



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE

Mémento départemental de la réglementation en accueil collectif de mineurs



Réalisé par

DIRECTION RÉGIONALE ET DÉPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE DES SPORTS ET DE LA COHÉSION SOCIALE NOUVELLE AQUITAINE
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DÉLÉGUÉE DE LA COHÉSION SOCIALE DE LA GIRONDE

 @PrefAquitaine33 –  @PrefetNouvelleAquitaine33 – www.gironde.gouv.fr

2019

VOS INTERLOCUTEURS ACM

DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine, Direction Départementale Déléguée de Gironde site de Bordeaux

Toute question relative aux déclarations :

- ◆ **M^{me} BOUZAOUT**
☎ 05 47 47 47 67
✉ naziha.bouzaout@gironde.gouv.fr
- ◆ **M^{me} COFFINEAU**
☎ 05 47 47 47 66
✉ corinne.coffineau@gironde.gouv.fr

Toute question relative à la réglementation et à la qualité éducative des accueils :

- ◆ **M^{me} PERRY**
☎ 05 47 47 47 58
✉ audrey.perry@gironde.gouv.fr
- ◆ **M^{me} CHELLE**
☎ 07 87 69 99 43
✉ charlotte.chelle@gironde.gouv.fr

DRDJSCS N-A, nouvelle-aquitaine.drdjscs.gouv.fr, site de Bruges

Toute question relative à la formation Bafa/Bafd :

- ◆ **M^{me} AUBERT, Service formation**
☎ 05 56 69 38 93
✉ florence.aubert@jscs.gouv.fr

Toute question relative au BPJEPS-LTP :

- ◆ **M^{me} MAROIS, Service formation**
☎ 05 56 69 38 82
✉ nelly.marois@jscs.gouv.fr

TOUT SIGNALEMENT D'ACCIDENT GRAVE

ddcs-directeur@gironde.gouv.fr

05 47 47 46 83 ou 84

SOMMAIRE DU MÉMENTO

pages

LES DIFFÉRENTES CATEGORIES D'ACCUEILS

CATÉGORIES D'ACCUEILS ET DE SÉJOURS	7
---	---

DÉCLARATION

L'OBLIGATION DE DÉCLARATION	8
LA TÉLÉPROCÉDURE	9
LES MODALITÉS ET DÉLAIS DE DÉCLARATION	10-11
LA DÉCLARATION EN ACCUEIL JEUNES	11
L'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS	12
L'HÉBERGEMENT DES MINEURS	13
PROCÉDURES D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT NOUVEAUTÉ	14-16

ENCADREMENT

LES NORMES D'ENCADREMENT	17
LES TITRES ET DIPLÔMES	18-21
LES STAGES PRATIQUES Bafa ET Bafd	22-23
LE RENOUVELLEMENT Bafd NOUVEAUTÉ	24

QUALITÉ ÉDUCATIVE

LE PROJET ÉDUCATIF	25
LE PROJET PÉDAGOGIQUE	26
LA RESSOURCE DISPONIBLE SUR LE SITE DE LA PRÉFECTURE	27
L'ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES NOUVEAUTÉ	28-29

ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES EN ACM

LES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES (APS) EN ACM	30-31
L'ORGANISATION DE LA BAINNADE	32-33

SANITAIRE

LE SUIVI SANITAIRE	34
LA RESTAURATION COLLECTIVE	35-38

ANNEXES

ÉVALUATIONS ET CONTRÔLES	39
RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	40
ADRESSES UTILES	41
RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE CONTENU D'UNE PHARMACIE	42
QUAND LA TIQUE ATTAQUE NOUVEAUTÉ	43
DÉCLARATION ACCIDENT GRAVE	44-45
TEST PRÉALABLE AUX ACTIVITÉS NAUTIQUES	46-47
LE SERVICE CIVIQUE	48
SÉJOURS À L'ÉTRANGER : SERVICE ARIANE NOUVEAUTÉ	49
SURF EN ACM NOUVEAUTÉ	50-51
ENFANT EN DANGER 119 NOUVEAUTÉ	52-53
CERFA AUTORISATION DE SORTIE DU TERRITOIRE	54

CATÉGORIES D'ACCUEILS ET DE SÉJOURS

Un accueil collectif de mineurs se définit avant tout par son caractère éducatif comme le précise l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles. Cette volonté se formalise à travers le PROJET ÉDUCATIF document élaboré par l'organisateur de l'accueil et définit aux articles R. 227-23 et 24 du même code.

Accueil avec hébergement

Séjour de vacances

- 7 mineurs minimum
- à partir de 4 nuits consécutives

Séjour court

- 7 mineurs minimum
- pour 1 à 3 nuits

Séjour spécifique

- au moins 7 mineurs dès la 1^{re} nuit
- 6 ans minimum
- 6 catégories définies :
 - séjours artistiques et culturels
 - séjours sportifs
 - rencontres européennes de jeunes
 - séjours linguistiques
 - chantiers de jeunes
 - rencontres de jeunes soutenus par l'office Franco-Allemand pour la jeunesse OFAJ

Séjour de vacances en famille

- de 2 à 6 mineurs
- pendant leurs vacances et dans une famille
- à partir de 4 nuits consécutives

Accueil de scoutisme

- 7 mineurs minimum
- avec et sans hébergement
- organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme
- bénéficiant d'un agrément national

Accueil sans hébergement

Accueil de loisirs à caractère extrascolaire

- de 7 à 300 mineurs
- en dehors d'une famille
- il se déroule au cours des vacances scolaires de Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, d'été et samedis
- pendant au moins 14 jours, consécutifs ou non, au cours d'une même année
- 2 heures minimum d'activités quotidiennes
- une diversité des activités
- fréquentation régulière des mineurs inscrits



Séjour accessoire d'un AL ou AJ

- 1 à 4 nuits sur site ou à l'extérieur
- pour les mineurs régulièrement inscrits
- taux d'encadrement habituel de l'accueil (minimum 2 personnes)
- à proximité de l'accueil
- prévu dans le projet pédagogique

Accueil jeunes

- de 7 à 40 mineurs
- âgés de 14 ans minimum
- en dehors d'une famille
- pendant au moins 14 jours, consécutifs ou non, au cours d'une même année
- caractérisés par un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif de la structure

Accueil de loisirs à caractère périscolaire

- de 7 à autant d'enfants inscrits auprès de l'établissement scolaire de référence
- en dehors d'une famille
- il se déroule pendant les semaines de temps scolaire
- pendant au moins 14 jours consécutifs ou non au cours d'une même année
- 1 heure minimum d'activités quotidiennes
- une diversité des activités
- fréquentation régulière des mineurs inscrits

L'OBLIGATION DE DÉCLARATION

Rappel

Les accueils ou séjours, organisés par toute personne morale, tout groupement de fait ou par une personne physique, rentrant dans l'une des sept catégories d'accueils, doivent être déclarés à la direction départementale déléguée de la cohésion sociale du siège social de l'organisateur.

L'article L. 227-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit des sanctions pénales pour défaut de déclaration : six mois d'emprisonnement et 3 750 € d'amende.

Des caractéristiques et des modalités d'organisation spécifiques

Les accueils et les séjours doivent obligatoirement :

- ◆ Se dérouler pendant les vacances et les loisirs des mineurs ;
- ◆ Être collectif ; s'adresser à un groupe d'enfants ;
- ◆ Être à caractère éducatif et récréatif ;

Ils répondent à des modalités d'organisations spécifiques :

- ◆ Un accueil sans la présence des parents ;
- ◆ Un accueil exclusif : pas d'ouverture au public extérieur, ni à un public majeur ;
- ◆ Une inscription et une fréquentation régulière des mineurs ;
- ◆ Une proposition variée d'activités aux mineurs inscrits.

Des types de fonctionnement exclus

- ◆ Voyages scolaires ;
- ◆ Regroupement de jeunes (type conseils de jeunes, juniors associations, etc.) ;
- ◆ Regroupement de masse à caractère religieux ou culturel ;
- ◆ Stages de formation (ex : BAFA) et d'encadrement des disciplines sportives ;
- ◆ Accueils destinés exclusivement à des mineurs handicapés dans le cadre de l'activité de leur établissement sanitaire (transferts) ;
- ◆ Déplacements et participation à des compétitions sportives ;
- ◆ Garderies périscolaires sans dimension éducative affirmée ainsi que les garderies qui ne sont pas caractérisées par la fréquentation régulière des mêmes mineurs ;
- ◆ Animations proposées aux familles sur leurs lieux de villégiature ;
- ◆ Ludothèques, Point Information Jeunesse, Point Multimédia, etc. ;
- ◆ Propositions d'activités monovalentes : cours de musique, ateliers d'arts plastiques, etc. (pour les accueils sans hébergement uniquement).

LA TÉLÉPROCÉDURE DE DÉCLARATION DES ACCUEILS

Rappel

La déclaration des accueils collectifs de mineurs se fait par téléprocédure via une application nationale (Téléprocédure Accueils de Mineurs).

Cette application permet de :

- ◆ Saisir toutes les déclarations des accueils extra ou périscolaires et scoutisme ;
- ◆ Consulter la liste des locaux avec hébergement déclarés à la DDDCS ;
- ◆ Vérifier les casiers judiciaires des intervenants et le FIJAIS ;
- ◆ Vérifier que les intervenants ne sont pas inscrits sur la liste des cadres interdits par l'administration (CADINT).

Conditions préalables

Pour pouvoir utiliser la télédéclaration, vous devez obligatoirement :

- ◆ Avoir déposé une première déclaration papier avec un imprimé spécifique ;
- ◆ Bénéficier d'un accès Internet ;
- ◆ Posséder une adresse électronique ;
- ◆ Posséder un numéro d'organisateur (033ORG) délivré par l'administration et figurant sur l'accusé de réception.

Le formulaire d'accès à la téléprocédure de déclaration

Vous pouvez télécharger les imprimés de déclaration sur le site Internet de la DDDCS :

www.gironde.gouv.fr/Politiques-publiques

Il vous sera alors envoyé des codes personnels permettant l'accès à la téléprocédure de déclaration. Vous pourrez ensuite vous connecter sur le site pour effectuer vos déclarations :

<https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/>

Si vous rencontrez des difficultés avec l'utilisation de la téléprocédure de déclaration, veuillez contacter le secrétariat : **05 47 47 47 66** ou **67** qui vous proposera un service d'aide en ligne.

MODALITÉS ET DÉLAIS DE DÉCLARATION

Modalités modifiées par arrêté du 3 novembre 2014.

Pour les séjours de vacances et séjours courts et tout accueil sans hébergement à caractère extrascolaire

DEUX ÉTAPES DANS LA DÉCLARATION :

**FICHE INITIALE AU MOINS DEUX MOIS AVANT LE DÉBUT DU SÉJOUR OU DE L'ACCUEIL
+ FICHE COMPLÉMENTAIRE AU MOINS HUIT JOURS AVANT LE DÉBUT DU SÉJOUR OU DE L'ACCUEIL**

La fiche initiale renseigne sur :

- ◆ l'effectif **maximum** pouvant être accueilli
- ◆ le lieu
- ◆ la date
- ◆ le nombre d'encadrant

La fiche complémentaire permet de :

- ◆ délivrer l'identité des encadrants et des personnes concourant aux fonctions de l'accueil
- ◆ l'effectif inscrit
- ◆ éditer le récépissé de déclaration
- ◆ procéder au contrôle de l'honorabilité
- ◆ valider les stages pratiques des animateurs et des directeurs ;

Aucune fiche complémentaire ne sera accessible après la fin de la période d'accueil.

Pour les accueils de loisirs sans hébergement à caractère périscolaire

UNE SEULE ÉTAPE DANS LA DÉCLARATION :

LA FICHE UNIQUE DE DÉCLARATION AU PLUS TARD HUIT JOURS AVANT LE DÉBUT DE L'ACCUEIL

Il est très fortement recommandé de procéder à la déclaration des accueils périscolaires DEUX MOIS avant le début de l'accueil.

Le dépôt de cette fiche donne lieu à l'édition du **récépissé de déclaration** dès lors qu'elle est complète.

Accueil de scoutisme

DEUX ÉTAPES DANS LA DÉCLARATION :

**FICHE INITIALE AU MOINS DEUX MOIS AVANT LA DATE PRÉVUE POUR LE DÉBUT DU PREMIER ACCUEIL
+ FICHE COMPLÉMENTAIRE AU MOINS HUIT JOURS AVANT LE DÉBUT DU SÉJOUR OU DE L'ACCUEIL**

La fiche initiale est valable pour une durée d'un an. La période couverte expire la veille du premier jour de l'année scolaire suivante.

La fiche complémentaire doit être renseignée au plus tard.

- ◆ huit jours avant le début du premier accueil de l'année scolaire ;
- ◆ un mois avant le début de chaque accueil pour les accueils de scoutisme avec hébergement d'une durée supérieure à trois nuits consécutives organisés pendant les vacances ;
- ◆ tous les trois mois et au plus tard deux jours ouvrables avant le début du trimestre considéré pour les autres accueils de scoutisme.

Toute modification intervenue dans les éléments de la fiche initiale doit être notifiée à la DDDCS de Gironde par écrit.

Seul le récépissé de déclaration permet de prouver que l'organisateur s'est acquitté de son obligation légale.

LA DÉCLARATION EN ACCUEIL JEUNES

Cet accueil est prévu par le ministère **EXCLUSIVEMENT POUR DES JEUNES DE PLUS DE 14 ANS** et pour répondre à des situations particulières qu'elles soient urbaines ou rurales.

La déclaration et le conventionnement en « accueil jeunes »

Les structures répondant aux critères et souhaitant déclarer un accueil jeunes doivent établir une convention avec la DDDCS deux mois avant le début de l'accueil.

Le cadre de l'accueil jeune est fixé par la signature de cette convention bi-partite après étude du dossier. Cette convention est révisable à la demande de l'une ou l'autre des parties. Toutes les modifications concernant les modalités d'accueil initialement prévues dans la convention doivent être signalées à la DDDCS dans les plus brefs délais.

