mineurs	274
La démarche du guide	275
Les projets éducatifs et pédagogiques	275
L'accompagnement de l'enfant dans ses activités périscolaires	275
Quel renfort pour l'équipe d'animation ?	275
Recommandations pour la préparation de l'accueil	276
Recommandations pour le déroulement de l'accueil	276
Diversité des situations de handicap et bonnes pratiques	278

<b>ENFANT EN DANGER : QUE FAIRE ?</b>	<b>282</b>
Quelques exemples réels	282
Les signes de risque ou de danger	282
Les signes physiques	282
Le comportement	283
Le rapport à l'adulte	283
La notion de maltraitance	283
L'obligation d'agir	283
Une écoute rassurante	284
Ne pas rester seul	285
Le 119	285
La cellule enfance en danger	285
Information préoccupante ou signalement	286
L'enfant et sa famille	288

<b>PRÉVENIR LES CONDUITES ADDICTIVES</b>	<b>289</b>
Qu'est-ce qu'une addiction ?	289
Qu'est-ce que la prévention des addictions ?	289
Le rôle des animateurs	290
Les comportements de consommation	290
Les signes d'alerte	290
Les différents modes de consommation des jeunes	291
La consommation à un âge précoce	291
Les aspects législatifs et réglementaires	291
Les stupéfiants	292
L'alcool	293
La posture éducative de l'animateur	294
Pour aller plus loin	295

## LE TRANSPORT DES MINEURS EN ACM 297

<b>TRANSPORTER DES MINEURS EN AUTOCAR</b>	<b>298</b>
Les textes	298
L'interdiction annuelle de transports d'enfants en car	298
Côté Jeunesse et Sports	299
Quels taux d'encadrement respecter ?	299
La place des enfants	299
La place des animateurs	300
Les ceintures de sécurité	300
Pas d'obligation de réhausseurs	300
Est-il interdit de se déplacer dans un autocar en circulation ?	301
Peut-on voyager debout ?	301
Enfants handicapés transportés sur leur fauteuil roulant	301
Le pictogramme « Transport d'enfants »	301
Éthylotest antidémarrage	302
Liste des passagers à bord de l'autocar	302
Un ou deux conducteurs ?	302
La durée du travail hebdomadaire du conducteur	303
La conduite de nuit	303
En cas de panne ou d'accident, faut-il évacuer ?	303

<b>TRANSPORTER DES MINEURS EN MINIBUS</b>	<b>305</b>
Le minibus est-il un véhicule de transport en commun ?	305
Quel permis faut-il pour conduire un minibus ?	305
À partir de quel âge peut-on conduire un minibus ?	305
Quelles sont les règles à appliquer ?	306
Qu'est-ce que la notion de dangerosité manifeste ?	306
L'employeur peut-il vérifier le nombre de points du permis d'un salarié ?	306
Faut-il mettre le pictogramme « Transport d'enfants » sur un minibus ?	307
Un minibus peut-il circuler les jours d'interdiction de transports d'enfants ?	307

<b>FAUT-IL UN OU DEUX ANIMATEURS DANS UN MINIBUS ?</b>	<b>308</b>
Que dit la réglementation des ACM ?	308
Que dit le Code de la route ?	308
Que peut-on en conclure ?	308
Comment prendre sa décision ?	309

<b>TRANSPORTER DES MINEURS EN VOITURE PERSONNELLE ?</b>	<b>310</b>
L'autorisation parentale	310
Les voitures des animateurs	310

<b>ORGANISER UN TRANSPORT DE MINEURS EN TRAIN</b>	<b>311</b>
Avant le départ	311
Pendant le trajet	311
À l'arrivée	311

## LES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES 313

<b>PRATIQUER DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES</b>	<b>314</b>
Le cadre juridique	314
Jeu ou déplacement	314
Les autres activités physiques	315
Du projet éducatif au projet d'activité	315

# SOMMAIRE

Le rôle de l'encadrant	316
Le rôle des animateurs et autres accompagnants	316
Les qualifications de l'encadrant d'activités physiques	316
Le recours à un prestataire extérieur	318

