



GUIDE 2012
DE LA
CHARENTE-MARITIME
DES ACCUEILS
COLLECTIFS DE MINEURS

DIRECTION DEPARTEMENTALE
DE LA COHESION SOCIALE
DE LA
CHARENTE-MARITIME

Adresse postale :
Centre administratif Chasseloup Laubat
Avenue de la Porte Dauphine
17 026 LA ROCHELLE cedex 1

Coordonnées téléphoniques : 05 46 35 25 30
Coordonnées mail : ddcs@charente-maritime.gouv.fr

Le site Internet de la Direction départementale de la cohésion sociale est accessible à l'adresse suivante : <http://www.ddcs-charente-maritime.jeunesse-sports.gouv.fr>



PREFET DE LA CHARENTE-MARITIME

Chaque année, plusieurs milliers d'enfants et de jeunes fréquentent les accueils collectifs de mineurs de Charente-Maritime avec une augmentation très importante des séjours pendant la période estivale grâce à l'attrait touristique du département.

Tous sont impatients de s'initier à des nouvelles pratiques, faire des rencontres et découvrir de nouveaux environnements.

L'Etat est garant de la qualité des projets proposés par les organisateurs et doit veiller à ce que les réglementations en matière d'accueil de mineurs soient respectées.

Pour accompagner les organisateurs, les directeurs de séjours et leurs équipes, la direction départementale de la cohésion sociale met à votre disposition ce guide 2012 des accueils collectifs de mineurs.

Je suis certain que vous en ferez le meilleur usage pour garantir la sécurité physique et morale des enfants et des jeunes accueillis.

Je vous invite à être particulièrement vigilant cette année au respect de votre environnement, thème qui je l'espère sera au cœur de vos projets pédagogiques.

Les services de la direction départementale de la cohésion sociale sont à votre disposition pour vous apporter toute précision sur les informations figurant dans ce guide.

*Thierry Périody,
Directeur départemental de la cohésion sociale
de Charente Maritime,*

SOMMAIRE

INTITULES DES FICHES	PAGES
DEFINITIONS, TEXTES DE REFERENCE, OBLIGATIONS	
ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS : DEFINITIONS	2
PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE	4
PRINCIPALES DECLARATIONS OBLIGATOIRES A JEUNESSE ET SPORTS	6
VISITES DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PAR JEUNESSE ET SPORTS	11
DIMENSIONS HUMAINE ET PEDAGOGIQUE	
ENCADREMENT ET DIPLOMES	14
STAGES PRATIQUES D'ANIMATEURS ET DE DIRECTEURS	21
PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE DES ACCUEILS DE MINEURS	23
ACCUEIL ET PROTECTION DES MINEURS	
BESOINS DES MINEURS	31
PROTECTION DE L'ENFANT	32
ACCUEIL D'ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLE DE LA SANTE OU DE HANDICAPS	34
HYGIENE (HORS ALIMENTAIRE) ET SECURITE	36
HYGIENE ALIMENTAIRE	40
SANTE	43
SUIVI SANITAIRE	46
ACTIVITES	
ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	50
DEPLACEMENTS D'ENFANTS	53
SEJOURS SOUS TOILE	57

DEFINITIONS

TEXTES DE REFERENCE

OBLIGATIONS

ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS : CADRE GENERAL ET DEFINITIONS

En application de l'article L227-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF), la protection des **mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire**, qui bénéficient à l'occasion des **vacances scolaires**, des congés professionnels **ou des loisirs**, d'un mode **d'accueil collectif à caractère éducatif** correspondant à une des catégories prévues à l'article R227-1 CASF, est confiée au représentant de l'Etat dans le département.

Ainsi un accueil collectif de mineurs (ACM) est une structure accueillant des mineurs durant le temps de leurs vacances ou de leurs loisirs et ayant une vocation éducative. Il en existe trois catégories.

LES TROIS DIFFERENTES CATEGORIES D'ACCUEILS

▪ Les accueils avec hébergement

Quatre sous-catégories d'accueils avec hébergement sont définies :

- les **séjours de vacances** d'au moins 7 mineurs pour plus de 3 nuits,
- les **séjours courts** d'au moins 7 mineurs pour une durée de 1 à 3 nuits avec l'exception des séjours organisés par les accueils de loisirs,
- les **séjours de vacances** dans une **famille** en France (de 2 à 6 mineurs durant au moins 4 nuits),
- les **séjours spécifiques** d'au moins 7 mineurs (de plus de 6 ans) organisé par des personnes morales dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières précisées par l'arrêté du 01 août 2006 modifié par arrêté du 23 décembre 2008.

Les **SEJOURS SPECIFIQUES** prévus à l'article R227-1 CASF sont :

- les **séjours sportifs** organisés, pour **leurs licenciés** mineurs, par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés (comités régionaux et départementaux) et leurs clubs qui leur sont affiliés, dès lors que ces séjours entrent dans le cadre de leur objet et sont directement liés aux compétitions sportives,
- les **séjours linguistiques** proposés par des organisateurs de séjours ou de stages linguistiques s'étant engagés à respecter la norme européenne NF EN 14804,
- les **séjours artistiques et culturels** organisés par une école de musique, de danse ou de théâtre relevant de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une association. Ces séjours doivent être réalisés en continuité de l'activité assurée tout au long de l'année et intégrés à ce titre dans le projet annuel,
- les **rencontres européennes de jeunes** organisées dans le cadre des programmes européens en faveur de la jeunesse par des personnes morales ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la Commission européenne telles que précisées par l'Agence française chargée de la mise en œuvre de ce programme,
- les **chantiers de jeunes bénévoles** organisés pour des mineurs âgés de 14 ans ou plus par des associations ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la Charte nationale des chantiers de bénévoles.