L'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS

La protection des mineurs de moins de 6 ans dans le cadre des ACM est assurée par le préfet du département (DDDCS).

Contrairement aux accueils d'enfants de plus de six ans qui fonctionne sous un régime déclaratif, les accueils d'enfants de moins de six ans sont soumis à un **régime d'autorisation**. Cette autorisation est délivrée par les services de la DDDCS après consultation du service de la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental de Gironde.

Le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil Départemental est consulté par la DDDCS pour donner un **avis** sur l'adaptation des locaux, afin qu'ils soient en adéquation avec les besoins et rythmes des enfants de moins de 6 ans ainsi que sur les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil. La DDDCS autorise l'ouverture de l'accueil des enfants de - 6 ans après réception de l'avis PMI.

Par conséquent, les organisateurs qui souhaitent ouvrir un accueil maternel ou modifier des conditions d'accueil des - 6 ans (extension de locaux, travaux d'aménagement...) doivent adresser une demande d'avis de PMI à la DDDCS **au moins deux mois avant le début de l'accueil en notifiant** les coordonnées du site à visiter, le nombre d'enfants à accueillir envisagé ainsi que les coordonnées de la personne responsable à contacter (Nom, Prénom, qualité, téléphone).

Les locaux d'hébergement utilisés dans le cadre de séjours de vacances ou de mini séjours accessoires d'un accueil de loisirs doivent être autorisés à accueillir les - de 6 ans.



L'HÉBERGEMENT DES MINEURS

Les locaux à sommeil

Tout local dans lequel sont hébergés des mineurs doit être déclaré par l'exploitant à la direction départementale déléguée de la cohésion sociale du lieu d'implantation.

L'obligation de déclaration

Cette disposition s'impose pour tous **les séjours qui proposent des nuitées** :

- ◆ Séjours de vacances, séjours courts, séjours spécifiques (sauf compétitions sportives) ;
- ◆ Séjours courts ou nuitées organisés dans le cadre de l'accueil de loisirs ou de l'accueil jeunes ;
- ◆ Accueils de scoutisme en dur.

Les modalités de déclaration

- ◆ Téléchargement par l'exploitant de l'imprimé CERFA n° 12751*01 type (déclaration des locaux avec hébergement) sur le site Internet de la DDDCS (www.gironde.gouv.fr) ;
- ◆ Envoi de l'imprimé dûment rempli à la DDDCS du département d'implantation du local ; deux mois avant la date prévue pour la première utilisation du local.

Les locaux déclarables pour l'hébergement des mineurs ne peuvent être que **des locaux spécifiques à sommeil** : ERP (établissement recevant du public) de type gîtes, internats scolaires, hôtels, villages vacances, refuges*, centres de vacances avec hébergement, etc.

Ils doivent être organisés de façon à permettre **aux filles et aux garçons âgés de plus de 6 ans de dormir dans des lieux séparés**. Chaque mineur hébergé doit disposer **d'un moyen de couchage individuel**.

Rappel aux organisateurs sur les conditions d'hébergement des mineurs

Nous attirons l'attention des organisateurs sur le fait que l'hébergement des mineurs ne peut pas s'envisager, même s'il est exceptionnel, dans des locaux improvisés en hébergement : salle de fêtes, salle d'activités du centre de loisirs, gymnase, foyer rural, etc.

En effet, ces conditions d'accueils et d'hébergement ne sont pas les meilleures pour faire découvrir et apprécier une telle expérience aux mineurs : matelas à terre, absence de sanitaires, mixité, absence de coin rangement, hygiène, bruit et irrespect du sommeil de chacun, etc.

L'hébergement sous tente est soumis à déclaration (déclaration du séjour). Par contre, ce type d'hébergement, comme toute l'hôtellerie de plein air type mobil home, dispense les organisateurs de la déclaration du local. Cependant, les conditions d'organisation doivent être respectées : choix du lieu d'hébergement, qualité du matériel utilisé, conditions sanitaires, respect de l'intimité de chacun et non mixité, conditions météorologiques, etc.

* Le préfet établit une liste départementale des refuges accessibles aux mineurs en précisant ceux qui sont en situation d'enneigement (voir arrêté du 20 octobre 2014 REF 7)

LES PROCEDURES D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT

Les procédures d'alerte

◆ Alerte METEO (canicule, orage)

Les alertes METEO sont émises par les préfetures et sont à destination des mairies.

Elles sont relayées par les médias.

Les alertes CANICULE doivent conduire **immanquablement** à adapter les activités proposées aux mineurs.

Les alertes ORAGE conduisent les directeurs de séjours de mineurs sous tente à abriter les mineurs dans un abri en dur préalablement défini avec le gestionnaire du site.

Attention, toutes les annonces METEO n'ont pas la même gravité, les organisateurs ne sont prévenus qu'en cas de niveau orange. Cela n'empêche pas les organisateurs de prendre toute précaution nécessaire même si le phénomène attendu n'est pas d'une exceptionnelle gravité.

◆ La déclaration en cas d'évènement grave

La déclaration d'accident grave est une obligation inscrite dans le Code de l'action sociale et des familles (article R 227-11) :

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

Cette déclaration se fait via un imprimé national qui se trouve en annexe du présent mémento et également téléchargeable sur le site de la préfecture de Gironde sur la page ACM.

L'évènement grave est à interpréter au sens large, ainsi, peuvent être considérés comme des accidents graves :

- ◆ les accidents ayant conduit à une prise en charge par des services de secours d'urgence
- ◆ les accidents ayant conduit à une hospitalisation
- ◆ les incidents ou accidents concernant un grand nombre de mineurs : intoxication, épidémie, accident de la route
- ◆ les incidents ou accidents ayant entraîné un dépôt de plainte
- ◆ les incidents ayant mis en péril la sécurité physique ou morale des mineurs : oubli, fugue, affaires de mœurs

Contacts

◆ Pour tout problème concernant 1 ou plusieurs mineurs en ACM :

DDDCS : ddc-directeur@girondgouv.fr – ☎ 05 67 67 46 83 ou 84

◆ Pour tout problème concernant 1 ou plusieurs mineurs en TIAC :

DDPP : ddpp-alerte@girondgouv.fr – ☎ 05 56 69 27 27

◆ Pour tout autre problème de santé :

ARS : ars33-alerte@ars.sante.fr – ☎ 0 800 400 004

Les procédures de signalement et d'information préoccupante

◆ Le signalement = cas avéré ou recueil d'une parole donnée par un mineur

LA JUSTICE

Tout citoyen, qui plus est toute autorité constituée, est tenue d'informer la justice lorsqu'il est informé de faits susceptibles de constituer une infraction pénale. Cette obligation est renforcée lorsque les faits concernent des mineurs. En l'espèce, tout animateur est considéré comme une autorité constituée.

Art 40 Code de Procédure Pénale :

« Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs »

Un membre de l'équipe constate lui-même un fait grave ou un fait grave lui est rapporté oralement par le mineur concerné ou par un de ses camarades. Ces faits peuvent être survenus au cours de l'accueil ou en dehors. Ces situations nécessitent la protection immédiate du mineur, un signalement au Procureur de la République doit être effectué. Il peut s'agir de maltraitances physiques, de violences sexuelles ou de suspicion de violences sexuelles.

Concrètement, le signalement consistera en un écrit envoyé à l'attention du procureur de la République au Tribunal de grande instance du lieu où les faits se sont produits. S'il concerne des mineurs il peut être effectué via le courriel :

std-mineurs.tgi-bordeaux@justice.fr

◆ L'information préoccupante = mineur en danger ou en risque de l'être

LA PROTECTION DE L'ENFANCE du CONSEIL DEPARTEMENTAL

« L'enfant en danger » recouvre les enfants maltraités ou en situation de carence éducative au sens large du terme et ceux en risque de l'être. La maltraitance peut se traduire par des violences physiques, des abus, de la cruauté mentale, des négligences lourdes car tout ceci nuit au développement physique et psychique de l'enfant. L'enfant en risque est celui dont les conditions d'existence risquent de mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité, son éducation ou son entretien.

ART 375 du code civil :

« Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par justice à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public.(..) »

Les animateurs peuvent être amenés à constater des situations de mineurs en danger ou en risque de l'être. Dans ce cas, ils n'hésiteront pas à procéder à une information préoccupante.

Concrètement, le recueil d'éléments de présomption de danger ou de danger avéré doit être transmis par un écrit, l'information préoccupante est à adresser à de la Cellule Départementale de Recueil et d'évaluation de l'Information Préoccupante (R. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles service dépendant du conseil départemental :

crip33@gironde.fr

La procédure normale est de prévenir les parents lorsque vous diffusez une information préoccupante sur leur enfant. Mais les faits, par exemple des violences intrafamiliales, peuvent le cas échéant vous exempter de cette obligation d'information.

◆ Conseils de rédaction

Les signalements et information préoccupante doivent être écrit le plus factuellement possible, sans jugement et sans évaluation de crédibilité ou non des paroles rapportées. Le signalement doit contenir, si possible :

- ◆ Les renseignements relatifs au signalant : indication du service, des nom et prénom du signalant, sa qualité, son numéro de téléphone, adresse mail ;
- ◆ Les renseignements relatifs au mineur(e) et à sa famille : nom, prénom, adresse où il se trouve à l'heure du signalement, adresse habituelle..
- ◆ L'exposé de la situation : motif du signalement, qui fait la révélation, dans quel contexte, coordonnées du destinataire de la révélation, lieu des faits, date des faits, âge de l'auteur, évaluation du comportement de l'enfant, personnes déjà informées du signalement, contacts pris auprès des personnes connaissant la famille, contact pris auprès d'une personne ressource.

Exemple :

«je suis *NOM PRENOM* en poste à *ORGANISATEUR + LIEU D'IMPLANTATION* - Le *DATE*, j'ai été contacté par *M O U M M E* parents de *NOM DE L'ENFANT, AGE ans*, accueilli(e) dans notre centre, séjour. Les parents me déclarent que.....(soyez précis et exhaustif dans vos propos)»
PRECISER SI UNE PLAINTÉ EST DEPOSÉE

Il faudra éviter :

- ◆ d'Évaluer le degré de crédibilité de la victime ;
- ◆ d'Intervenir auprès de l'agresseur présumé ;
- ◆ de Poser des questions qui influencent la réponse ;
- ◆ de Confronter le présumé agresseur et la victime ;
- ◆ de Soustraire l'enfant à ses parents (ex : héberger le mineur chez soi) ;
- ◆ d'informer les parents en cas de signalement au Procureur de la République.



Le 119 au service des droits de l'enfant

Le 119 est le service national d'accueil téléphonique pour l'Enfance maltraitée. L'affichage de ce numéro est obligatoire dans tous les lieux recevant des mineurs

Tout événement grave, toute constatation de crime ou délit mettant en péril la santé ou la sécurité de mineur, survenu dans un ACM, doit être signalé à la DDCS/DDCSPP sans délai.

LES NORMES D'ENCADREMENT

Les taux d'encadrement

La parution du décret du 23 juillet 2018 a modifié d'une part la définition d'un accueil extrascolaire et périscolaire (article R 227-1 du CASF), d'autre part il a modifié les taux d'encadrement applicables aux accueils en fonction de quatre critères :

- ◆ définition de l'accueil (extrascolaire ou périscolaire),
- ◆ âge des enfants,
- ◆ choix de l'organisation du temps scolaire sur la semaine réparti sur 4 ou 4 jours et demi,
- ◆ choix de l'organisateur de s'inscrire ou pas dans le cadre d'un PEDT et/ou d'un plan mercredi

		ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS		ENFANTS 6 ANS ET PLUS	
		Pas de PEDT validé <i>alinéa I-1</i>	PEDT validé <i>alinéa II-1</i>	Pas de PEDT validé <i>alinéa I-2</i>	PEDT validé <i>alinéa II-2</i>
PERISCOLAIRE = période scolaire	L'accueil fonctionne moins de 5 heures consécutives lun/mar/jeu/vend et le mercredi après-midi des communes à 4,5 jours	1 pour 10	1 pour 14	1 pour 14	1 pour 18
	L'accueil fonctionne plus de 5 heures consécutives le mercredi toute la journée des communes à 4 jours	1 pour 8	1 pour 10	1 pour 12	1 pour 14
EXTRASCOLAIRE = période de vacances scolaires		1 pour 8		1 pour 12	

Les normes d'encadrement autres séjours

	SÉJOUR SPÉCIFIQUE	SÉJOUR COURT	ACCUEIL JEUNES
DIRECTION	Une personne majeure désignée par l'organisateur comme directeur de séjour	Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule	Un animateur qualifié désigné par l'organisateur comme référent de l'accueil
ENCADREMENT	Deux personnes minimum Une qualification relative aux actions menées	Deux personnes minimum	Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et la DDDCS

LES TITRES ET DIPLÔMES PERMETTANT D'EXERCER LES FONCTIONS D'ANIMATION ET DE DIRECTION

Les titres non professionnels de l'animation volontaire

BAFA et BAFD

En accueil collectif de mineurs, le **BAFD** ou Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction permet d'assurer les fonctions de direction et le **BAFA** ou Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation les fonctions d'animation.

Les qualifications permettant la direction

	DIRECTION	
ACCUEIL SANS HEBERGEMENT	BAFD ou BAFD stagiaire diplôme ou titre inscrit à l'article 2 de l'arrêté du 09 fev 2007 + expérience certains agents de la FPT (voir arrêté du 20 mars 2007) dans le cadre de leurs missions	
	Le directeur et son(ses) adjoint(s) ne sont pas comptés dans le taux d'encadrement <i>sauf accueil avec un effectif déclaré de moins de 50 mineurs.</i>	
	Pour tout accueil déclarant plus de 80 mineurs et fonctionnant plus de 80 jours doit être dirigé par un titulaire d'un diplôme professionnel.	
ACCUEIL AVEC HEBERGEMENT	Au moins deux encadrants quelque soit le nombre de mineurs	
	Directeur non inclus dans le calcul du taux d'encadrement <i>sauf si le séjour compte moins de 20 mineurs âgés d'au moins 14 ans.</i>	
DÉROGATIONS	Un imprimé de demande est téléchargeable sur le site internet de la préfecture de Gironde à la page consacrée aux ACM. <i>Les dérogations sont instruites au cas par cas.</i>	
	Un titulaire BAFD peut diriger un accueil + de 80 jours/+ de 80 mineurs avec dérogation.	Un animateur qualifié de + de 21 ans peut diriger un accueil de moins de cinquante mineurs avec dérogation.