## CE QUI PEUT ÊTRE ENCADRÉ SANS QUALIFICATION 319

### ORGANISER UNE BAIGNADE

#### EN TOUTE SÉCURITÉ 320

Quel encadrement réglementaire ?	320
Où se baigner ?	320
La piscine publique surveillée	321
La baignade en milieu naturel	321
La baignade surveillée en milieu naturel	322
Une nouvelle signalétique internationale pour les baignades	323
La baignade non aménagée	324
La réglementation de la baignade non aménagée	325
La piscine du centre	325
La pataugeoire	326

#### LE PASS-NAUTIQUE 328

Objet du test	328
Définition du test	328
Formalisation de l'attestation	328
Test admis en équivalence	328

#### PRATIQUER DES ACTIVITÉS NAUTIQUES ORIGINALES 330

Les activités en lien avec l'eau dans l'arrêté du 25 avril 2012	330
Tous les ACM ne peuvent pas appliquer les « fiches » 2012	330
Toutes les activités nautiques ne figurent pas dans cette liste	331
Le ski nautique	331
Le wakeboard	331
L'aviron	332
La notion de famille d'activités	332
L'importance du mode de propulsion	332
La notion de force humaine	332
Le paddle	332
Les préalables à la pratique des activités nautiques	333

### LA NEIGE :

#### PRATIQUER DES ACTIVITÉS D'HIVER 334

La pratique du ski en ACM	334
Quelles activités ?	335
Sur le domaine skiable balisé et sécurisé	335
Quelles pistes ?	335
Le temps de vacances et congés	336
La compétence de l'animateur	336
Le nombre d'enfants	337
Le port du casque	337
Les autres recommandations	337
L'exception de l'EAPS	338
Le rôle du directeur	338
Les raquettes à neige	338
La luge	339
Le patin à glace	339
Les batailles de boules de neige	340

#### LES ACTIVITÉS PHYSIQUES DE A À Z 341

Alpinisme	341
Canoë-kayak et activités assimilées	341
Canyonisme (descente de canyon)	342
Char à voile	343

Équitation	344
Escalade	345
Karting	345
Motocyclisme et activités assimilées	346
Nage en eau vive	347
Plongée subaquatique	348
Radeau et activités de navigation assimilées	348
Randonnée pédestre	349
Spéléologie	350
Sports aériens	350
Surf	351
Tir à l'arc	351
Voile	352
Vole libre	353
VTT (vélo tout terrain)	354

#### Fiche : Quelles activités physiques encadrer avec le Bafa ? 355

## LES AUTRES ACTIVITÉS 357

### ORGANISER UN DÉPLACEMENT À PIED OU À VÉLO 358

Un animateur peut-il se déplacer seul avec un groupe d'enfants ?	358
Comment se déplacer à pied hors agglomération ?	358
Comment se déplacer à pied avec un groupe en agglomération ?	359
Existe-t-il des règles pour traverser une route ?	359
Comment préparer et organiser un déplacement à vélo ?	360

### LA RÉGLEMENTATION PERMET-ELLE L'AUTONOMIE ? 363

Pourquoi l'autonomie fait-elle si peur ?	363
L'autonomie, finalité de l'éducation	363
L'excuse réglementaire	363
Autonomie : que dit vraiment la réglementation ?	364
Le point de vue des tribunaux	366
Préparer un départ en autonomie	367

### UTILISER DU MATÉRIEL DANGEREUX AVEC LES ENFANTS 370

Des questions à la pelle	370
Des pratiques à l'opposé	370
L'exemple à l'école	370
Pourquoi ces questions et ces craintes ?	371
Rien n'est interdit en ACM	371
Pas de liste noire d'activités	371
Un texte qui invite à réfléchir	371
Une question de responsabilité	372
Qu'est-ce que je risque ?	372
Réfléchir avant d'agir	372
Une démarche éducative	372
Les outils dangereux	373
Pas d'accès libre aux outils dangereux	373
Les produits dangereux	373
Que faire en cas d'ingestion de produit dangereux ?	374

## INSPECTION ET SANCTIONS 377

### L'INSPECTION ET LES CONTRÔLES DE L'ADMINISTRATION 378

Le rôle du SDJES	378
Un cadre pour l'inspection	379
Comment se passe une inspection ?	379

Les autres services	380
Les dispositions à prendre	380
Les documents à présenter en cas d'inspection	380