▪ **Les accueils sans hébergement**

Ces accueils comprennent deux sous-catégories :

- l'accueil de loisirs de 7 à 300 mineurs, au moins 14 jours sur une année et 2 heures par journée. Cette sous-catégorie est celle de droit commun.
- l'accueil de jeunes, sous-catégorie dérogatoire, devant répondre à un besoin social particulier et ne pouvant accueillir que des jeunes de plus de 14 ans (de 7 à 40 mineurs sur au moins 14 jours sur une année)



L'organisation et les modalités de l'accueil de jeunes sont fixées par convention entre la direction départementale de la cohésion sociale et l'organisateur. Le projet éducatif doit préciser clairement le besoin social auquel cet accueil répond. En tout état de cause, cet accueil ne peut pas concerner des jeunes de moins de 14 ans.



Les séjours, organisés par les accueils de loisirs et de jeunes, d'une durée de une à **quatre** nuits constituent une activité de ces accueils dès lors qu'ils concernent les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif. On dit qu'il s'agit de séjours courts accessoires.

▪ **Les accueils de scoutisme**

Sont concernés : les accueils de scoutisme d'au moins 7 mineurs, avec et sans hébergement, organisés par des associations dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le Ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

LES EXCLUSIONS DU CHAMP REGLEMENTAIRE

- Les activités organisées par les établissements scolaires, **prévues** par les projets d'établissements (ex : voyage scolaire inscrit au projet, dispositif « école ouverte »),
- Les regroupements organisés dans le cadre de l'accès à la citoyenneté ou de l'exercice même de cette citoyenneté par des mineurs, par les services de l'Etat, les collectivités territoriales ou certaines associations agréées jeunesse et éducation populaire
- Les regroupements (nationaux ou internationaux) exceptionnels de masse y compris les temps de déplacements, à caractère religieux (ex : pèlerinages) ou culturels ainsi que de façon générale, ceux qui sont soumis à des autorisations administratives particulières,
- Les stages de formation ayant pour vocation de délivrer un diplôme (ex : stages BAFA ou stages de disciplines sportives),
- Les déplacements liés directement aux compétitions (inscrites aux calendriers fédéraux) organisées par les fédérations sportives ou leurs organes déconcentrés pour leurs licenciés,
- Les accueils destinés exclusivement aux mineurs handicapés, dès lors que ceux-ci sont encadrés par les personnes habituelles des services ou établissements médico-sociaux, et notamment les transferts au sens de la réglementation applicable à ceux – ci,
- Les accueils organisés par des services de prévention spécialisés au profit de leurs seuls usagers, dès lors que ces derniers sont encadrés par les personnels habituels de ces services,
- Les accueils proposés aux familles sur leur lieu de villégiature par certains organismes de vacances (hôtels, clubs, villages vacances).
- Le service d'accueil à destination des élèves scolarisés en école maternelle ou primaire en cas de grève des personnels d'enseignement (loi n°2008-790 du 20 août 2008)

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

Codes

- Code de l'action sociale et des familles
articles L133-6, L227-1 à L227-12
articles L 432-1 et suivants, modifiés par la Loi n°2012-387 du 22 mars 2012, art. 124,
(engagement éducatif)
articles R227-1 à R227-30
- Code de la santé publique
articles L2324-1 à L2324-4 et L2326-4
articles R2324-10 à R2324-13
- Code du sport
Articles L212-1 à L212-4, L212-7 et L212-9

Décrets

- n° 87-716 du 28 août 1987 modifié par le décret du 28 mars 2007 (BAFA et BAFD)
- n°2002-509 du 8 avril 2002 (contrôle)
- n°2006-665 du 7 juin 2006 (formation spécialisée en matière d'interdiction d'exercer)
- n°2006-672 du 8 juin 2006 (formation spécialisée en matière d'interdiction d'exercer)
- n°2009-679 du 11 juin 2009 (protection des mineurs accueillis hors du domicile parental)
- n°2011-1136 du 20 septembre 2011 (modification de l'article R. 227-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles-encadrement des activités physiques et sportives)
- n°2012-581 du 26 avril 2012 (contrat d'engagement éducatif)

Arrêtés

- du 10 décembre 2002 (projet éducatif)
- du 20 février 2003 (suivi sanitaire)
- du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 23 décembre 2008 (séjours spécifiques)
- du 22 septembre 2006 (déclaration des accueils de mineurs)
- du 25 septembre 2006 (déclaration des locaux hébergeant les mineurs)
- du 09 février 2007 (titres et diplômes - fonctions direction et animation) modifié par les arrêtés du 28 octobre 2008 et du 23 juin 2010
- du 22 juin 2007 (modalités d'organisation des BAFA et BAFD)
- du 13 février 2007 (seuils – fonctions de direction) modifié par arrêté du 31 juillet 2008
- du 20 mars 2007 (fonction publique territoriale)
- du 21 mai 2007 (encadrement des accueils de scoutisme) modifié par l'arrêté du 02 novembre 2009
- du 28 octobre 2008 (modalités d'encadrement des BAFA qualification surveillance de baignades)
- du 13 décembre 2011 (journée d'interdiction de transports en commun)
- du 25 avril 2012 (pratiques d'activités physiques et sportives)