Les révisions obligatoires BAFD et BAFA qualif baignade

1/ Les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur BAFD obtiennent l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur pour une durée de cinq années à compter de la date de délivrance du brevet. Cette autorisation est renouvelée par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu de résidence de l'intéressé, sur la demande de ce dernier, avant l'échéance de validité du brevet et sur justification d'avoir exercé au cours des cinq années de validité du brevet :

- soit les fonctions de directeur ou d'adjoint de direction pendant une durée minimale de vingt-huit jours ;
- soit les fonctions de formateur pendant une durée de six jours minimum dans une session de formation générale, de qualification ou de perfectionnement

Pour les personnes ne remplissant pas l'une de ces deux conditions, l'autorisation peut être renouvelée après validation d'une nouvelle session de perfectionnement BAFD.

2/ Le BAFA « qualification baignade » doit faire l'objet d'une révision tous les cinq ans.



ATTENTION ! Sans l'exécution de cette obligation réglementaire, vous ne pouvez pas vous prévaloir des prérogatives du diplôme.

Les diplômes professionnels

Les fonctions de direction et d'animation peuvent être exercées dans l'ensemble des accueils collectifs de mineurs par les personnes titulaires ou stagiaires des titres et diplômes définis par l'arrêté du 9 février 2007 (dernière mise à jour par arrêté du 01 octobre 2015) .

1/ Fonctions d'animation

Les fonctions d'animation peuvent être exercées dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement et les accueils de scoutisme par les titulaires des titres ou diplômes cités à l'article 1er ou des titres ou diplômes suivants :

- ◆ brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES) premier degré ;
- ◆ brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) ;
- ◆ brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP) ;
- ◆ brevets d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien de la jeunesse et des sports (BAPAAT) ;
- ◆ certificat de qualification professionnelle premier degré de l'animation ;
- ◆ diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales ;
- ◆ certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur-éducateur (CAFME) ;
- ◆ moniteur interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif ;
- ◆ certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance ;
- ◆ diplôme d'études universitaires générales (DEUG) STAPS ;
- ◆ licence STAPS ;
- ◆ licence sciences de l'éducation ;
- ◆ certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire.
- ◆ brevet de technicien supérieur agricole option «gestion et protection de la nature» ;
- ◆ diplôme d'animateur de section de jeunes sapeurs pompiers ;
- ◆ diplôme d'Etat de moniteur éducateur (DEME) ;
- ◆ diplôme universitaire de musicien intervenant (DUMI) ;
- ◆ diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, premier degré ;
- ◆ diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré ;
- ◆ diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, encadrement éducatif ;
- ◆ diplôme intermédiaire de maîtrise métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation ;
- ◆ licence professionnelle coordination de projets d'animation et de développement social et socio-culturel ;
- ◆ licence professionnelle animation ;
- ◆ licence professionnelle animation sociale et socio-culturelle ;
- ◆ licence professionnelle coordination de projets de développement social et culturel en milieu urbain ;
- ◆ licence professionnelle animation professionnelle coordination et développement de projets pour l'action sociale, culturelle et socio-culturelle ;
- ◆ licence professionnelle médiation scientifique et éducation à l'environnement ;
- ◆ licence professionnelle coordination et développement de projets pour les territoires ;

- ◆ licence professionnelle famille, vieillissement et problématiques intergénérationnelles ;
- ◆ licence professionnelle management de projets dans le domaine éducatif social et socio-culturel ;
- ◆ licence professionnelle valorisation, animation et médiation territoriale ;
- ◆ licence professionnelle animation et politique de la ville ;
- ◆ licence professionnelle administration et gestion des organismes et dispositifs de l'animation sociale et socio-culturelle ;
- ◆ licence professionnelle développement social et médiation par le sport ;
- ◆ licence professionnelle intervention sociale : développement social et médiation par le sport ;
- ◆ licence professionnelle développement social et socio-culturel local.

2/ Pour les fonctions de direction exercées avec les diplômes répertoriés ci dessous, il faut en outre justifier d'une ou de plusieurs expériences d'animation de groupes de mineurs, dont une au moins en accueil collectif, d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent.

- ◆ diplôme d'Etat de directeur de projet d'animation et de développement (DEDPAD) ;
- ◆ diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation (DEFA) ;
- ◆ diplôme d'Etat de conseiller d'éducation populaire (DECEP) ;
- ◆ certificat d'aptitude à la promotion des activités socio-éducatives et à l'exercice des professions socio-éducatives (CAPASE) ;
- ◆ brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP) spécialité activités sociales-vie locale ;
- ◆ brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport comprenant une unité capitalisable complémentaire concernant la direction des centres de vacances et de loisirs ;
- ◆ brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité loisirs tous publics ;
- ◆ brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES) deuxième et troisième degré ;
- ◆ brevet d'Etat d'alpinisme ;
- ◆ brevet d'Etat d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous (BEESAPT) ;
- ◆ diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle ;
- ◆ diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) animation ;
- ◆ diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
- ◆ diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ;
- ◆ diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- ◆ moniteur chef interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif ;
- ◆ certificat technique branche entraînement physique et sportif ;
- ◆ diplôme professionnel de professeur des écoles ;
- ◆ certificat d'aptitude pédagogique d'instituteur ;
- ◆ certificat d'aptitude au professorat ;
- ◆ agrégation du second degré ;
- ◆ certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller d'éducation ou conseiller principal d'éducation ;
- ◆ attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de conseiller d'éducation populaire et de jeunesse ou de professeur de sport, de conseiller technique et pédagogique supérieur ;
- ◆ diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ;
- ◆ diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ;
- ◆ diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) animation et gestion des activités physiques, sportives et culturelles ;
- ◆ licence animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs ;
- ◆ diplôme d'Etat d'alpinisme - accompagnateur en moyenne montagne ;
- ◆ diplôme d'Etat d'alpinisme - guide de haute montagne ;

- ◆ diplôme d'Etat de ski - moniteur national de ski nordique de fond ;
- ◆ diplôme d'Etat de ski - moniteur national de ski alpin ;
- ◆ master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, premier degré ;
- ◆ master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, second degré ;
- ◆ master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, encadrement éducatif ;
- ◆ master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation ;
- ◆ licence professionnelle métiers de l'animation sociale, socio-éducative et socio-culturelle ;
- ◆ licence professionnelle animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs ;
- ◆ certificat d'aptitude au professorat des écoles ;
- ◆ certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré ;
- ◆ certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique ;
- ◆ certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement de lycée professionnel.

Pour les diplômes concernant les cadres d'emploi et les corps de la fonction publique territoriale, veuillez consulter l'arrêté du 20 mars 2007.

Titres spécifiques aux accueils de scoutisme

Dans les accueils de scoutisme, avec ou sans hébergement, organisés par les associations agréées au plan national :

1. Les fonctions de direction peuvent être exercées par les titulaires des titres et diplômes mentionnés à l'article 1er ou des titres et diplômes suivants :

1.1. Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français :

- ◆ Certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité scoutisme français ;
- ◆ Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur scoutisme français.

1.2. Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées :

- ◆ Chef de groupe, attestation délivrée par le commissaire général, formation tripode, Scouts unitaires de France.
- ◆ Chef de camp, camp école préparatoire deuxième degré, Scouts unitaires de France ;
- ◆ Attestation de capacité ou licence capacitaire, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe ;
- ◆ Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe.

2. Les fonctions d'animation peuvent être exercées par les titulaires des titres et diplômes mentionnés aux articles 1er, 2 et au 1 du présent article, ou des titres et diplômes suivants :

2.1. Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français :

- ◆ Certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur scoutisme français.

2.2. Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées :

- ◆ Assistant d'unité, camp école préparatoire premier degré, Scouts unitaires de France ;
- ◆ Attestation de capacité ou licence capacitaire, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe.

LES STAGES PRATIQUES BAFA ET BAFD

Les stages pratiques BAFA et BAFD font l'objet d'une évaluation de la part de l'employeur du stagiaire et d'une validation de la part de l'administration.

Dispositions communes



Le candidat doit s'assurer de garder la même adresse électronique toute la durée de son cursus de formation.

L'inscription et le suivi du parcours BAFA et BAFD s'effectue par le biais de l'application nationale

www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd

Les déclarations et le suivi des accueils collectifs de mineurs s'effectue via l'application nationale TAM.

Ces deux applications sont en lien et permettent de valider les stages pratiques BAFA et BAFD. Il est nécessaire que les deux identités saisies dans l'une et l'autre application soient rigoureusement les mêmes et conforme à la déclaration à l'état civil du stagiaire.

L'organisateur valide la partie pédagogique du stage pratique via l'application TAM. Il remet au stagiaire un certificat papier ou une copie écran de stage pratique portant sa signature et son cachet. Il en conserve une copie.

Pour l'évaluation des stages pratiques BAFD, l'appréciation doit être enregistrée par le profil 'administrateur' et non par le directeur de l'accueil lui-même.

Les stages pratiques ne peuvent s'effectuer QUE sur le territoire national.

Les stages pratiques ne peuvent s'effectuer QUE dans un séjour de vacances ou un accueil de loisirs sans hébergement. Les accueils de jeunes, les séjours spécifiques, séjours courts, séjour de familles ne permettent pas de valider des stages pratiques.

Un stage pratique doit comporter au moins 14 jours, consécutifs ou non, scindés en deux parties ou plus. Toutefois, un minimum de 4 jours consécutifs est requis.

Un accueil périscolaire ne peut permettre de valider QUE six jours de stage pratique.

Une journée de stage pratique comprend au minimum six heures. Elle peut être scindée en demi-journées d'au moins trois heures consécutives ou non consécutives dans le cadre d'accueil périscolaire.

Les stages pratiques doivent débuter 18 mois au plus tard après le dernier jour de stage de formation générale.

Après avoir effectué tous leurs stages, les directeurs et animateurs gardent leur statut de « stagiaire » jusqu'à l'obtention du diplôme, après le passage en jury.

Spécificités du stage pratique BAFD

Le directeur stagiaire dispose des mêmes prérogatives que le BAFD titulaire.

Il peut exercer les fonctions de direction des accueils collectifs de mineurs dès validation de la session de formation générale, dans la limite d'un accueil fonctionnant au maximum 80 jours et déclarant au maximum 80 mineurs.

Les deux stages doivent avoir lieu en situation d'encadrement d'une équipe composée d'au moins deux animateurs.

Un des deux stages doit être exercé en direction pleine et entière.

La situation de stage doit permettre au candidat d'être en situation réelle de direction, même lorsqu'il est adjoint, et d'expérimenter les cinq fonctions de direction.

Spécificités du stage pratique BAFA

Les jours d'animation sont des jours complets de présence effective avec les enfants. Les temps de préparation ou de rangement du centre ne sont pas pris en compte dans la durée du stage pratique.

Déclarer les stagiaires sur l'application TAM

Les éléments de l'identité du stagiaire doivent être renseignés avec soin et être exactement les mêmes entre l'application BAFA et l'application TAM sous peine de ne pouvoir valider le stage. Les éléments de l'identité doivent être enregistrés conformément à l'état civil déclarés auprès des mairies.

STAGIAIRE BAFA

fonction : *'animateur'*

catégorie de diplômes : *'MSJS anim'*

diplômes : *'BAFA'*

Qualité : *'stagiaire'*

STAGIAIRE BAFD

fonction : *'directeur ou adjoint'*

catégorie de diplômes : *'MSJS dir'*

diplômes : *'BAFD'*

Qualité : *'stagiaire'*

Tout autre déclaration ne permettra pas de valider le stage pratique et expose le candidat à devoir effectuer un nouveau stage pratique.



RENOUVELLEMENT DU BAFD

Les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur obtiennent l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur pour une durée de cinq années à compter de la date de délivrance du brevet.

Cette autorisation est renouvelée par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu de résidence de l'intéressé, sur la demande de ce dernier, et toujours par le biais de son dossier internet, QUATRE MOIS avant l'échéance de validité du brevet et sur justification d'avoir exercé au cours des cinq années de validité du brevet :

- soit les fonctions de directeur ou d'adjoint de direction pendant une durée minimale de vingt-huit jours ;
- soit les fonctions de formateur pendant une durée de six jours minimum dans une session de formation générale, de qualification ou de perfectionnement

Pour les personnes ne remplissant pas l'une de ces deux conditions, l'autorisation ne pourra être renouvelée qu'après validation d'une nouvelle session de perfectionnement BAFD.

Allez sur l'application www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd

- ▶ Cliquer sur la région
- ▶ Cliquer sur "*s'inscrire à un renouvellement*"
- ▶ Scannez :
 - la photocopie de votre BAFD
 - votre pièce d'identité
 - l'attestation employeur ou de l'organisme de formation

Le service vous envoie le RAE signé par le directeur.

N'envoyez pas votre titre original par courrier.

Pour tout renseignement

- **Florence Aubert**
 - ☎ 05 56 69 38 93
 - ✉ florence.aubert@jscs.gouv.fr

LE PROJET ÉDUCATIF

A quoi sert-il (voir R. 227-23 et 24 du CASF) ?

Le projet éducatif **traduit l'engagement de l'organisateur, ses priorités, ses principes éducatifs**. Il fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Il est formalisé par un document. Il est une feuille de route précieuse pour les équipes d'animation des accueils déclarés par le même organisateur.