<b>LES SANCTIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>384</b>
L'injonction	384
La suspension	384
L'interdiction	385
L'interruption de l'accueil	385
La fermeture des locaux ou de l'accueil	385
Mesures applicables aux personnes morales organisatrices	385

## LES RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATEUR 387

<b>AGIR EN ORGANISATEUR RESPONSABLE</b>	<b>388</b>
Que signifie être responsable ?	388
La responsabilité juridique	388

<b>LA RESPONSABILITÉ CIVILE</b>	<b>389</b>
La responsabilité contractuelle	389
Une obligation de moyens	389
Délictuelle ou extracontractuelle ?	389
Deux composantes	389
Les conditions de responsabilité civile	390
L'importance de ces trois conditions	390
Le rôle majeur de l'assurance en responsabilité civile	390

## LA RESPONSABILITÉ PÉNALE 391

L'infraction	391
Une responsabilité individuelle	392
Tout dépend de la mission	392
L'importance d'une délégation de pouvoirs claire	393

## L'ARTICULATION DES RESPONSABILITÉS CIVILE ET PÉNALE 394

## QUAND LA JURISPRUDENCE COMPLÈTE LA RÉGLEMENTATION 395

Veiller à la sécurité des mineurs	395
La notion de surveillance	395
La durée de la surveillance	396
Les taux d'encadrement	396
Le manque d'autorité	397
La sécurité des lieux	397
Organiser l'encadrement	397
Dans les activités	398

## L'OBLIGATION DE SURVEILLANCE SELON L'ÂGE DES MINEURS 399

Les enfants de moins de 10 ans	399
Les enfants de 10 à 12 ans	399
Les préadolescents et les adolescents	399

## RESSOURCES À TÉLÉCHARGER

Le pictogramme  indique qu'il y a des documents à télécharger sur [www.jdanimation.fr/](http://www.jdanimation.fr/)  
LivresACM

## BON À SAVOIR 401

<b>LES AIDES DES CAISSES D'ALLOCATIONS FAMILIALES</b>	<b>402</b>
Le réseau Cnaf et CAF	402
Soutenir financièrement les accueils sans hébergement	402
La prestation accueil de loisirs sans hébergement (PSO ALSH)	402
En complément de la PSO	404
Pour développer les accueils de loisirs le mercredi sur les temps périscolaires	405
Le fonds « Publics et territoires »	405

## L'AUTORITÉ PARENTALE 406

Qu'est-ce que l'autorité parentale ?	406
Si les parents sont mariés	407
Si les parents ne sont pas mariés	407
En cas de PACS	408
Le couple de même sexe non marié	408
Le couple de même sexe marié	408
Les familles recomposées	409
Si les parents sont séparés	409
La fin de l'autorité parentale	410
Le retrait de l'autorité parentale	410
L'application du principe de coparentalité en ACM	411
La présomption d'accord entre les parents pour les actes usuels	411
La distinction entre actes usuels et actes importants	412
Le devoir d'information de l'autre parent	412
En cas de relation conflictuelle entre des parents	412

## APPLIQUER LE RGPD 413

Quel est le risque ?	413
Les organisateurs d'ACM sont-ils concernés par le RGPD ?	413
Qu'est-ce qu'une donnée à caractère personnel ?	414
Qu'est-ce qu'une donnée sensible ?	414
Les données personnelles et sensibles en ACM	415
La foire aux questions	416

## LE DROIT À L'IMAGE 417

Le fondement juridique du droit à l'image	417
L'autorisation parentale pour les mineurs	418
Le droit d'information, exception au droit à l'image	418
Exception du lieu public et cadrage	418
Le caractère identifiable	419
La CNIL	419
Côté pénal	419

## LA RÉGLEMENTATION DES FÊTES ET MANIFESTATIONS ASSOCIATIVES 421

6 manifestations non taxées par an	421
Organiser une tombola ou un loto	421
Lotos traditionnels	422
Loteries et tombolas	422
Organiser une manifestation sur la voie publique	423
Diffuser de la musique	423
Organiser un spectacle	424
Organiser une buvette	425
Organiser un vide-greniers	426
Louer une structure gonflable	426

Fiche : 6 manifestations non taxées par an	428
--	-----

## GLOSSAIRE 429

# Qu'est-ce qu'un accueil collectif de mineurs ?

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) sont la dénomination réglementaire de ce qu'on appelait encore au début du XXI<sup>e</sup> siècle les centres de vacances et de loisirs (CVL) : colos et centres aérés.