Instructions – Circulaires

n°02-124 du 9 juillet 2002 (hygiène alimentaire dans les séjours de vacances sous tente)

n°03-075JS du 17 avril 2003 (titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction)

n°03-115JS du 8 juillet 2003 (organisation de la pratique de certaines activités physiques)

n°03-135JS du 18 septembre 2003 (accueil d'enfants atteints de troubles de la santé)

n°03-143JS du 30 mai 2005 (organisation de la pratique de certaines activités physiques)

n°05-232JS du 5 décembre 2005 (pratique du laser-game)

n°06-139JS du 8 août 2006 (composition formation spécialisée en matière d'interdiction d'exercer)

n°06-176JS du 25 octobre 2006 (fonctionnement formation spécialisée en matière d'interdiction d'exercer et mise en œuvre mesures de police administrative)

n°06-192JS du 22 novembre 2006 (aménagement du régime de protection des mineurs)

n°07-067JS du 20 avril 2007 (réglementation des séjours spécifiques sportifs)

n°08-074JS du 22 mai 2008 (parcours acrobatiques en hauteur)

n°08-089JS du 26 juin 2008 (surveillance des baignades en accueils collectifs de mineurs)

PRINCIPALES DECLARATIONS OBLIGATOIRES A LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

1. DECLARATIONS D'ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

1.1 Préalables au début du séjour

Quelque soit la catégorie, tous les accueils sont soumis au même régime de déclaration obligatoire auprès des services de la direction départementale de la cohésion sociale.

Cette déclaration est **préalable** à l'organisation de l'accueil.

La déclaration des accueils de mineurs comprend **trois phases** dont deux se faisant par Internet à l'aide d'un logiciel de Télé - procédure d'Accueil de Mineurs (TAM) :

- 1) la **déclaration préalable, deux mois avant** le début de l'accueil. Doivent y être portées des informations relatives à l'organisateur, aux périodes d'ouverture de l'accueil, au nombre de mineurs estimés et aux locaux.
- 2) l'envoi obligatoire du **projet éducatif** (respectant le cadre formel et les principes d'élaboration prévus aux articles L 227-4, R227-23 et R227-24 CASF)
- 3) la saisie des **fiches complémentaires** aux périodes déclarées préalablement, huit jours avant l'ouverture de chaque accueil. Y sont décrites des informations sur le public, le lieu et l'équipe d'encadrement.



Attention : le respect des règles de déclaration est impératif : toute déclaration hors délais est bloquée par l'application informatique de déclaration. Aucune régularisation ne pourra être faite, même par écrit.

Pour la première connexion, l'organisateur est invité à d'une part, télécharger préalablement la fiche technique concernant la déclaration des accueils collectifs de mineurs, sur le site Internet de la Direction départementale de la cohésion sociale, puis la lire, et, d'autre part, prendre contact avec les services administratifs de la DDCS, en charge de la protection des mineurs

(Tel : 05 46 35 25 48).



La déclaration sera considérée comme étant effectuée, une fois les trois phases de déclaration réalisées. En cas de non respect de cette procédure réglementaire, l'organisateur est susceptible d'être condamné conformément à l'article L227-8 CASF.



Aux termes de l'article L227-8 CASF, est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 3 750 € le fait, pour une personne de ne pas soucrire la déclaration préalable et le fait de ne pas avoir modifié les informations contenues sur la déclaration le cas échéant

De même, il est rappelé que :

- **aucune fiche complémentaire ne sera validée par la DDCS** en cas d'incohérence entre les données (ex : BAFA/ non diplômé) ;
- **toute modification de l'équipe d'encadrement doit être effectuée avant la fin de la période concernée ;**
- au terme de chaque période déclarée, il n'est plus possible de procéder à la saisie ou à la modification des fiches complémentaires. La déclaration de cette période devient alors nulle et non avenue (équivalent à une absence de déclaration) ;
- **il faut apporter la plus grande attention lors de l'établissement des fiches** pour deux raisons : d'une part, le fait de mal orthographier les noms ou les prénoms des encadrants ou de commettre des erreurs sur leur date et/ou lieu de naissance empêche la consultation automatique des bulletins de casier judiciaire n°2. D'autre part, les stagiaires BAFA ou BAFD ne peuvent faire valider leurs stages pratiques s'ils n'apparaissent pas dans l'équipe d'encadrement ou s'ils ne sont pas indiqués comme étant stagiaires.



En cas de déclaration mensongère, les organisateurs sont susceptibles de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende (article 441-16 du code pénal).

Pour information, après un accord ministériel entre la CNAF et le ministère en charge de la jeunesse, les CAF extraient directement de GAM-TAM, les informations relatives à l'organisation des accueils, et ce aux fins de paiement des prestations. Ainsi toute procédure partielle de déclaration pourrait avoir des conséquences financières pour les structures.