Qui l'élabore ?

Le Projet Éducatif est élaboré **par l'organisateur** (élu d'une commune ou intercommunalité ; élu d'une association). Il est commun à l'ensemble des accueils organisés par une même personne physique ou morale. Sa « durée de vie » pourrait correspondre au maximum à une mandature des élus. Pour une mandature de 6 ans, il pourra utilement être actualisé à mi-mandat.

Son élaboration peut **prendre en compte les observations, voire les propositions d'autres partenaires**, au premier rang desquels se trouvent les représentants légaux des mineurs, les élus et adhérents d'une association, les animateurs, des contrats locaux de sécurité et de prévention, etc.

Que contient-il ?

- ◆ Une page de garde contenant les coordonnées de l'organisateur, la date de rédaction du projet ;
- ◆ Le statut et la vocation de l'organisateur ;
- ◆ Les objectifs éducatifs de l'organisateur ;
- ◆ La prise en compte dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, et notamment des activités physiques et sportives, des 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 ;
- ◆ Les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de mise en œuvre du projet éducatif ;
- ◆ La signature de l'organisateur validant le projet éducatif.

Quand le déposer ?

Le projet éducatif est une obligation réglementaire du Code de l'Action Sociale et des Familles. **Il doit être envoyé en même temps que toute nouvelle déclaration de séjour ou d'accueil collectif** de mineurs. Il doit être actualisé.

A qui est-il diffusé ?

Le projet éducatif est transmis **aux directeurs et aux équipes pédagogiques**. Il détermine les orientations du projet pédagogique.

Il est obligatoirement diffusé, sous une forme qui peut être différente aux parents, tuteurs ou éducateurs conformément à l'art R. 227-26 du Code de l'action sociale et des familles.

LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Qui l'élabore ?

A partir du cadre qui lui est donné par le projet éducatif, le directeur du centre élabore, en concertation, avec l'équipe d'encadrement, le ou les projets pédagogiques.

Les mineurs accueillis peuvent être associés, selon des modalités adaptées à leur âge, à l'élaboration de ce projet. Ce travail collectif est un gage de succès. Chacun peut ainsi s'exprimer sur des questions simples : Comment motiver les enfants pour une activité ? Comment réagir en cas de bagarre ? Comment se déroule la toilette des enfants ?

A quelle fréquence doit-il être rédigé ?

Il doit être considéré comme un plan d'action sur une période donnée (les vacances de Printemps, le périscolaire, les mercredis du 1er trimestre etc). Il n'est pas figé, il peut évoluer tout au long de la période prévue et être enrichi par les équipes.

A quoi sert-il ?

Le projet pédagogique est conçu comme un « contrat » entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents, les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.

Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées.

Que contient-il ?

- 1/ Les constats posés par l'équipe sur les enfants accueillis.
- 2/ Les objectifs pédagogiques et les moyens concrets pour y parvenir.
- 3/ Les modalités de fonctionnement et les moyens pour permettre le fonctionnement de l'accueil :
 - ◆ Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés ;
 - ◆ Le budget de fonctionnement ;
 - ◆ Les modalités de fonctionnement de l'équipe, éventuellement les profils ;
 - ◆ La définition des horaires d'ouverture ;
 - ◆ Les outils d'information et de relations avec les familles ;
 - ◆ Les temps de concertation pour les préparations des équipes ;
 - ◆ Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap.
- 4/ Les activités envisagées
 - ◆ La répartition des temps d'activités et de repos ;
 - ◆ Les modalités de participation des mineurs.
- 5/ Les modalités d'évaluation des objectifs de l'accueil.

A qui est-il diffusé ?

Il peut y avoir deux documents différents :

- ◆ Un premier, très complet, sert de **support au travail de l'équipe** ;
- ◆ Un second, plus concis et adapté, doit être communiqué aux familles selon des modalités à définir par l'équipe.

Le directeur doit être en mesure de présenter les projets éducatif et pédagogique aux personnels de la DDDCS sur le site de l'accueil.

DOCUMENTS DISPONIBLES SUR LA PAGE CONSACREE AUX ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS DU SITE DE LA PREFECTURE

<http://www.gironde.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Jeunesse/Actions-en-direction-des-jeunes/Accueil-collectif-des-mineurs>

les principaux documents demandés

- ◆ memento 2019
- ◆ liste des locaux d'hébergements enregistrés en Gironde
- ◆ imprimé national de déclaration d'évènement grave
- ◆ fiche DDDCS 33 sur les multi sites
- ◆ imprimé DDDCS 33 de demande de dérogation
- ◆ test PAN, exemple de modèle DRDJSCS Nouvelle -Aquitaine
- ◆ fiche DDDCS 33 sur l'assurance en responsabilité civile de l'organisateur

Se déclarer

- ◆ accès à TAM
- ◆ différents tutoriels
- ◆ arrêté de référence
- ◆ imprimés de première déclaration
- ◆ fiches ministère concernant les séjours spécifiques

Ressources documentaires concernant les aspects sanitaires

- ◆ fiche DDDCS 33 sur les éléments sanitaires
- ◆ dangers liés à la canicule, les feux de forêt, le soleil, les parasites et insectes indésirables etc...

Ressources documentaires concernant les aspects liés à la laïcité, aux valeurs républicaines, à la vigilance concernant le risque attentat, à la prévention de la radicalisation

- ◆ logos
- ◆ différents guides édités par le ministère

Ressources concernant les spécificités de la cote atlantique

- ◆ les spécificités de la côte atlantique

Autres outils

- ◆ Le sexe et la loi, guide produit par ARS de la Réunion
- ◆ le transport de mineurs, guide produit par ANATEEP
- ◆ le service civique en ACM, guide produit par l'Agence Nationale du Service Civique

L'ACCUEIL DES ENFANTS À BESOIN(S) SPÉCIFIQUE(S)

Accueillir les enfants en situation de handicap au centre de loisirs, c'est faire vivre le droit à l'éducation et aux loisirs, dans une perspective de société inclusive.

- ◆ Le droit à l'éducation, reconnu par la **Convention internationale des droits de l'enfant**, implique que tous les enfants et les adolescents puissent, au regard de leurs potentialités, acquérir des connaissances et de la culture, développer des compétences et des sensibilités, connaître, promouvoir et exercer leurs droits, se construire des valeurs, etc. Ces connaissances, ces compétences, ces sensibilités, cette culture... sont nécessaires à chacun pour vivre et agir en société et trouver ainsi une reconnaissance et une utilité sociales. Au côté des familles, des espaces éducatifs, l'École, le centre de loisirs et de vacances, les espaces socioculturels, des associations... contribuent largement à l'éducation des enfants et des adolescents.

Les enfants et les adolescents en situation de handicap connaissent encore aujourd'hui de nombreuses difficultés pour accéder aux espaces éducatifs de leur territoire de vie. Les barrières sont multiples et multiformes mais la plupart, avec une volonté collective tant politique qu'éducative, peuvent être dépassées.

- ◆ **La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées** indique qu'il convient « d'assurer l'accès de l'enfant, (...) aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire (...) de vie ».

La mise en œuvre de cette loi doit permettre à tous les enfants et jeunes en situation de handicap de trouver leur place dans les accueils collectifs de loisirs. Il s'agit bien d'inclusion et non plus d'intégration, cela signifie que c'est à la société de s'adapter aux contraintes liées au handicap et non pas à la personne en situation de handicap de fournir cet effort.

- ◆ En dix ans, le nombre d'enfants ou de jeunes en situation de handicap scolarisés a triplé. Par répercussion, les demandes d'accueil sur les temps périscolaires et extrascolaires augmentent et continueront d'augmenter. Sur une classe d'âge allant de 3 à 12 ans, 96 % des enfants sont scolarisés, 78 % fréquentent les ALSH. Sur cette même classe d'âge, 1,9 % des enfants sont bénéficiaires de l'AEEH¹ **seuls 0,28 % fréquentent un ALSH².**

Accueillir un enfant ou un jeune en situation de handicap ne s'improvise pas et cela nécessite un travail de préparation et d'adaptation. L'objectif que se fixe Récréamix 33 est de permettre à un enfant ou un jeune en situation de handicap d'accéder à des activités de loisirs et d'y prendre du plaisir. Ce qui prime avant tout est l'intérêt de l'enfant ou du jeune.

- ◆ La plateforme départementale Loisirs et **Handicap Récréamix 33** est un ensemble de services qui visent à faciliter l'inclusion des enfants et jeunes en situation de handicap dans ces espaces et temps de loisirs : accueils périscolaires, centres de loisirs, points d'accueil jeunes, maisons de quartier, centres sociaux, clubs sportifs, etc.

Cette plateforme est portée par trois associations qui ont des compétences et des champs d'intervention complémentaires :

L'Association des Familles Extraordinaires est une association de familles d'enfants en situation de handicap qui organise des activités de loisirs. Elle garantit au sein de Récréamix 33 la prise en compte de la parole de l'enfant ou du jeune et de sa famille.

¹ Allocation Education Enfant Handicapé

² Chiffres issus d'une enquête réalisée en 2018 par l'institut Opinion Way à la demande de la Mission Nationale Accueil de Loisirs et Handicap

L'ADIAPH est une association du secteur médico-social qui gère des établissements et des prestations pour adultes et enfants en situation de handicap. Elle apporte son expertise dans le domaine du handicap.

Les Francas de la Gironde, association d'éducation populaire, apportent leur expertise en tant que fédération, organisateur d'accueils de loisirs et organisme de formation. Récréamix 33 accompagne les familles, les professionnels qui interviennent déjà auprès de l'enfant ou du jeune et les professionnels des accueils de loisirs dans leur mise en relation et dans la co-construction du projet d'accueil.

Votre contact

◆ Julie Baumgarten

☎ 06 69 15 07 34

✉ julie.baumgarten@adiaph.fr

Recreamix 33

PLATEFORME DÉPARTEMENTALE

LOISIRS & HANDICAP

D'autres ressources

- ◆ L'accueil éducatif des enfants et des adolescents en situation de handicap, Les Francas, Février 2017
- ◆ Réussir l'accueil d'enfants en situation de handicap - méthodologie pour les accueils collectifs de mineurs, Jeunesse au Plein Air, DDCS et Département des Landes, Décembre 2017
- ◆ Chevalet pour animer des échanges en équipe d'animation sur le thème de l'accueil éducatif des enfants et des adolescents en situation de handicap, Les Francas, Février 2017

LES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES (APS) EN ACM

Activité de jeu ou de déplacement

Ne relevant pas de l'article R. 227-13 du CASF



- ◆ Ludiques, récréatives ou liées à la nécessité de se déplacer ;
- ◆ Sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance, leur pratique ne doit pas être intensive ;
- ◆ Être accessibles à l'ensemble du groupe et ne pas être exclusives d'autres activités ;
- ◆ Encadrement de l'activité par un ou des membres de l'équipe pédagogique déclarée.

Activités physiques et sportives

réglementation valable pour les séjours de vacances, accueils de loisirs et accueils de scoutisme

Relèvent de l'article R 227-13 du CASF

L'article R. 227-13 du CASF fixe des règles générales applicables à tous les opérateurs d'activités physiques en ACM, qu'il s'agisse de l'organisateur lui-même ou d'un établissement d'activités physiques et sportives 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.

ACTIVITÉS RÉGLEMENTÉES

- ◆ APS **à risque** (voir liste ci-après) ;
- ◆ APS **se déroulant conformément aux règles d'une fédération délégataire** ;
- ◆ APS **faisant l'objet d'une fiche annexe dans l'arrêté du 25 avril 2012** (voir page suivante).

Application des obligations du code du sport :

Dans tous les cas, les éducateurs sportifs doivent être :

- ◆ **Titulaires d'une qualification reconnue par l'État** (art. L. 212-1 du Code du Sport) ;
- ◆ **Déclarés et en possession d'une carte professionnelle** (sauf les membres de l'équipe d'encadrement).

L'activité peut être encadrée par une personne majeure :

- ◆ soit **fonctionnaire dans le cadre de ses missions** (notamment par les éducateurs territoriaux – ETAPS), sauf obligation particulière d'encadrement ;
- ◆ soit membre de l'équipe pédagogique déclarée titulaire du **BAFA** (ou équivalent) **ET** d'une **qualification fédérale** (selon l'activité sportive à vérifier dans les fiches annexes).

Si l'activité est organisée par un **club affilié** à une fédération agréée, elle peut également être encadrée par un **bénévole** titulaire d'une **qualification fédérale**.

Activités présentant des risques particuliers

La pratique des activités physiques et sportives mentionnées ci-dessous induisent des conditions particulières pour leur mise en œuvre dans les accueils de loisirs, les séjours de vacances et les accueils de scoutisme.

Le directeur qui veut les mettre en place sur ses accueils ou séjours doit se référer à la ou les fiches annexes explicatives de l'arrêté du 25 avril 2012 et se conformer aux dispositions particulières d'encadrement et d'organisation définies :

ANNEXE 1 • ALPINISME ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES	ANNEXE 12 • RADEAU ET ACTIVITÉS DE NAVIGATION ASSIMILÉES
ANNEXE 2 • BAIGNADE	ANNEXE 13 • RANDONNÉE PÉDESTRE
ANNEXE 3 • CANOË, KAYAK ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES	ANNEXE 14 • RAQUETTES A NEIGE
ANNEXE 4 • CANYONISME (descente de canyon)	ANNEXE 15 • SKI ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES
ANNEXE 5 • CHAR A VOILE	ANNEXE 16 • SPÉLÉOLOGIE
ANNEXE 6 • ÉQUITATION	ANNEXE 17 • SPORTS AÉRIENS
ANNEXE 7 • ESCALADE	ANNEXE 18 • SURF
ANNEXE 8 • KARTING	ANNEXE 19 • TIR A L'ARC
ANNEXE 9 • MOTOCYCLISME ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES	ANNEXE 20 • VOILE ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES
ANNEXE 10 • NAGE EN EAU VIVE	ANNEXE 21 • VOL LIBRE
ANNEXE 11 • PLONGÉE SUBAQUATIQUE	ANNEXE 22 • VÉLO TOUT TERRAIN (VTT)

Rappel

Le certificat médical n'est obligatoire que pour les disciplines suivantes (ou pour la pratique en compétition officielle) :

plongée subaquatique, sports aériens (parachutisme, vol à voile, aérostation, vol à moteur, planeur ultra léger motorisé et giravation) et vol libre.