## UN ACCUEIL COLLECTIF ET ÉDUCATIF

D'abord créées pour des raisons sanitaires, ces structures ont évolué pour proposer aux enfants et aux adolescents un mode de garde accessible et des activités diversifiées, dans un esprit de mixité sociale et d'éducation à la citoyenneté qui les relie au courant de l'éducation populaire. Ainsi, dans la tradition des vacances collectives et des loisirs éducatifs, un ACM a pour objectifs :

- d'être un lieu éducatif, de détente et de découverte, complémentaire à la famille et à l'école,
- de favoriser une expérience de vie collective et l'apprentissage de l'autonomie,
- de donner l'occasion de pratiquer diverses activités (culturelles, sportives, artistiques, scientifiques et techniques...).

Chaque année, plus de 4 millions d'enfants et d'adolescents fréquentent un ACM. La répartition est inégale entre les structures de proximité sans hébergement, qui reçoivent la majorité du public, et les séjours en France et à l'étranger.

## UN ACCUEIL RÉGLEMENTÉ ET DÉCLARÉ

Afin d'assurer la protection des enfants et des jeunes qui lui sont confiés, l'organisateur d'un ACM déclare son accueil ou son séjour à l'administration. Le rôle du ministère chargé de la Jeunesse consiste en effet à élaborer la réglementation et à en contrôler la mise en œuvre. Les services départementaux à la Jeunesse, à

l'Engagement et aux Sports (SDJES) relaient cette mission au moment de la déclaration et à travers notamment les visites des inspecteurs de la Jeunesse et des Sports, qui se rendent sur place pour vérifier le respect du cadre réglementaire et s'assurer de la qualité éducative de l'accueil.

## DÉFINITION RÉGLEMENTAIRE

Par l'expression « *accueils collectifs de mineurs* » employée usuellement depuis 2006 pour succéder à celle de « *centres de vacances et de loisirs* », on entend les accueils collectifs à caractère éducatif, se déroulant hors du domicile parental pendant les vacances scolaires, les congés professionnels ou les loisirs et entrant dans une des sept catégories qu'un décret a définies.



■ Plus de 4 millions de jeunes fréquentent un accueil collectif de mineurs chaque année.

# Organiser un séjour de vacances

*Le séjour de vacances est le successeur de la colonie de vacances ou de la « colo », le centre de vacances traditionnel. C'est très clairement le séjour avec hébergement le plus connu mais aussi le plus fréquent. Il s'en est organisé près de 30 000 en 2022.*

## DÉFINITION

Le séjour de vacances regroupe au moins 7 mineurs, pour une durée d'hébergement d'au moins 4 nuits. Il peut se dérouler dans des locaux « en dur » préalablement déclarés, sous tente, en séjour fixe ou itinérant.

Il s'agit de la catégorie qui a le plus fort niveau d'exigence réglementaire, en particulier en matière d'encadrement.

La déclaration s'effectue auprès du SDJES au moins deux mois avant le premier jour du séjour.

## LA DIRECTION DU SÉJOUR DE VACANCES

Les fonctions de direction en séjour de vacances peuvent être exercées :

**1** – Par les **titulaires du Bafd** ou les **stagiaires Bafd**.

**2** – Par les **titulaires d'un des titres ou diplômes professionnels** qui permettent de diriger un ACM, à condition de justifier également d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs dont une au moins en accueil collectif de mineurs.

Cette liste de titres et diplômes figure à l'article 1 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. Vous la trouverez

dans le chapitre sur le recrutement du directeur (p. 162).

**3** – Par des **stagiaires** : les personnes qui, dans le cadre de la préparation d'un des diplômes ou titres mentionnés plus haut, effectuent un stage pratique ou une période de formation.

**4** – Par les **agents de la fonction publique**, fonctionnaires titulaires, dans le cadre de leur mission, relevant de corps ou de cadres d'emploi qui permettent de diriger un ACM.