1.2 Rappel des délais des déclarations des accueils :

Type d'accueil	Déclaration préalable	Fiches complémentaires
Avec hébergement de manière générale sauf séjour spécifique et vacances dans une famille	2 mois au moins avant la date prévue pour le début de la première période d'accueil	8 jours avant la date prévue pour le début du séjour
Avec hébergement : séjours spécifiques	Au titre d'une année scolaire deux mois au moins avant la date prévue pour le début du premier séjour	Au plus tard 1 mois avant le début de chaque accueil d'une durée supérieure à 3 nuits pendant les vacances scolaires Tous les trois mois et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début du trimestre pour les autres séjours spécifiques
Avec hébergement : vacances en France dans une famille		Au plus tard 1 mois avant le début de chaque accueil pendant les vacances scolaires
Sans hébergement	Au titre d'une année scolaire, 2 mois avant la date prévue pour le début de la première période d'accueil	8 jours avant le début de chaque période d'accueil

Type d'accueil	Déclaration préalable	Fiches complémentaires
Scoutisme	Au titre de l'année scolaire, au moins 2 mois avant la date prévue pour le début du premier accueil	Au plus tard 8 jours avant le début du premier accueil de l'année scolaire pour équipe d'encadrement, au plus tard 1 mois avant le début de chaque accueil avec hébergement d'une durée supérieure à 3 nuits consécutives pendant les vacances, et, tous les 3 mois et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début du trimestre pour les autres accueils



Toute modification des conditions de l'accueil doit figurer sur la fiche complémentaire dans les 24 heures.

2. DECLARATION DE LOCAUX D'HEBERGEMENT

Aux termes de l'article L227-5 CASF et de l'arrêté du 25 septembre 2006, tout local d'hébergement des accueils collectifs de mineurs, doit être déclaré par la personne physique ou la personne morale qui en assure l'exploitation auprès de la direction départementale du lieu d'implantation.

La déclaration est effectuée par Internet. Pour la première connexion, l'exploitant est invité à prendre contact avec les services administratifs de la DDCS de Charente-Maritime, en charge de la protection des mineurs (Tèl : 05 46 35 25 48).

La déclaration doit être **effectuée deux mois au moins avant** la date prévue pour la première utilisation du local. Le plan des locaux et un plan d'accès doivent être remis à la DDCS du lieu d'implantation.

Toute **modification ultérieure** des éléments déclarés (aménagement, équipement, utilisation de locaux,...) doit être portée à connaissance de la DDCS dans les 15 jours suivants cette modification.

Ne sont à déclarer en tant qu'hébergement de mineurs (au sens de l'article L227-5 CASF) que les locaux en dur. Ainsi ni les campings, ni les tentes, ni les mobil-homes et autres structures mobiles ne sont déclarables.

Les accueils collectifs de mineurs avec hébergement ne peuvent se faire que dans des **établissements recevant du public, de type « R »** (établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement), **ou avec mention type « R » présente sur le procès verbal de la commission ou sur l'arrêté municipal.**

Seuls les établissements de type « O » (hôtels et pensions de famille) ou « EF » peuvent héberger **occasionnellement** des mineurs même sans extension de type « R ».

3. DECLARATION D'ACCIDENT ET D'INCIDENT GRAVE

Tout accident survenu aux mineurs doit être déclaré, par téléphone, **immédiatement** aux :

- services locaux de sécurité et de police (gendarmerie, police)
- aux services médicaux et à la mairie
- à la direction départementale de la cohésion sociale du lieu où se déroule l'accueil
- à la compagnie d'assurance du centre.

La déclaration téléphonique doit être confirmée par l'envoi **dans les 48 heures** de l'imprimé de déclaration d'accident (CERFA n°10 007*01 – téléchargeable sur le site internet de la DDCS de Charente maritime) à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du département où se déroule l'accueil. Attention, l'envoi de ce document ne dispense pas de **l'avertissement téléphonique immédiat.**

Par accident grave, il faut entendre :

- incident mettant en péril la sécurité physique ou morale des mineurs (infraction aux textes en vigueur, affaire de mœurs,...) ;
- incident ou accident concernant un nombre important de mineurs (intoxication alimentaire,...) ou ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité, ou entraîné un dépôt de plainte ou encore pouvant donner lieu à une médiatisation ;
- accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours ou susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée ;
- décès.

Les mesures et décisions d'urgence relèvent de la responsabilité du directeur qui doit être joignable à tout instant. En effet, par sa présence et son vécu professionnel, le directeur est le mieux placé pour prendre ces décisions. Il ne doit pas s'en remettre à l'organisateur qui n'a pas cette responsabilité.

Un **numéro d'urgence est utilisable toute l'année** (de 8h à 21h, 7 jours sur 7) :
06-71-31-42-26

A n'utiliser **exclusivement** qu'en cas d'accident ou d'incident graves.

La nuit vous pouvez laisser un message et vous serez contacté dès le lendemain matin.

4. DECLARATION DE SORTIE D'UN ACCUEIL HORS DE SON LIEU D'IMPLANTATION

Dès qu'un accueil collectif de mineurs a prévu une activité sur une **journée complète** (ou sur toute la période d'ouverture) en dehors de son lieu d'implantation, le directeur doit faire parvenir une fiche de renseignements (téléchargeable sur le site internet de la DDCS) **48 heures avant** la sortie soit à la DDCS de Charente-Maritime lorsque le déplacement a lieu dans le département, soit en deux exemplaires lors de déplacement en dehors du département (un exemplaire à la DDCS de Charente-Maritime et un autre à celle du lieu du déplacement). Lorsque le déplacement est **de moins d'une journée**, le lieu de la sortie et l'heure de retour escompté doivent être **obligatoirement affichés et visibles de l'extérieur de l'accueil**.