L'arrêté du 25 avril 2012 définit également les critères de délivrance de **l'attestation d'aptitude préalable à la pratique d'activités nautiques et aquatiques dans les ACM.**

Les tests de natation ne peuvent suffire.

Les cartes professionnelles des prestataires doivent être vérifiées par le responsable de l'accueil. Elles seules permettent à la fois de vérifier la qualification des intervenants ainsi que leur honorabilité.

L'ORGANISATION DE LA BAIGNADE



Ne concerne que les ACM et PAS les clubs de plage

Baignades aménagées dans les eaux maritimes (code du sport A322-8 et A322-9)

AVANT LA BAIGNADE

Avant le séjour, l'organisateur doit solliciter l'autorisation de baignade auprès de la mairie d'accueil et la présenter en cas de contrôle.

Avant le début de la baignade, le responsable de l'accueil de mineurs doit se présenter au poste de secours et obtenir l'autorisation de se baigner. Celle-ci est accordée par le chef de poste ou son adjoint.

Un refus de baignade peut être justifié en raison du drapeau jaune, d'une affluence importante ou de toutes autres raisons invoquées par le responsable du poste de secours. Par ailleurs, il appartient également au responsable du poste de secours de vous désigner la zone de bain prévue.

ORGANISATION DE LA BAIGNADE

Respectez la signalisation : **Pavillon rouge** : baignade interdite ;

Pavillon jaune-orange : baignade dangereuse mais surveillée ;

Pavillon vert : baignade surveillée, pas de danger particulier.

Dans le cadre d'une baignade aménagée et surveillée, il est **INTERDIT** de se baigner en dehors des zones de bain délimitées par des flammes de couleur bleues.

D'autre part il vous appartient d'organiser votre bain uniquement pendant les heures d'ouverture du poste de secours.

Il convient d'organiser les baignades sur la cote atlantique **UNIQUEMENT** dans les zones réglementées à cet effet. (Panneaux abeilles)

Pour les baignades s'exerçant sur des plans d'eau maritime, et compte tenu de la dangerosité liée aux courants, aux vagues et aux différents courants de baïnes, les baignades organisées avec des mineurs de moins de 14 ans devront être obligatoirement accompagnées par une personne titulaire au minimum du diplôme de surveillant de baignade.

Piscine surveillée et baignade surveillée dans des plans d'eau fermés (code du sport A322-8 et A322-9)

Le responsable de la surveillance est celui du lieu. Il doit :

- ◆ Détenir l'un des titres conférant la qualification de Moniteur Nageur Sauveteur (MNS) ;
- ◆ Ou être titulaire du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA).

Le taux d'encadrement à respecter :

- ◆ Pour les moins de six ans, un animateur pour cinq enfants dans l'eau avec un maximum de 20 enfants ;
- ◆ Pour les plus de six ans, un animateur pour huit enfants dans l'eau avec un maximum de 40 enfants ;
- ◆ **Cas particulier** : pour les groupes de huit mineurs maximum âgés de plus de douze ans, la présence d'un animateur dans l'eau n'est pas obligatoire si et seulement si l'encadrant du lieu a donné son accord explicitement.

Baignade non surveillée

La baignade non surveillée fait référence à tout lieu de baignade ne présentant aucun risque identifiable ;

Le responsable est un membre de l'équipe pédagogique permanente désigné par le directeur comme responsable de l'organisation et de la surveillance de l'activité. Il doit détenir l'un des titres suivants :

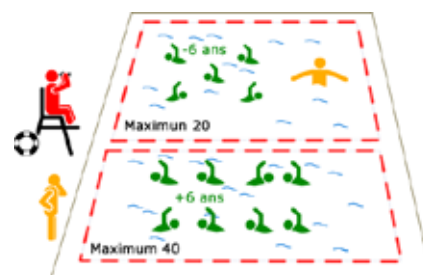
- ◆ Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) ;
- ◆ BAFA qualification « surveillant de baignade » ;
- ◆ Brevet de surveillance aquatique (Polynésie française).

La zone doit être matérialisée :

- ◆ Par des bouées reliées par un filin pour les groupes de mineurs de moins de douze ans ;
- ◆ Par des balises pour des groupes de douze ans et plus.

Le taux d'encadrement à respecter :

- ◆ Pour les moins de six ans, un animateur pour cinq enfants dans l'eau avec un maximum de 20 enfants ;
- ◆ Pour les plus de six ans, un animateur pour huit enfants dans l'eau avec un maximum de 40 enfants ;
- ◆ **Cas particulier** : les groupes de mineurs âgés de plus de 14 ans peuvent être encadrés par toute personne majeure membre de l'équipe permanente, sans qualification particulière.



Baignades dans les piscines hors-sol

Toute activité de baignade est potentiellement dangereuse, un enfant peut se noyer dans très peu d'eau.

Utiliser du matériel aux normes NF ou CE. Pensez que le matériel utilisé a souvent été conçu pour une utilisation familiale et non collective. Il vous faudra donc procéder à des adaptations. Voici quelques recommandations :

Les piscines gonflables sans système de filtration :

- ◆ L'eau devra être changée tous les jours ;

Les piscines gonflables avec système de filtration :

- ◆ Pour l'entretien du système de filtration, s'en référer aux recommandations du fabricant et en tout état de cause, l'entretien du système se fait au moins une fois par semaine ;
- ◆ La vérification de la qualité de l'eau se fait avant chaque baignade (matin et après-midi s'il y a lieu).

Dans tous les cas

- ◆ Un animateur sera affecté à la surveillance de l'activité selon le taux de 1 pour 5 enfants de moins de six ans et de 1 pour 8 enfants de plus de six ans. Ce taux pourra être adapté en fonction des recommandations du fabricant précisant le poids maximum supporté par la piscine ;
- ◆ La qualification sera adaptée : un surveillant de baignade est requis pour tout bassin au-delà de 40 cm d'eau ;
- ◆ Une rotation des groupes d'enfants toutes les 20 minutes est recommandée ;
- ◆ Vous veillerez à mettre en place des mesures visant à prévenir le risque d'hydrocution (vérification de la température de l'eau, immersion progressive des enfants, mise en température du corps).

LE SUIVI SANITAIRE

Dispositions du CASF

Art. R. 227-7 : L'admission d'un mineur est subordonnée à la production d'un document attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations. Elle est également soumise à la fourniture par les responsables légaux du mineur de renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par arrêté du 20 février 2003 conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse.

Ce document est adressé par les parents à l'organisateur de l'accueil ou au directeur qui s'assure du respect de la confidentialité des informations.

Art. R. 227-8 : Les personnes qui participent à l'un des accueils mentionnés à l'article R 227-1 du CASF doivent produire avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.



En conséquence, le certificat médical n'est plus exigible à l'exception des personnes participant à la confection des repas qui doivent fournir un certificat médical « d'aptitude à la manipulation de denrées alimentaires ».

Art. R. 227-9 : L'organisateur d'un centre met à la disposition du directeur du centre et de son équipe :

- ◆ Des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours,
- ◆ La liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.

Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs est tenu par le directeur du centre. Le suivi sanitaire est assuré, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse, par une personne désignée par le directeur du centre.

Le rôle de l'assistant sanitaire

Article 2 de l'arrêté du 20 février 2003 : Il est assuré par un des membres de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Pour les séjours de vacances, cette personne doit être au moins titulaire de l'AFPS ou PSC1 ou équivalent.

L'assistant sanitaire devra :

- ◆ S'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux de non contre indication à la pratique de certaines activités physiques et sportives (plongée subaquatique, sports aériens, vol libre) ;
- ◆ Informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelles d'allergies médicamenteuses ou alimentaires ;
- ◆ Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments ;
- ◆ S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef et hors de portée des enfants sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant ;
- ◆ Tenir à jour quotidiennement le registre dans lequel sont précisés tout type de soins donnés aux mineurs, et notamment en précisant la prise des traitements médicamenteux ;
- ◆ Tenir à jour les trousseaux de premiers soins (vérifier régulièrement la validité des produits).

LA RESTAURATION COLLECTIVE

Préambule

Les conditions d'hygiène applicables à la préparation des repas dans le cadre des accueils de mineurs à l'occasion des vacances scolaires en centres de vacances qui se déroulent sous la forme de camp fixe, sous tentes ou de séjours itinérants sous tentes sont fixées par **les règlements (CE) n° 178/2002 du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire et (CE) n° 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.**

Un guide des bonnes pratiques d'hygiène des aliments « Restauration collective de plein air des accueils collectifs de mineurs » (à commander sur le site www.ladocumentationfrancaise.fr) vient adapter cette réglementation dès lors que les lieux de vie, et donc de préparation des repas, relèvent d'aménagements non conventionnels, conditionnés par la vie en plein air et les activités entreprises.

Objectifs

Pour garantir des conditions d'hygiène optimales, il faut se fixer des objectifs simples :

- ◆ Formation du personnel aux bonnes pratiques d'hygiène alimentaire ;
- ◆ Mise en place d'instructions et de protocoles ;
- ◆ Locaux, équipements et ustensiles adaptés, maintenus en bon état de propreté ;
- ◆ Menus élaborés au regard des installations ;
- ◆ Prévention des contaminations lors de la préparation des repas ;
- ◆ Maîtrise des températures réglementaires depuis les approvisionnements jusqu'au service ;
- ◆ Traçabilité.

Recommandations à l'égard des personnes concourant à la préparation des repas

L'organisateur veillera à ce que les personnels dont la fonction est de préparer les repas soient exempts de toute contre-indication pour cette activité.

En cas de troubles de santé (cutanés, respiratoires, digestifs) présentés par une personne, celle-ci sera écartée de la préparation des repas.

Les personnes qui concourent à la préparation des repas, équipe d'animation et enfants, doivent bénéficier d'une information concernant l'hygiène de la préparation des repas ainsi qu'une sensibilisation à la maîtrise de la chaîne du froid. Ces personnes doivent acquérir des gestes simples et appropriés, être capable d'effectuer les contrôles et apporter des corrections si nécessaire.

Tous doivent porter des vêtements propres, avoir une bonne hygiène corporelle, les ongles courts et les cheveux attachés...

Recommandations à l'égard des conditions d'installation de l'espace dédié à la préparation des repas

Prévoir un abri en dur, à défaut une tente, dédié à la préparation des repas. Ce lieu doit permettre de travailler aisément debout (H : 2 m environ) et pouvoir être fermé.

Prévoir un sol facilement nettoyable (tapis de sol ou sol en dur).

Protéger contre les nuisibles et les animaux domestiques et sauvages le lieu de stockage des aliments et des matériels (abri en dur, sec et aéré ou tente fermée).

Éloigner la tente cuisine des poubelles, des sanitaires et la mettre à l'écart des autres tentes ; dans la mesure du possible rechercher un endroit ombragé. L'installer de préférence à proximité d'un point d'eau potable.

Ne pas poser les réchauds à gaz au sol mais sur un plan stable et éloignés des parois de la tente. Disposer, à proximité immédiate, de moyens pour combattre d'éventuels départs de feu.

Maintenir le lieu de cuisine rigoureusement propre, nettoyé et rangé après chaque repas.

Équiper les enceintes froides d'un thermomètre approprié.

Détenir un thermomètre pour la vérification des températures à cœur des préparations.

Stocker le matériel de préparation des repas et la vaisselle dans des rangements fermés, bien distincts des produits détergents ou d'entretien ainsi que des produits d'épicerie.

Laver, désinfecter et rincer tous les jours les matériels, ustensiles, plans de travail, sol.

Utiliser des bassines spécifiques pour le lavage des légumes, de la vaisselle et du linge.

Proscrire le bois brut. Le plan de travail comme les tables sont lisses, stables et aisément lavables. Dans le cas des tables qui servent aux activités et aux repas, prévoir des opérations de nettoyage/désinfection avant chaque utilisation.

L'eau destinée à la consommation humaine

Utiliser de **l'eau potable du réseau d'adduction publique** pour le lavage des mains, des fruits et légumes et de la vaisselle. L'approvisionnement en eau potable se fait soit par une canalisation d'un bâtiment proche soit à l'aide de jerricans

Dans le cas d'installation temporaire, utiliser un tuyau de qualité alimentaire (**tuyau d'arrosage à proscrire**) et évacuer l'eau stagnante avant chaque usage (durée d'écoulement en fonction de la longueur de tuyau).

Utiliser des jerricans de qualité alimentaire. Ne pas les stocker au sol, les maintenir à l'abri du soleil dans un environnement sec et tempéré. Nettoyer et désinfecter quotidiennement les jerricans comme les gourdes. **Un rinçage est effectué après la désinfection.**

Renouveler au moins deux fois par jour l'eau des jerricans et des gourdes servant à la boisson.

En cas d'utilisation d'une source privée, s'assurer de l'existence d'une autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine délivrée par le Préfet.

Achat, transport et entreposage des denrées alimentaires

Choisir les denrées alimentaires en fonction des conditions d'approvisionnement et de la capacité de stockage. - **ATTENTION à ne pas surcharger les réfrigérateurs et les congélateurs -**

Privilégier l'utilisation de produits stables à température ambiante (conserves, lait UHT...).

Acheter les produits alimentaires auprès de distributeurs agréés et conserver les preuves d'achat.

Ordonner ses achats : d'abord les produits non alimentaires puis les produits d'épicerie, conserves et boissons ; ensuite les surgelés et produits réfrigérés.