Cette liste de corps et cadres d'emploi figure à l'article 2 de l'arrêté du 20 mars 2007 modifié pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du Code de l'action sociale et des familles (encadrement fonction publique



La direction d'un séjour de vacances peut être assurée par des titulaires du Bafd mais aussi des stagiaires Bafd.

# La déclaration en ligne des ACM

Les déclarations se font aujourd'hui en ligne via le système d'information des accueils de mineurs, à savoir le SIAM, qui a pour finalité d'assurer la protection des mineurs en ACM.

## SIAM TAM GAM

Créée en 2006 par le ministère chargé de la Jeunesse, l'application **SIAM** (système d'information des accueils de mineurs) est un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité d'assurer la protection des mineurs en ACM.

L'application comprend plusieurs interfaces :

- La gestion des accueils de mineurs (**GAM**) permet aux services de l'État (SDJES) la saisie et le suivi de l'ensemble des accueils de mineurs.
- Un module Protection des accueils de mineurs (**PAM**) procède à la consultation systématique du casier judiciaire national et du FIJAISV des intervenants déclarés. Il contient également le fichier des cadres interdits.
- La téléprocédure d'accueils de mineurs (**TAM**) permet aux organisateurs d'effectuer la saisie des déclarations des accueils de mineurs et de s'assurer du suivi de leur traitement par les services de l'État compétents. Les données saisies sont ensuite automatiquement transmises au service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) concerné.

**TAM** est la téléprocédure qui permet aux organisateurs de déclarer les ACM à l'adresse <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr>

**À noter :** il est toujours possible d'envoyer une déclaration par voie postale si l'organisateur n'a pas accès à Internet.

## QUI DOIT EFFECTUER LA DÉCLARATION D'UN ACM ?

C'est l'organisateur des ACM qui doit les déclarer sur l'application TAM. Il peut y effectuer la saisie des déclarations et assurer le suivi de leur traitement par les services de l'État. Les données saisies sont automatiquement transmises aux services départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

L'organisateur est concrètement soit le responsable de la structure (ex. : maire, président d'association), soit la personne chargée des ACM en son sein. Cette personne nommée « administrateur » peut habilitier d'autres personnes à accéder à TAM, en tant que gestionnaires ou



■ C'est l'organisateur qui se doit de déclarer les ACM sur l'application TAM.

# Les conditions d'encadrement en ACM

*Les conditions d'encadrement engagent la responsabilité de l'organisateur d'accueil collectif de mineurs et définissent le nombre d'animateurs constituant l'équipe d'animation.*

Parmi les obligations de l'organisateur d'ACM figure le respect des conditions d'encadrement des ACM qu'il organise et déclare auprès de l'administration : le taux d'encadrement (c'est-à-dire le nombre d'animateurs nécessaire par rapport au nombre d'enfants accueillis) et la qualification de ces animateurs, avec des ratios diplômés/stagiaires/non qualifiés.

## CES CONDITIONS DIFFÈRENT SELON LE TYPE D'ACCUEIL

S'y ajoute la vérification des capacités d'exercice : aucun encadrant ne doit figurer sur la liste dite des « cadres interdits » (des personnes faisant l'objet par arrêté préfectoral d'une mesure



■ Le respect des conditions d'encadrement est l'une des obligations de l'organisateur.

de suspension ou d'interdiction d'exercer une fonction en accueils collectifs de mineurs) ni faire l'objet d'une incapacité pénale (page 205).

**Attention :** des taux d'encadrement insuffisants engagent la responsabilité de l'organisateur.

## LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES DE RÉFÉRENCE

Les conditions d'encadrement des accueils collectifs de mineurs, qualifications et taux réglementaires, sont définies par les articles R. 227-12 à 227-22 du Code de l'action sociale et des familles (CASF). Ces articles sont complétés par les arrêtés suivants, dont la plupart ont été modifiés à plusieurs reprises :

- L'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R. 227-1 du Code de l'action sociale et des familles.
- 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.
- L'arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R. 227-14, R. 227-17 et R. 227-18 du Code de l'action sociale et des familles.
- L'arrêté du 20 mars 2007 fonction publique territoriale - pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du Code de l'action sociale et des familles.
- L'arrêté du 21 mai 2007 relatif aux conditions d'encadrement des accueils de scoutisme. ■

# Le suivi sanitaire en ACM

*En accueil collectif de mineurs, il appartient à l'organisateur de rassembler les informations sanitaires nécessaires, sous un format qu'il détermine, en s'assurant du respect de la confidentialité de ces informations.*

## LE RÔLE DE L'ASSISTANT SANITAIRE

Même si le terme d'« assistant sanitaire » n'existe pas sous cette formulation dans la réglementation, il correspond à une fonction et à des missions réelles et importantes dans tous les lieux accueillant collectivement des mineurs.