Dans le cas de séjour sous tentes, en camping, le lieu de la sortie et l'heure du retour doivent être communiqués à l'accueil du camping.

VISITES DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PAR LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

Les personnels techniques et pédagogiques et les inspecteurs de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sont amenés à conseiller les équipes éducatives, à effectuer auprès des accueils des visites à caractère pédagogique ainsi que des contrôles.



Afin de faciliter le bon déroulement de ces visites, il est demandé de tenir à disposition les documents cités ci – dessous.

Ces documents doivent se trouver sur chacun des accueils, même sur les séjours courts accessoires. Ils sont sous la responsabilité du directeur. **Si l'organisateur souhaite conserver les originaux, il doit en confier une copie aux directeurs.** Le support informatique est insuffisant.

Documents relatifs à l'accueil à afficher (dans la mesure du possible) :

- récépissé de la déclaration de l'accueil
- photocopie de la fiche complémentaire
- projet éducatif
- projet pédagogique

Documents relatifs aux locaux :

- registre de sécurité et d'incendie
- dernier avis de la commission de sécurité (si établissement assujetti aux visites périodiques)
- dossier technique amiante (pour les permis délivrés avant le 1^{er} juillet 1997)
- récépissé de déclaration des locaux d'hébergement (pour les séjours en dur comportant des nuitées)

Documents relatifs aux mineurs :

- registre journalier pour les accueils sans hébergement ou liste des enfants présents pour les séjours avec hébergement
- fiches sanitaires de liaison, ordonnance du médecin en cas de traitement médical et signalement des allergies
- certificat médical d'aptitude à la pratique d'activités physiques et sportives si pratique de sports aériens, vol libre et plongée

Documents relatifs aux personnels

- liste du personnel
- diplômes des animateurs et directeurs et dérogation éventuelle de la DDCS pour un directeur non diplômé
- livret de formation des stagiaires BAFA et BAFD
- photocopie du carnet de santé ou fiche vaccination ou attestation par un médecin certifiant que les personnels ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination

- attestation de formation aux premiers secours ou attestation de prévention de secours civique de niveau 1 pour l'assistant sanitaire (obligatoire en séjours de vacances, recommandé en accueil de loisirs)
- autres diplômes nécessaires (ex : brevet de surveillant de baignade)

Autres :

- attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur et de l'exploitant, de leurs employés et des participants aux activités, conforme aux dispositions de l'article R227-29 CASF
- registre des soins
- fiche vierge de déclaration d'accident

En **cas d'absence du directeur**, un **membre qualifié du personnel** doit assurer une permanence téléphonique et être **en mesure** de répondre aux visites et contrôles en **présentant les pièces réglementaires** et avoir la connaissance des lieux d'activités des groupes de mineurs.



Si aucune personne ne peut être présente sur la structure, il est nécessaire de laisser un message écrit mentionnant la localisation du groupe et les heures de départ et de retour.

DIMENSIONS HUMAINE ET PEDAGOGIQUE

ENCADREMENT ET DIPLOMES

1. TAUX D'ENCADREMENTS

Type d'accueil de mineurs		Qualification des directeurs	Qualification des animateurs	Encadrement
Séjour de vacances		R227-14 CASF Titulaire BAFD (ou en cours de formation) Diplôme ou titre de l'arrêté du 09/02/2007 Agents de la fonction publique territoriale En cas de difficultés manifestes de recrutement (prouvées), dérogation possible pour les séjours de - 21 jours et de - 50 mineurs de + 6ans	Min 50% : BAFD ou diplôme ou titre donnant les mêmes prérogatives (arrêté 09/02/2007) et agents de la fonction publique (arrêté 20/03/2007) Autres : stagiaire BAFD ou d'un diplôme ou titre donnant les mêmes prérogatives et non qualifié (ces derniers max 20%)	<u>Pour les mineurs de - 14 ans</u> Au moins 2 encadrants avec 1/8mini de - 6 ans 1/12 mini de + 6 ans 1 adjoint par tranche de 50 au dessus de 100 mineurs
				<u>Pour les mineurs de + 14 ans</u> Au moins 2 encadrants avec 1/12 mini, 1 adjoint par tranche de 50 au dessus de 100 mineurs, diplômé ou stagiaire BAFD ou équivalence Directeur inclus dans l'effectif d'encadrement pour les séjours de - 20 mineurs
Séjour court	Non accessoire à un accueil sans hébergement	Une personne majeure responsable des conditions d'hygiène et de sécurité de l'hébergement	Non application de R227-12	Effectif minimal de 2 personnes
	Accessoire à un accueil sans hébergement	Responsabilité assurée par le directeur de l'accueil principal. Si non accompagnateur du groupe obligation d'un animateur référent	Même qualification que dans les séjours de vacances et les accueils de loisirs	Au moins 2 encadrants avec 1/8 mini de - 6 ans 1/12 mini de + 6 ans