Vérifier et respecter les préconisations du fabricant (date limite de consommation (DLC), date limite d'utilisation optimale (DLUO), température de conservation...).

Transporter les produits alimentaires réfrigérés et congelés dans des conteneurs isothermes (glacières) équipés de plaques eutectiques (accumulateurs de froid) préalablement réfrigérés (durée de trajet le plus court possible).

Stocker toutes les denrées à l'abri des contaminations (pas de stockage au sol). Le pain est également correctement protégé (ex : sac à pain).

Stocker les denrées dans des enceintes froides positives et négatives (réfrigérateur et congélateur) dont **les températures sont vérifiées quotidiennement** (respect des températures réglementaires de conservation).

En l'absence de stockage en enceinte froide positive et/ou négative, réaliser les approvisionnements en denrées non stables avant chaque repas.

Consigner les relevés des températures et prendre les mesures adaptées en cas de constat de températures non conformes.

NATURE DES DENRÉES	TEMPÉRATURE DE CONSERVATION
TEMPÉRATURE MAXIMALE DES DENRÉES CONGELÉES	
Glaces, crèmes glacées	$\leq - 18\text{ °C}$
Viandes hachées et préparations de viandes congelées	$\leq - 18\text{ °C}$
Produits de la pêche congelés	$\leq - 18\text{ °C}$
Autres denrées alimentaires congelées	Température définie sous la responsabilité du fabricant
TEMPÉRATURES MAXIMALES DES DENRÉES RÉFRIGÉRÉES	
Viandes hachées	$\leq + 2\text{ °C}$
Poisson	$\leq + 2\text{ °C}$
Préparations de viandes / viande à la découpe	$\leq + 4\text{ °C}$
Volailles	$\leq + 4\text{ °C}$
Ovoproduits	$\leq + 4\text{ °C}$
Produits laitiers : laits, fromages...	Température définie sous la responsabilité du fabricant
Plats cuisinés à base de viande ou de poisson	Température définie sous la responsabilité du fabricant

Préparation des repas

Choisir les menus et les denrées en fonction de la précarité de l'installation. Les menus doivent être simples nécessitant un temps de préparation réduit avec peu de manipulation du produit. Équiper le dispositif de lavage des mains avec du savon liquide et du papier absorbant (éviter les torchons).

Se laver les mains efficacement et fréquemment ; en particulier à la sortie des toilettes, après s'être mouché, après la manipulation de matières sales (légumes, œufs, emballage, poubelles...) ainsi qu'entre chaque opération de préparation.

Maintenir le plan de travail toujours propre, dégagé et le désinfecter régulièrement. Le nettoyer après chaque opération.

Cuire les produits surgelés de préférence sans décongélation préalable (notamment pour les steaks hachés). A défaut, les décongeler dans une enceinte réfrigérée.

Préparer le repas juste avant sa consommation et ne pas laisser les plats à température ambiante.

Maintenir les préparations chaudes à une température supérieure à + 63 °C jusqu'au service. Dans le cas du steak haché, la température réglementaire est de + 65 °C à cœur.

Gérer les denrées entamées. Les stocker hermétiquement, les reconditionner si nécessaire (ex : boîte de conserve), identifier la date d'ouverture et conserver les informations de traçabilité.

En l'absence de réfrigérateur, aucune denrée entamée ne peut être conservée.

Prélever les plats témoins (80 à 100 g) des préparations, les identifier et les conserver hermétiquement entre 0 °C et +3 °C durant au moins 5 jours (non obligatoire pour les séjours itinérants).

Jeter systématiquement les restes des plats présentés au service.

Veiller à ce que les détritiques et ordures ménagères soient collectés dans un récipient équipé d'un sac étanche et d'un couvercle en un lieu éloigné des espaces de restauration et évacués aussi souvent que possible. Les stocker hors de portée des animaux et si possible dans un lieu ombragé.

La consommation de produits issus de la pêche de loisir (pêche de poissons, récolte de coquillages ou de crustacés) est réglementée :

La pêche en mer ainsi que sur la partie des fleuves, rivières ou canaux où les eaux sont salées : consommation **INTERDITE** en restauration collective.

La pêche de rivière : se renseigner sur l'autorisation de pêcher et sur les conditions sanitaires locales auprès de la Préfecture.



Cas particulier des pique-niques

Aliments à privilégier :

- ◆ Produits secs de charcuterie (saucisson sec, jambon type « Bayonne »...);
- ◆ Légumes et fruits crus (entiers de préférence);
- ◆ Produits stérilisés (conserves);
- ◆ Fromages et desserts en portion individuelle longue conservation;
- ◆ Biscuits, chips, pain.

Utilisation obligatoire de la glacière équipée de plaques eutectiques :

- ◆ Salade composée (assaisonnement au moment du service);
- ◆ Viandes froides, charcuterie (type jambon cuit);
- ◆ Tartes, sandwiches...

Transport :

- ◆ A températures contrôlées;
- ◆ Dans de bonnes conditions d'hygiène.

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

Les enregistrements à mettre en place

- ◆ Noter les températures à réception des marchandises;
- ◆ Noter les températures des enceintes froides positives et négatives;
- ◆ Noter les températures des préparations servies (chaudes et froides);
- ◆ Conserver les informations de traçabilité des produits (dénomination commerciale, n° de lot, DLC, DLUO...);
- ◆ Conserver les menus détaillés des repas servis;
- ◆ Conserver les plats témoins pendant 5 jours (si présence d'un réfrigérateur);
- ◆ Noter les actions correctives réalisées.

TIAC (Toxi-Infection Alimentaire Collective)

Dans le cas où au minimum 2 personnes ayant consommés les mêmes préparations présentent des troubles similaires, le plus souvent de type digestif, il peut s'agir d'une TIAC.

Le non respect des températures réglementaires (chaudes et froides) constitue un des principaux facteurs contribuant à la survenue d'une TIAC.

En cas de suspicion de TIAC :



- ◆ Appeler le médecin ou le service de secours le plus proche;
- ◆ Conserver les restes et les matières premières disponibles;
- ◆ Mettre à disposition des services de l'état les repas témoins;
- ◆ Prévenir l'Agence Régionale de Santé (ARS) ainsi que la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) du département où se déroule le séjour.

ddpp-alerte@gironde.gouv.fr

ÉVALUATIONS ET CONTRÔLES

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

En l'absence du directeur titulaire, un membre de l'équipe doit se rendre disponible pour le contrôle.

Les contrôles sont inopinés.

Dans le cadre du contrôle réglementaire, un certain nombre de pièces administratives sont à présenter obligatoirement. En voici la liste :

Documents administratifs

- ◆ Récépissé de déclaration délivré par la direction départementale déléguée de la cohésion sociale d'origine ;
- ◆ Attestation d'assurance en responsabilité civile de l'organisateur conforme aux dispositions du CASF ;
- ◆ Fiche vierge de déclaration d'accident grave ;
- ◆ Avis PMI.

Documents relatifs au bâtiment

- ◆ Copie du procès verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie ;
- ◆ Registre de sécurité à jour (vérification des extincteurs, certificat de conformité, etc.) ;

Documents concernant le personnel

- ◆ Brevet des animateurs et des directeurs diplômés (BAFA, BAFD ou autres diplômes) et livrets de formation pour les personnels stagiaires en cours d'obtention de brevets d'animateurs ou de directeurs ou d'autres diplômes permettant l'animation ou la direction en ACM ;
- ◆ Dérogations éventuelles accordées ;
- ◆ Attestation relative à la qualification de l'assistant sanitaire (pour les séjours) ;
- ◆ Attestation de vaccination du personnel.

Nous recommandons de vérifier la validité du permis de conduire des personnels en charge du transport des enfants en minibus.

Fonctionnement du séjour

- ◆ Projet éducatif ;
- ◆ Projet pédagogique ;
- ◆ Registre des présences journalières des enfants ;
- ◆ Fiches sanitaires de liaison des enfants ;
- ◆ Registre de soins où est consigné tout soin donné ;
- ◆ Menus ;
- ◆ Affichage des numéros d'urgence.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Code de l'action sociale et des familles (CASF)

- ◆ Partie législative - Articles L. 227-1 à L. 227-12 ;
- ◆ Partie réglementaire - Article R 227-1 à R. 227-30.

Code de la santé publique

- ◆ Partie législative Article L. 2324-de 1 à 4 et L. 2326-4 ;
- ◆ Partie réglementaire – Article R. 2324-de 10 à 15.

Principaux arrêtés

- ◆ **Arrêté du 20 février 2003** relatif au suivi sanitaire des mineurs.
- ◆ **Arrêté du 1^{er} août 2006** relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- ◆ **Arrêté du 25 septembre 2006** relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement.
- ◆ **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.
- ◆ **Arrêté du 13 février 2007 modifié** relatif aux seuils concernant les conditions d'exercice des fonctions de direction des accueils de mineurs.
- ◆ **Arrêté du 20 mars 2007** notifiant la liste des cadres d'emploi et des corps de la fonction publique territoriale mentionnés au R. 227-12 et 14 du CASF
- ◆ **Arrêté du 21 mai 2007 modifié** relatif aux conditions d'encadrement des accueils de scoutisme.
- ◆ **Arrêté du 25 avril 2012** portant l'application de l'article R. 227-13 du Code de l'action sociale et des familles et relatif aux modalités d'encadrement et aux conditions d'organisation et de pratique de certaines activités physiques et sportives dans les accueils collectifs de mineurs.
- ◆ **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 remplace l'arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des accueils de mineurs qui est abrogé.

ADRESSES UTILES



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DÉLÉGUÉE DE LA COHÉSION SOCIALE DE GIRONDE

Espace Rodesse – 103 rue Belleville CS61693 – 33063 BORDEAUX

Standard : 05 47 47 47 47

Service ACM : 05 47 47 47 66 ou 67 pour les démarches administratives

05 47 47 47 58 pour les questions techniques et pédagogiques

SERVICES		
PRÉFECTURE DE GIRONDE	05 56 90 60 60	2, esplanade Charles-de-Gaulle CS41397 – 33077 Bordeaux cedex
SOUS-PRÉFECTURE D'ARCACHON		55, boulevard du Général-Leclerc B.P. 80150 – 33311 Arcachon cedex
SOUS-PRÉFECTURE DE BLAYE		4, rue André-Lafon B.P. 35 – 33394 Blaye cedex
SOUS-PRÉFECTURE DE LANGON		19, cours de Fossés CS 50020 – 33213 LANGON cedex
SOUS-PRÉFECTURE DE LESPARRE-MÉDOC		Allée du 8-Mai-1945 33341 Lesparre-Médoc cedex
SOUS-PRÉFECTURE DE LIBOURNE		8, avenue de Verdun B.P. 211 – 33504 LIBOURNE cedex
BRIGADE DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE JUVÉNILE	05 56 90 28 29	bpdj.ggd33@gendarmerie.interieur.gouv.fr Caserne Battesti – 59 rue Seguineau – CS 90013 33700 Mérignac
DIRECTIONS DÉPARTEMENTALE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE	État Major 05 24 57 42 70	Hôtel de police 23 rue François de Sourdis B.P. 912 33061 Bordeaux Cedex
	Pôle Communication Prévention Partenariat 05 57 85 77 77	
Conseil Départemental DE LA GIRONDE	05 56 99 33 33	2, esplanade Charles de Gaulle 33074 Bordeaux Cedex
CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA GIRONDE	0 820 25 33 10	Rue du Docteur Gabriel Péry 33098 Bordeaux cedex
AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ DÉLÉGATION TERRITORIALE DE GIRONDE	05 57 01 44 00	Espace Rodesse 103 bis rue Belleville – CS91704 33063 Bordeaux
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS DE GIRONDE	05 56 69 27 27	5 boulevard Jacques Chaban Delmas 33028 Bordeaux cedex
DIRECTION RÉGIONALE ET DÉPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE DES SPORTS ET DE LA COHÉSION SOCIALE Nouvelle-Aquitaine	05 56 69 38 00	7 boulevard Jacques Chaban Delmas 33525 Bruges cedex

RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE CONTENU D'UNE PHARMACIE DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Le contenu proposé ci-dessous permet de faire face uniquement aux maux qui surviennent dans le cadre d'une activité habituelle d'ACM. Ce contenu ne permet pas d'affronter les accidents qu'il convient de traiter avec des professionnels. Elle peut toutefois permettre de limiter l'aggravation de l'accident avant l'arrivée de celui-ci.

(SAMU **15**, Pompier **18**, Police/Gendarmerie **17**, centre antipoison **05 56 96 40 80**, médecin référent).

Matériel

- ◆ Un thermomètre
- ◆ des gants à usage unique standard ;
- ◆ Un flacon de solution hydro alcoolique pour l'aseptie des mains ;
- ◆ Des compresses stériles 5x5, 10x10, 20 x 20 et 40 x 40 (pour nettoyer les plaies ou réaliser un pansement compressif) ;
- ◆ Une solution antiseptique en doses individuelles (à titre indicatif type chlorhexidine incolore, proscrire l'éosine et les dérivés mercuriels) ;
- ◆ Un pansement compressif (pour stopper les saignements) ;
- ◆ Des pansements individuels hypoallergiques de tailles différentes ;
- ◆ Une ou plusieurs couverture(s) isothermique(s) dite de survie ;
- ◆ Un coussin auto réfrigérant ;
- ◆ Une pince à échardes ;
- ◆ Une pince à tiques ;
- ◆ Un guide de secourisme avec des fiches réflexes et les recommandations PSC1 ;
- ◆ Une liste de numéros urgents



Maladie de Lyme

Quand la tique attaque...



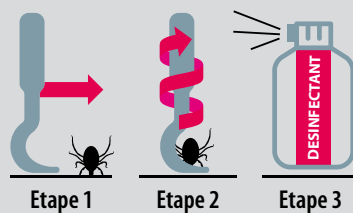
Lors de toute activité en contact avec la nature :

- ❖ Porter des **vêtements couvrants** et clairs,
- ❖ Vaporiser vos vêtements et vos chaussures de **produits anti-tiques**,
- ❖ Utiliser un produit anti-tiques pour vos **chiens et chats**,
- ❖ **Examiner régulièrement** vos vêtements et toutes les parties non couvertes du corps.