Dans tout accueil collectif de mineurs, l'un des membres de l'équipe d'encadrement, désigné par le directeur et placé sous son autorité, doit assurer le suivi sanitaire du centre. Dans les séjours de vacances, cette personne doit être titulaire du PSC1 (prévention et secours civiques niveau 1). Aucune qualification particulière n'est exigée en accueil de loisirs.

Son rôle consiste notamment à :

- s'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, de certificats médicaux de non contre-indication à la pratique d'activités physiques à risque (obligatoires uniquement pour la plongée subaquatique, le vol aérien et le vol libre),
- informer les personnels de l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires,
- identifier les mineurs qui suivent un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments,
- s'assurer que les médicaments sont conservés sous clé sauf lorsque la nature du traitement



Même si le terme « assistant sanitaire » n'existe pas d'un point de vue réglementaire, le directeur doit désigner un membre de l'équipe d'encadrement pour assurer le suivi sanitaire du centre.

# L'inspection et les contrôles de l'administration

*Parce que l'accueil collectif de mineurs est particulièrement réglementé en France et qu'il est soumis au contrôle de l'autorité publique, plusieurs acteurs sont chargés de vérifier au nom de la sécurité le respect des exigences légales dans les domaines des conditions sanitaires, matérielles, morales et éducatives.*

## LE RÔLE DU SDJES

Le principe de la protection des mineurs en France est bien connu : tout mineur qui n'est pas avec ses parents est placé sous la surveillance d'une autorité publique. Les mineurs accueillis collectivement pendant le temps des vacances et des loisirs dans les sept catégories d'accueil définies par décret sont sous la protection du Préfet qui délègue ce rôle au Service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), autorité de tutelle.

Les « *agents évaluateurs* » du ministère en charge de la Jeunesse sont donc les « *généralistes* » des accueils collectifs de mineurs. À ce titre, ils vont s'intéresser à l'ensemble des aspects de l'accueil. Ces agents peuvent être des inspecteurs Jeunesse et Sports ou des personnels techniques ou pédagogiques (conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, professeurs de sport).

**L'inspection Jeunesse et Sports comprend à la fois un contrôle réglementaire et une évaluation pédagogique.** Le contrôle réglementaire entre dans le cadre de la police administrative.

L'inspecteur va essayer de se rendre compte, au nom de l'enfant mineur, si rien n'existe qui mette en cause sa sécurité physique ou morale. Est-il accueilli dans de bonnes conditions ?

L'inspection permet de s'assurer que les prescriptions réglementaires, matérielles, sanitaires, morales et éducatives, tendant au bien-être des

## DES PRIORITÉS NATIONALES, RÉGIONALES ET LOCALES

Les inspections et contrôles sont surtout effectués dans le cadre des plans régionaux et interdépartementaux d'inspection, contrôle et évaluation (PRIICE) et des plans départementaux de protection des mineurs en accueils collectifs de mineurs.

Les priorités nationales de contrôle sont déterminées chaque année par une instruction, notamment sur la base du bilan des déclarations d'événements graves survenus en ACM lors des campagnes précédentes et tiennent compte du contexte particulier que constitue, pour ces accueils, la période estivale (PDPM).

Une attention particulière est portée :

- aux nouveaux organisateurs d'ACM,
- aux accueils faisant l'objet de plaintes ou de signalements,
- aux accueils pour lesquels des préconisations ou des injonctions ont été précédemment faites,
- aux accueils proposant des activités physiques ou sportives s'exerçant en environnement spécifique,
- le cas échéant, aux accueils entrant dans le champ d'une campagne de prévention liée à un risque particulier,
- aux accueils dirigés par des directeurs stagiaires,
- aux autres types d'accueils considérés comme sensibles localement.