		Qualification des directeurs	Qualification des animateurs	Encadrement
Séjour spécifique	Sportif	Une personne majeure désignée par l'organisateur Condition de qualification selon les normes ou la réglementation de l'activité principale du séjour	Selon la norme ou la réglementation de l'activité principale du séjour	Au moins 2 encadrants Selon la norme ou la réglementation de l'activité principale du séjour
	Linguistique			
	Artistique et culturel			
	Rencontres européennes de jeunes			
Séjour de vacances en France dans une famille				
Accueil de loisirs	Extrascolaire	R227-14 CASF Titulaire BAFD (ou en cours de formation) Diplôme ou titre de l'arrêté du 09/02/2007 Agents de la fonction publique territorial	Min 50% : BAFD ou diplôme ou titre donnant les mêmes prérogatives (arrêté 09/02/2007) et agents de la fonction publique (arrêté 20/03/2007) Autres : stagiaire BAFD ou d'un diplôme ou titre donnant les mêmes prérogatives et non qualifié (ces derniers max 20%)	1/8 mini de - 6 ans 1/12 mini de + 6 ans Directeur inclus pour les accueils de moins de 50 mineurs sur déclaration expresse de l'organisateur
	Périscolaire	En cas de difficultés manifestes de recrutement (prouvées), dérogation possible pour les accueils d'au + 80 jours et de 50 mineurs maxi ! Si accueil permanent (+80 mineurs pendant + de 80 jours) : le BAFD est insuffisant (arrêté 13/02/2007)		1/10 mini de -6 ans 1/14 mini de + 6 ans Directeur non inclus pour les accueils de plus de 50 mineurs

Type d'accueil de mineurs		Qualification des directeurs	Qualification des animateurs	Encadrement
Accueil de jeunes		Minimum un animateur qualifié référent par site Un directeur qualifié référent par site + 1 directeur qualifié qui coordonne si plusieurs sites		Selon convention entre l'organisateur et la DDCS
Accueil de scoutisme	Avec encadrement sur place	Diplômes et titres délivrés par les associations de scoutisme agréées Titulaire ou en cours de formation BAFD ou d'un diplôme ou titre donnant les mêmes prérogatives (arrêté du 09/02/2007) Agents de la fonction publique territoriale (arrêté du 20/03/2007)	Min 50% : BAFD ou diplôme ou titre donnant les mêmes prérogatives (arrêté 09/02/2007) et agents de la fonction publique (arrêté 20/03/2007) Autres : stagiaire BAFD ou d'un diplôme ou titre donnant les mêmes prérogatives et non qualifié (ces derniers max 20%)	1/8 mini de - 6 ans 1/12 mini de + 6 ans Directeur inclus pour accueil de - 80 mineurs sans hébergement ou pour max 4 nuits Directeur inclus pour accueil de - 50 mineurs âgés d'au - 14 ans pour 4 nuits et +
	Sans encadrement sur place Au + 3 nuits pour des mineurs âgés d'au - 11 ans	Information et accord express des parents Mise à disposition de moyens adaptés et repérage des lieux Projet validé par les responsables du groupe reconnus par les instances nationales Mise à disposition de moyens de communication pour intervention à tout moment d'un adulte responsable		

2. DIPLOMES D'ENCADREMENT

Les articles R227-12 et R227-14 CASF et leurs textes d'application fixent la liste des qualifications obligatoires des personnes encadrant les mineurs dans les centres de vacances et les centres de loisirs.

2.1 Pour diriger

Les diplômes, titres ou fonctions reconnus pour permettre de diriger un ACM, sont :

- brevet d'aptitudes aux fonctions de directeur (BAFD)
- et, à la condition d'avoir effectué une ou plusieurs **animation(s)** en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de **28 jours** dans les **cinq ans** précédents :

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 2^{ème} et 3^{ème} degré

Brevet d'Etat d'alpinisme

Brevet d'Etat d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous

Diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales option animation sociale et socio culturelle

Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques animation

Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants

Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé

Diplôme d'Etat de la protection judiciaire de la jeunesse

Moniteur chef interarmées d'entraînement physique et sportif

Certificat technique 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, conseiller technique et pédagogique supérieur

Diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DEJEPS)

Diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS)

Diplôme universitaire scientifique et technique animation et gestion des activités physiques, sportives et culturelles

Licence animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs

- et dans le **cadre de leurs missions** :

Fonctionnaires titulaires exerçant des activités de direction relevant des fonctions définies dans leur statut particulier soit attaché territorial spécialité animation, secrétaire des services extérieurs de la commune de Paris spécialité animation, animateur territorial

Fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier et qui, sans être directement liées à des activités de direction dans le domaine de la jeunesse sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire soit conseiller territorial socio-éducatif, éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans, assistant socio-éducatif territorial spécialité éducateur spécialisé, professeur de la ville de Paris, éducateur territorial des activités physiques et sportives.