Après l'activité :

- ❖ **S'inspecter** tout le corps y compris le cuir chevelu,
- ❖ Prendre une **douche**,
- ❖ **Laver** ses vêtements.

Si vous trouvez une tique sur vous
La retirer avec un tire-tique



Surveillez l'apparition d'une plaque rouge qui s'étend en cercle autour de la piqûre.

Consultez votre médecin ou votre pharmacien.

www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr



DÉCLARATION D'ÉVÉNEMENT GRAVE

EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

En application de l'article R227-11 du Code de l'action sociale et des familles

À établir par le Directeur de l'accueil et à envoyer sans délai à la DDCS ou à la DDCSPP du département du lieu de l'accueil.
Complémentaire à cette démarche, une déclaration à la compagnie d'assurance est à effectuer le cas échéant.

Renseignements sur l'événement

<input type="checkbox"/> Mise en péril de la sécurité physique ou morale de mineurs <input type="checkbox"/> Dépôt de plainte <input type="checkbox"/> Intervention des forces de l'ordre ou de sécurité <input type="checkbox"/> Victimes multiples	<input type="checkbox"/> Incapacité permanente ou de longue durée <input type="checkbox"/> Hospitalisation de plusieurs jours <input type="checkbox"/> Décès
---	--

Date et heure de l'événement :	Le .../.../..... à ...h...
Lieu :	

Contexte de l'événement	<input type="checkbox"/> Activité physique et/ou sportive <input type="checkbox"/> Activité ludique ou éducative <input type="checkbox"/> Transport/Déplacement <input type="checkbox"/> Temps libre	<input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Temps de toilette <input type="checkbox"/> Temps de sommeil <input type="checkbox"/> Autre.....
-------------------------	---	--

Présence d'un encadrement au moment des faits	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> un membre permanent de l'accueil <input type="checkbox"/> un intervenant extérieur
	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> mineur en autonomie (prévue dans le cadre du projet) <input type="checkbox"/> mineur momentanément sans surveillance

Analyse de l'événement

Résumé des circonstances Précisez, s'il y a lieu, l'ensemble des personnes impliquées en détaillant leur statut : mineur(s) accueilli(s), encadrant mineur ou majeur, intervenant, ainsi que les éventuelles mesures prises par l'encadrement.	
--	--

En cas d'intervention des forces de l'ordre

Nom du service
Téléphone	.../.../.../.../...
Un procès verbal a-t-il été établi ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Y a-t-il eu dépôt de plainte ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Précisez

En cas d'intervention des services de secours

Nom du service
Téléphone	.../.../.../.../...

En cas d'événement survenu à l'étranger

Ambassade ou consulat prévenu :	<input type="checkbox"/> Oui le .../.../.... à ...h... <input type="checkbox"/> Non
Nom du service :
Personne suivant l'affaire (le cas échéant) :
Nom
Téléphone	.../.../.../.../...

**ATTESTATION D'APTITUDE PRÉALABLE
A LA PRATIQUE D'ACTIVITÉS NAUTIQUES ET AQUATIQUES
DANS LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS**

(accueils relevant des articles L. 227-4 et R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles)

Références : Code de l'action sociale et des familles : article R. 227-13
et à l'arrêté du 25 avril 2012 ; Code du sport : A322-44 et A322-66

Le test est obligatoire pour la pratique des activités de canoë-kayak et disciplines associées, nage en eau vive, voile, canyoning, surf de mer et natation.

Il peut être effectué en piscine ou sur le lieu de l'activité pour la pratique de laquelle il est obligatoire.

Le test doit être effectué sans brassière de sécurité (circulaire du 30 mai 2012).

Date du test :

Nom et prénom du mineur :

Aptitudes vérifiées et acquises (mettre une croix dans les cases correspondantes) :

- ◆ Effectuer un saut dans l'eau
- ◆ Réaliser une flottaison sur le dos pendant 5 secondes.....
- ◆ Réaliser une sustentation verticale pendant 5 secondes.....
- ◆ Franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant.....
- ◆ Nager sur le ventre pendant 25 mètres.....

(! Attention 50 m pour **les plus de seize ans** qui pratiqueront **une activité voile**)

Résultat du test : **satisfaisant** **non satisfaisant**

Personne ayant fait passer le test :

Nom et prénom :

Qualification (voir informations au verso) :

Établissement d'appartenance :

N° de carte professionnelle d'éducateur sportif :

Signature :

Liste des personnes habilitées à faire passer le test :

Les personnes ayant le titre de maître nageur-sauveteur (MNS) de par la détention de l'un des diplômes suivants :

- ◆ Diplôme d'État de maître nageur sauveteur ;
- ◆ BEES option activités de la natation ;
- ◆ BPJEPS spécialité activités aquatiques et de la natation ;
- ◆ BPJEPS spécialité activités aquatiques avec certificat de spécialisation de sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ DE JEPS spécialité perfectionnement sportif avec certificat de spécialisation de sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ DES JEPS spécialité performance sportive avec certificat de spécialisation de sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ DEUST animation et gestion des activités physiques, sportives ou culturelles avec mention activités aquatiques et surveillance donnant l'unité d'enseignement sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ Licence professionnelle animation, gestion et organisation des activités physiques ou sportive avec mention activités aquatiques et surveillance donnant l'unité d'enseignement sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ Licence générale entraînement sportif avec mention activités aquatiques et surveillance donnant l'unité d'enseignement sauvetage et sécurité en milieu aquatique.

Les titulaires du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA).

Les détenteurs des diplômes suivants :

- ◆ BEES option canoë-kayak et disciplines associées ;
- ◆ BEES option voile ;
- ◆ BEES option surf ;
- ◆ BPJEPS spécialité activités nautiques avec mention canoë-kayak et disciplines associées, ou voile ou surf ;
- ◆ BPJEPS spécialité activités nautiques avec UCC canoë-kayak ou planche à voile ;
- ◆ DE JEPS spécialité perfectionnement sportif avec CS canoë-kayak et disciplines associées en mer ou CS natation en eau libre ou CS sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ DES JEPS spécialité performance sportive mention canoë-kayak et disciplines associées en eau vive ;
- ◆ DES JEPS spécialité performance sportive mention natation course et CS natation en eau libre ou CS sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ DES JEPS spécialité performance sportive mention natation synchronisée avec CS sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ DES JEPS spécialité performance sportive mention water-polo avec CS sauvetage et sécurité en milieu aquatique ;
- ◆ DES JEPS spécialité performance sportive mention plongeon avec CS sauvetage et sécurité en milieu aquatique.

Test admis en équivalence :

L'attestation de réussite au test commun des fédérations ayant la natation en partage répondant au moins aux exigences définies par le décret est équivalente au test défini par l'arrêté.

Les fédérations concernées sont celles qui siègent au sein du conseil interfédéral des sports aquatiques (CIAA) : fédé. clubs sportifs et artistiques de la défense ; fédé. d'études et sports sous-marins ; fédé. handisport ; fédé. natation ; fédé. pentathlon moderne ; fédé. sport adapté ; fédé. sport d'entreprise ; fédé. de sauvetage et secourisme ; fédé. sport universitaire ; fédé. triathlon ; fédé. sportive et culturelle de France ; fédé. sportive gymnique du travail ; union des oeuvres laïques d'éducation physique ; union de l'enseignement libre ; union du sport scolaire ; union de l'enseignement du premier degré.



LE SERVICE CIVIQUE EN ACM

Une expérience unique

C'est un engagement volontaire de 6 à 8 mois au service de l'intérêt général pour **tous les jeunes de 16 à 25 ans**, jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap.

Seule la motivation compte

Indemnisée et sans condition de diplôme, la mission de Service Civique peut être réalisée en France ou à l'étranger, dans l'un des 9 domaines d'action reconnus prioritaires pour la Nation :



UN CONTRAT D'ENGAGEMENT SPÉCIFIQUE

- La mission de Service Civique s'effectue sur une durée hebdomadaire de 24h à 28h.
- Le volontaire est indemnisé 580,55€ par mois, 472,97 € sont pris en charge par l'État et 107,58 € par la structure d'accueil.
- Le volontaire signe un contrat d'engagement et entretient un lien de coopération, défini par le Code du service national, avec l'organisme qui l'accueille.
- Le volontaire bénéficie d'un accompagnement personnalisé, avec un tuteur choisi au sein de votre organisme. Pour les organismes à but non lucratif de droit privé (association, fondation...), une subvention de 100€ est versée par l'État pour l'aide au tutorat.
- Le volontaire participe à une Formation Civique et Citoyenne (FCC) et une formation aux Premiers Secours (PSC1), prises en charge par l'État.

Le Service Civique est avant tout une étape de vie d'éducation citoyenne, d'insertion sociale.

Il favorise les liens sociaux et intergénérationnels, et bénéficie à toute la société.

POURQUOI ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES EN ACM ?

Le Service Civique représente un bénéfice pour tous

• Pour les jeunes qui s'engagent

Le Service Civique leur offre une expérience de vie unique pendant laquelle ils pourront mûrir, gagner en confiance et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir.

• Pour votre organisme

Le Service Civique permet d'amplifier vos actions, d'expérimenter des projets d'innovation sociale, et d'aller à la rencontre de nouveaux publics.

• Pour l'ensemble de la société

Tous peuvent bénéficier de l'action des volontaires sur le terrain, qui crée une nouvelle relation entre vos publics et votre structure.

QUEL TYPE DE MISSION DE SERVICE CIVIQUE EN ACM ?

• Exemples de mission en ACM

Exemples de mission s'inscrivant dans les domaines de : Éducation pour tous / Culture et Loisirs / Sport (Référentiel des missions 2016)

- Améliorer l'accueil et l'information des parents
 - Favoriser le plaisir de la lecture chez les enfants
 - Favoriser les usages numériques des enfants
 - Participer à l'accompagnement à la scolarité
 - Participer à la sensibilisation aux valeurs du sport, de la République, de la laïcité
 - Participer à la promotion de la santé
 - Soutenir les parents les plus éloignés de la langue française
 - Participer à l'élaboration de temps forts et à leur valorisation
 - Prospecter les prestataires potentiels de l'accueil, les sites de sortie
- Etc.

• Le cadre en ACM et points de vigilance

Dans un ACM, le jeune volontaire peut collaborer à la mission d'accueil, mais il n'est pas soumis à un lien de subordination hiérarchique même s'il agit sous la responsabilité du directeur de l'accueil.

Comme aucune mission de Service Civique ne peut relever d'une profession réglementée, et que le volontaire n'est ni animateur, ni un bénévole, ni un stagiaire => il n'est pas compté dans le taux d'encadrement.

Le volontaire est mentionné dans la fiche complémentaire de l'accueil avec la qualité 'autre' pour vérifier son honorabilité (sauf pour les mineurs).

Le volontaire ne peut en aucun cas être en situation d'encadrement ou d'animation d'un groupe d'enfants sous sa seule responsabilité. Il ne peut pas être cantonné à des tâches administratives.

La mission du volontaire est complémentaire et en cohérence avec ce qui est déjà engagé.

COMMENT ACCUEILLIR UN VOLONTAIRE ?

1. Concevoir votre projet d'accueil en équipe
2. Participer à la réunion publique d'information mensuelle de la DDDCS de la Gironde
3. Nous contacter et nous envoyer votre dossier : ddcs-service-civique@gironde.gouv.fr

<http://www.service-civique.gouv.fr>

SEJOURS DE MINEURS A L'ETRANGER

Pensez au dispositif ARIANE

Source : servicepublic.gouv.fr

Vous partez en voyage à l'étranger ? Inscrivez-vous sur Ariane !

Publié le 09 août 2018 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

© Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères



La plateforme Ariane vous permet d'enregistrer gratuitement votre voyage à l'étranger, afin de vous signaler auprès du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, en particulier en cas de crise dans le pays de destination.

Inscrivez-vous gratuitement sur [Ariane](#) en créant un « *compte utilisateur* », et avant chaque voyage (personnel, touristique ou professionnel), enregistrez-vous en précisant vos lieux de passage, votre numéro de téléphone portable, votre adresse électronique, etc.

Cela vous permet :

- de recevoir des recommandations de sécurité par courriels si la situation dans votre pays de destination le justifie ;
- d'être contacté en cas de crise dans le pays ;
- de désigner la personne contact qui pourra également être prévenue en cas de besoin.

Cette inscription ne crée cependant aucune obligation d'intervention de la part du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères qui vous recommande de vérifier avant de partir que vous êtes bien assuré. Il vous engage également à consulter la fiche « *Conseils aux voyageurs* » de votre pays de destination, disponible sur [diplomatie.gouv.fr](#), et d'en suivre les recommandations.

La procédure, conçue en concertation avec la CNIL, offre toutes les garanties de sécurité et de confidentialité des données personnelles.

Pour en savoir plus

- <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/infos-pratiques/legislation/mineurs-a-l-etranger/>



Fiche activité

Pratiquer le surf en ACM

Sommaire

1. Conditions d'organisation et de pratique (principes généraux)
2. Rôle de l'animateur
3. Rôle du directeur
4. Comment intégrer la pratique dans un projet pédagogique ?

Auteurs

Léopoldine BIGOT, Rachel, HERVET, Pascal CADUC, Benoit MANGOU, Philippe CHOPIN, Yann LE CLANCHE, Alexis ORTIZ DE ZARATE, Régis BLANCHARD, Bertrand BULCIAGHY

1. Conditions d'organisation et de pratique (principes généraux)

- ✓ Le Surf regroupe les disciplines suivantes : surf, bodyboard, longboard, surf tandem, kneeboard, skimboard, bodySurf, paddle board.
- ✓ L'équipe pédagogique doit prendre en compte les capacités du groupe, ses propres facultés ainsi que les éléments liés au milieu (météo, état de la mer) pour constituer son groupe et adapter l'activité, en lien avec le professionnel intervenant.
- ✓ Le prestataire est un établissement d'activités physiques et sportives déclaré auprès de la DDCS locale
- ✓ Le directeur du séjour vérifie l'affichage réglementaire du prestataire, notamment les cartes professionnelles, le récépissé de déclaration de l'établissement, l'attestation d'assurance RC. Il s'assure que les conditions de déroulement sont conformes à la réglementation.
- ✓ L'encadrement respecte une des conditions suivantes :
 - les prérogatives de la carte professionnelle de l'encadrant surf correspondent à l'activité prévue ;
 - l'encadrant bénévole est membre d'une association affiliée à la fédération française de surf et titulaire d'une qualification fédérale (Brevet d'initiateur fédéral BIF) ;
 - l'animateur qualifié qui encadre l'activité est membre permanent de l'équipe pédagogique et titulaire d'une qualification fédérale (BIF).

Milieu spécifique

- ✓ Les activités s'exerçant dans un environnement spécifique impliquent le respect de mesures de sécurité particulières mentionnées à l'article L. 212-2 du code du sport, relatives à la pratique notamment du surf de mer.

Principales recommandations fédérales :

- ✓ Taux d'encadrement : 8 pratiquants maximum par moniteur en initiation
- ✓ Tous les pratiquants ont réussi le test d'aisance spécifique, lié à la pratique du surf (natation)

2. Rôle de l'animateur :

Faciliter l'intégration de la pratique du surf dans le projet du séjour :

L'activité est encadrée par un intervenant extérieur :	L'activité est encadrée par un membre de l'équipe pédagogique :
<ul style="list-style-type: none">• Je fais part des caractéristiques du public accueilli : âge, nombre, expériences préalable, en surf ou en activités nautiques, aisance dans l'eau, pathologie particulière...• Je définitis avec l'encadrant, le rôle que je peux tenir durant la séance qui est conduite sous son autorité (aide des jeunes à s'équiper, aide à la conduite du groupe...)• J'interviens en amont sur des animations permettant d'aborder des connaissances sur le milieu marin (notamment local), sur l'activité (vocabulaire, historique, culture associée)• J'assure un suivi de l'activité	<ul style="list-style-type: none">• Je choisis un site de pratique adapté aux conditions de déroulement de la séance : réglementation du site, météo, marée, sécurité, public• Je vérifie et prépare le matériel en fonction du public et des conditions de séance• Je familiarise les jeunes à l'activité en amont de la séance : matériel, milieu marin (notamment local)...• Je mets en place des animations permettant d'aborder des connaissances sur l'activité (vocabulaire, historique, culture associée)

3. Rôle du directeur

Proposer une adéquation entre le séjour, le lieu d'activité et éventuellement la prestation d'un professionnel.

J'informe les parents sur les conditions de déroulement de l'activité : type d'activité, lieu, équipement nécessaire...

Si l'animateur encadre l'activité :

- j'établis un lien entre le projet pédagogique et le surf en associant l'animateur
- je m'assure que l'animateur dispose du temps nécessaire pour préparer l'activité
- je lui mets à disposition les ressources nécessaires : matériel conforme aux prescriptions fédérales, livres, vidéos...

Si je fais intervenir un prestataire :

- j'établis un lien entre le projet pédagogique et le surf, en associant le prestataire et l'animateur
- je vérifie que l'intervenant soit titulaire d'une carte professionnelle valide
- je sensibilise les animateurs à l'activité, aux particularités de la mise en œuvre et de son environnement
- je mets l'animateur en lien avec l'intervenant.

4. Comment intégrer la pratique du surf dans un projet pédagogique ?

Présentation de l'activité

Le surf est une activité de glisse utilisant l'énergie des vagues. Pratiquer consiste à **glisser** sur une vague en construisant une **trajectoire** permettant de conserver une **vitesse** suffisante, afin de favoriser son équilibre et de pouvoir manœuvrer dans un **milieu incertain** de manière autonome.

Une **culture spécifique** s'est développée autour du surf. Elle favorise l'identification à un groupe, notamment au travers de symboles vestimentaires et de comportements sociaux.

S'immerger dans le milieu naturel

Le surf se pratique en **immersion** dans le milieu nautique. La pratique impose une lecture, une observation du milieu pour assurer sa sécurité et pour choisir le moment et le lieu de la prise de vague. Des activités de découverte du milieu naturel doivent être organisées pour faciliter l'approche du surf : connaissance du « spot » à marée basse et haute, vent, courant... Il est alors indispensable de sensibiliser au **respect de l'environnement** : eau, dune, estran, faune et flore locales. Le principe de cohérence impose l'application et la transmission de **valeurs éco-citoyennes** : économies d'eau, tri des déchets, réduction de l'empreinte écologique...

S'engager et se dépasser

La pratique du surf nécessite un **engagement** important sur les plans physiologique (dépense énergétique, effort musculaire, travail cardio-vasculaire,...) et psychologique (gestion des émotions, image de soi...). Cet

engagement contribue au développement global du jeune et à une meilleure connaissance de lui-même. La pratique du surf favorise le **dépassement de soi** grâce à une prise de risque maîtrisée.

Persévérer

La pratique du surf fait obligatoirement appel à des qualités de **persévérance**, de **volonté** et de patience (acceptation de la difficulté, répétition des mouvements avec un engagement physique important, effort de longue durée)

S'adapter

L'activité surf fait appel à des prises d'informations et actions motrices multiples et simultanées qui impliquent un traitement rapide et global. L'évolution dans un milieu en mouvement perpétuel et aléatoire sur un support instable sort le jeune de ses repères habituels. Il lui sera nécessaire d'adapter et de faire évoluer son schéma corporel et ses habiletés motrices (qui font appel à des qualités **d'équilibre** et de **coordination**).

Dans le cadre d'une équipe d'animation qualifiée (BIF surf au minimum), les séances de surf seront préparées via des activités ludiques visant à développer ces capacités.

Se responsabiliser

La distance moniteur – pratiquant et la diversité des situations impliquent des prises de décision en autonomie relative. L'animateur doit utiliser la responsabilisation des jeunes par rapport à la gestion de leur matériel, de leur sécurité et de celle des autres, afin de favoriser leur propre **autonomie**. Le règlement fédéral du surf définit les règles permettant le partage du spot (espace d'évolution) et le **respect** des autres. En excluant la mise en danger du pratiquant, la notion de **prise de risque** induite par l'activité (l'engagement sur la vague, le positionnement sur le spot, le moment de passage de la barre...) est transposable dans les situations de la vie quotidienne.

Enfants en danger...

Le mieux, c'est d'en parler !

Tous les enfants ont le droit d'être protégés. C'est indiqué dans la Convention internationale des droits de l'enfant que tu as peut-être étudiée en classe ou que tu peux découvrir à cette [adresse](#).

Si tu te sens en danger ou maltraité, il existe toujours des solutions pour être aidé... Car ce n'est pas normal !

C'est quoi « être en danger ou maltraité » ?

C'est être tapé, insulté, harcelé, négligé, rejeté, rabaissé, agressé par un adulte ou par un autre enfant ou adolescent.

Si tu subis ces violences physiques, psychologiques ou sexuelles dans ta famille, à l'école ou ailleurs, **c'est interdit**.

Mes parents me traitent de bon à rien...

Rien ne va... J'ai envie de partir !

Quelqu'un me fait des choses bizarres... Faut que ça s'arrête !

On se moque de moi à l'école et même sur les réseaux sociaux... J'en peux plus.

INSULTES

COUPS

FUGUE

AGRESSIONS SEXUELLES

HARCÈLEMENT

VIOLENCES CONJUGALES

Je me fais taper à la maison... Je ne sais même pas pourquoi !

Un camarade m'a confié quelque chose de grave... Je ne sais pas quoi faire.

Mes parents se disputent et se bagarrent tout le temps... J'en ai marre !

Si tu te sens maltraité, en danger ou si l'un de tes camarades ou de tes frères et sœurs se confie à toi car il se sent en difficulté : **il faut en parler et ne surtout pas rester seul !**

Si tu te demandes si ce qu'il t'arrive est grave... Il est important d'en parler même si on t'a demandé de ne rien dire.

Tu peux par exemple en parler à un adulte en qui tu as confiance : dans ta famille ou dans ton école, ton collègue ou ton lycée.

Et tu peux appeler le 119 !





C'est quoi le 119 ?

Le **119** existe pour aider les enfants en danger ou maltraités. Tu as sans doute déjà vu **l'affiche du 119 dans ton école, ton collège ou ton lycée.**

Au téléphone, des professionnels de l'enfance sont à l'écoute pour conseiller et aider.

Si toi ou l'un de tes camarades en avez besoin, il ne faut pas hésiter à appeler !

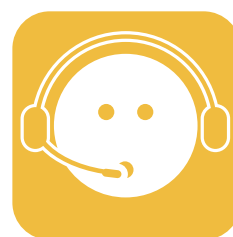
Ce que tu dois savoir sur le 119



Tu peux parler de tout en toute **CONFIANCE**



LES APPELS SONT GRATUITS même depuis un téléphone portable



TOUS LES ÉCOUTANTS DU 119 ont l'habitude de parler aux enfants et aux adolescents



LE 119 PEUT ÊTRE APPELÉ JOUR ET NUIT



LE 119 EST JOIGNABLE DE TOUTE LA FRANCE



LE 119 EST INVISIBLE sur la facture de téléphone



LE 119 N'EST PAS UN NUMÉRO QU'ON APPELLE POUR S'AMUSER !



Tu retrouveras plein d'autres informations sur notre site internet : www.allo119.gouv.fr

**AUTORISATION DE SORTIE DU TERRITOIRE (AST)
D'UN MINEUR NON ACCOMPAGNÉ PAR UN TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE**
(article 371-6 du code civil; décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation
de sortie du territoire d'un mineur non accompagné
par un titulaire de l'autorité parentale; arrêté du 13 décembre 2016)

1. PERSONNE MINEURE AUTORISÉE À SORTIR DU TERRITOIRE FRANÇAIS

Nom (figurant sur l'acte de naissance) :
Prénom(s) :
Né(e) le : | | | | | | | | | | à (lieu de naissance) :
Pays de naissance :

2. TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE, SIGNATAIRE DE L'AUTORISATION

Nom (figurant sur l'acte de naissance) :
Nom d'usage (ex. nom d'épouse/d'époux) :
Prénom(s) :
Né(e) le : | | | | | | | | | | à (lieu de naissance) :
Pays de naissance : Nationalité :
Qualité au titre de laquelle la personne exerce l'autorité parentale (cocher la case) :
 Père Mère Autre (préciser) :
Adresse :
N° (bis, ter) Type de voie Nom de la voie
Code postal : | | | | | | Commune :
Pays :
Téléphone (recommandé) : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
Courriel (recommandé) :

3. DURÉE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est valable jusqu'au : | | | | | | | | | | inclus.
Elle ne peut excéder un an à compter de la date de sa signature.
Exemple : une autorisation signée le 1^{er} septembre ne peut excéder le 31 août de l'année suivante.

4. SIGNATURE DU TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE

« Je certifie sur l'honneur l'exactitude des présentes déclarations »⁽¹⁾ :
DATE : | | | | | | | | | | Signature du titulaire de l'autorité parentale :
⁽¹⁾ Toute fausse déclaration est passible des peines d'emprisonnement et des amendes prévues aux articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

5. COPIE DU DOCUMENT JUSTIFIANT L'IDENTITÉ DU SIGNATAIRE PRÉSENTÉE À L'APPUI DE L'AUTORISATION ⁽¹⁾ :

Type de document (cocher la case) : Carte nationale d'identité Passeport Autre
(Préciser :)⁽²⁾
Délivré(e) le : | | | | | | | | | |
Par (autorité de délivrance) :

⁽¹⁾ La photocopie du document officiel justifiant de l'identité du signataire doit être lisible et comporter les nom, prénoms, date et lieu de naissance, photographie et signature du titulaire, ainsi que dates de délivrance et de validité du document, autorité de délivrance.

⁽²⁾ Personne de nationalité française : carte nationale d'identité ou passeport, en cours de validité ou périmés depuis moins de 5 ans; Ressortissant de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen (Islande, Norvège et Liechtenstein) ou de la Suisse : carte nationale d'identité ou passeport, délivrés par l'administration compétente de l'État dont le titulaire possède la nationalité, ou document de séjour délivré en France (art. L. 311-1 et s. du CESEDA), en cours de validité; Ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne : passeport délivré par l'administration compétente de l'État dont le titulaire possède la nationalité ou document de séjour délivré en France (art. L. 311-1 et s. du CESEDA) ou titre d'identité et de voyage pour réfugié(e) ou pour apatride, en cours de validité.

RAPPEL : « La présente autorisation n'a pas pour effet de faire échec aux mesures d'opposition à la sortie du territoire (OST) ou d'interdiction de sortie du territoire (IST). Si votre enfant fait l'objet d'une mesure d'interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents, il doit justifier de l'autorisation prévue à l'article 1180-4 du code de procédure civile. »



**DIRECTION RÉGIONALE ET DÉPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE DES SPORTS ET DE LA COHÉSION SOCIALE
NOUVELLE-AQUITAINE**

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DÉLÉGUÉE DE LA COHÉSION SOCIALE
DE LA GIRONDE**

Espace Rodesse – 103 bis, rue Belleville
CS 61693
33062 BORDEAUX CEDEX
☎ 05 47 47 47 47
✉ ddcs-directeur@gironde.gouv.fr



**Organisation de l'État en Gironde, horaires d'ouverture et modalités d'accueil
disponibles sur le site internet des services de l'État en Gironde
www.gironde.gouv.fr**

Suivez l'actualité de l'État sur Twitter et Facebook:



@PrefAquitaine33



@PrefetNouvelleAquitaine33