ATTENTION : **1 stagiaire**, BAFD ou en cours de formation en vue d'obtenir l'un des titres figurant au 1.1, **ne peut pas assurer seul la direction** d'un accueil collectif de mineurs dont l'effectif n'excède pas 12 mineurs

2.2 Pour animer

Les diplômes, titres ou fonctions reconnus pour permettre d'animer un ACM, sont :

Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA)

Brevet d'Etat d'éducateur sportif 1^{er} degré

Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport

Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse

Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien option loisirs du jeune et de l'enfant

Certificat de qualification professionnelle 1^{er} degré de l'animation

Diplôme universitaire de technologie spécialité carrières sociales

Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur éducateur

Moniteur interarmées d'entraînement physique et sportif

Certificat d'aptitude professionnelle petite enfance

Diplôme d'études universitaires générales STAPS

Licence STAPS

Licence sciences de l'éducation

Certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire

Et dans le **cadre de leurs missions** :

Fonctionnaires titulaires exerçant des activités d'animation relevant des fonctions définies par leur statut particulier soit animateur territorial, adjoint territorial d'animation, adjoint administratif de la commune de Paris spécialité animation

Fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier qui sans être directement liées aux activités d'animation, sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire soit agent territorial spécialisé des écoles maternelles, éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans, éducateur territorial des activités physiques et sportives, assistant socio-éducatif territorial spécialité éducateur spécialisé, moniteur éducateur territorial, professeur de la ville de Paris

2.3 Pour la direction et l'animation des accueils de scoutisme

Les fonctions de direction peuvent être exercées par les titulaires des titres et diplômes suivants :

- Certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité scoutisme français (Fédération du scoutisme français)
- Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur scoutisme français (Fédération du scoutisme français)
- Chef de groupe attestation délivrée par le commissaire général, formation tripode (Scouts unitaires de France)
- Chef de camp, camp école préparatoire 2^{ème} degré (Scouts unitaires de France)
- Attestation de capacité ou licence capacitaire (Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guide et scouts d'Europe)
- Licence de chef de 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} degré (Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guide et scouts d'Europe).

Les fonctions d'animation peuvent être exercées par les titulaires des titres ou diplômes suivants :

- Certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur scoutisme français (Fédération du scoutisme français)
- Assistant d'unité, camp école préparatoire 1^{er} degré (Scouts unitaires de France)
- Attestation de capacité ou licence capacitaire (Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guide et scouts d'Europe).

3. L'ASSISTANT SANITAIRE DANS LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS



Conformément à l'arrêté du 20 février 2003, tout accueil de mineurs doit avoir une personne désignée comme assistant sanitaire. Sous l'autorité du directeur, il est chargé du suivi sanitaire.

En séjours de vacances, il doit être **titulaire de l'AFPS ou PSC1**. En accueil sans hébergement, si aucun animateur de l'équipe d'animation n'a ce diplôme, il est recommandé que cette fonction soit assurée par le directeur de l'accueil.

Le recrutement d'assistant sanitaire ne doit pas présenter un caractère discriminatoire en le destinant explicitement aux candidates féminines. Les dispositions en matière d'embauche et l'éventuelle identification de diplômes et de compétences pour le suivi sanitaire doivent être effectuées sans distinction de sexe.

4. SPECIFICITE DE L'ENCADREMENT DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES (APS)

Les activités physiques et sportives sont des séances pédagogiques au même titre que toutes les autres. Elles doivent ainsi découler naturellement du projet pédagogique et avoir des objectifs éducatifs.

En règle générale, les membres permanents de l'équipe d'animation (figurant sur la fiche complémentaire), titulaires du BAFA et du BAFD, peuvent exercer l'encadrement et l'animation des APS pratiquées dans un but récréatif ou de découverte.

Quelque soit la situation (APS réglementée ou non, prestataires de service...) le directeur de l'accueil est tenu d'une **obligation générale de prudence et de diligence**. Le contenu de cette obligation varie en fonction du nombre de mineurs concernés, de leur âge et de leur degré d'autonomie (article R227-13CASF).

Néanmoins certaines APS réclament des **conditions particulières** d'encadrement et d'organisation car elles peuvent présenter des **risques spécifiques**. Ces activités sont listées dans l'arrêté du 25 avril 2012 : alpinisme, baignade, canoë-kayak et disciplines associées, canyionisme, équitation, escalade, parcours acrobatique en hauteur, plongée subaquatique, randonnée, raquettes à neige, ski, ski nautique et disciplines associées, spéléologie, sports aériens, sports de combat, sports mécaniques, tir à l'arc, tir avec armes à air comprimé, voile, vol libre, vélo tout terrain.

La **pratique des activités aquatiques et nautiques**, est subordonnée à la production soit :
-d'une **attestation de capacité** du jeune ou de l'enfant, à se déplacer dans l'eau sans présenter de signe de panique sur un parcours de 20 mètres, avec un départ en chute arrière et un passage sous une ligne d'eau posée et non tendue, effectuer un saut dans l'eau, réaliser une sustentation verticale pendant 5 secondes. Ce document est délivré par une personne répondant aux conditions prévues aux 1°, 2°, et 3° de l'article R.227-13 dans les disciplines suivantes : canoë-kayak et disciplines associées, nage en eau vive, voile, canyionisme, surf de mer et natation ou par une personne titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique. Plus d'informations sur les activités nautiques :

« Les conseils de prudence en eau douce » :

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

« Les conseils de prudence en mer »

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

Pour de plus amples informations vous pouvez vous reporter aux annexes mises à jour de l'arrêté du 25 avril 2012 disponible sur le site internet de la DDCS.

Deux situations peuvent se présenter pour les activités physiques et sportives en accueil collectif de mineurs :

- 1) l'ACM les organise lui-même. Dans ce cas, les dispositions de l'arrêté du 25 avril 2012, dérogoires au droit du sport, s'appliquent (voir fiches « activités physiques et sportives » consultable sur le site Internet de la DDCS)
- 2) l'ACM « achète » une prestation auprès d'un établissement d'activités physiques (clubs, éducateur sportif libéral,...) au sens des articles L322-2 et 322-3 du code du sport. Dans cette hypothèse, le droit du sport s'applique aussi bien quant à l'encadrement, que quant à l'assurance. Par ailleurs, il est rappelé que la responsabilité du directeur de l'accueil demeure engagée. C'est pourquoi il lui est recommandé avant toute séance :
 - de vérifier que la personne encadrante soit titulaire du diplôme adéquat,
 - de consulter la copie de la carte professionnelle d'éducateur sportif,
 - d'aller sur place, voire de pratiquer lui-même pour vérifier les conditions d'organisation,
 - de demander un contrat stipulant la nature de la prestation, la rémunération et la qualification de la personne qui interviendra.

Un modèle de convention de prestation pédagogique pour une activité physique et sportive est disponible sur le site internet de la DDCS.

STAGES PRATIQUES D'ANIMATEURS ET DE DIRECTEURS

1. LE STAGIAIRE

Est considéré comme **stagiaire** :

- le directeur ou directeur adjoint, inscrit au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) **et ayant suivi de manière satisfaisante la session de formation générale,**
- l'animateur inscrit au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) et ayant suivi de manière satisfaisante la session de formation générale.

Le fait d'avoir effectué la totalité de la formation ne permet pas de considérer que la personne est titulaire du BAFA ou du BAFD. Il est en effet nécessaire que son dossier soit instruit par le jury et le diplôme délivré par le président du jury.

2. LIEU DU STAGE

Le stage doit **obligatoirement** se dérouler dans un accueil de mineurs à **jour de ses déclarations** auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Ainsi la non saisie ou la mauvaise saisie d'une fiche complémentaire empêche la reconnaissance du stage effectué. Par ailleurs, le stage ne peut pas être effectué ni dans les séjours spécifiques, ni lors des séjours courts, et ni dans les séjours de vacances en famille, ni dans le cadre de « clubs de plage ». L'expérience effectuée en périscolaire permet difficilement de valider un stage pratique du fait du fractionnement spécifique de cet accueil.

Un des deux stages peut être effectué à l'étranger.



Le stage ne sera pas validé par la Direction départementale de la cohésion sociale si l'accueil collectif de mineurs n'est pas à jour de ces déclarations. Les stagiaires sont invités à vérifier auprès de leur directeur que les accueils collectifs de mineurs où ils effectuent leur(s) stage(s) sont régulièrement déclarés.

3. DUREE DES STAGES PRATIQUES

Le stage pratique doit être de 14 jours ou 28 jours en cas de stage effectué dans un accueil péri-scolaire.

Pour les accueils avec hébergement, il peut être fractionné en 2 séjours maximum. La durée de stage pratique se calcule par rapport aux **dates déclarées de l'accueil**. Les jours de préparation ou ceux de remise en état, ne peuvent pas être intégrés dans cette durée.

Dans le cadre du BAFD, l'un des deux stages doit être effectué en complète situation de direction. Le stagiaire doit avoir la possibilité d'acquérir des compétences dans tous les champs sur lesquels interviennent les directeurs c'est-à-dire gestion, management, domaine pédagogique et relation avec les parents.



Les dates saisies sur les certificats de stage pratique doivent correspondre aux dates déclarées sur les fiches complémentaires.
Toute fausse déclaration sur un certificat de stage pratique entraîne pour le candidat la non validation de son stage et le déclarant est susceptible d'être poursuivi pour fausse déclaration.

4. VALIDATION DES STAGES PRATIQUES

Au-delà de toutes ces conditions de forme, il est demandé aux directeurs et/ou organisateurs d'accompagner avec attention les stagiaires. Il est vivement recommandé de formaliser des entretiens de stage réguliers (un au début pour fixer les objectifs à atteindre, un au milieu du stage pour voir où en est le stagiaire dans son acquisition de compétences et enfin un à la fin). L'appréciation donnée au stagiaire doit être motivée en détails et correspondre aux compétences attendues du diplôme. Un rapport détaillé peut également être fait sur papier libre.

Dans le cadre du processus de modernisation de l'Etat, le ministère chargé de la jeunesse s'est engagé dans une démarche de simplification et d'informatisation des procédures administratives des diplômes BAFA / BAFD. L'attestation de stage de formation générale, imprimée par le stagiaire, devra être présentée au directeur / organisateur, lors de son recrutement. L'impression ne peut être effectuée que si le stage a été validé par les services de la Direction départementale de la cohésion sociale.

A la fin du stage pratique, il appartiendra au responsable du stage de convoquer le stagiaire pour un entretien et d'établir une appréciation sur l'attestation éditée en double exemplaire à partir du site BAFA. Le candidat doit viser et signer ces attestations. Un des exemplaires est conservé à l'accueil de mineurs.

La saisie informatique de l'appréciation du stage pratique incombe au stagiaire. Si une connexion Internet est disponible à l'accueil de mineurs, la saisie des informations du stage pourra être effectuée par le stagiaire avec son responsable.

Pour les candidats dont le stage est non satisfaisant, un double de l'attestation doit être envoyée à la Direction départementale de la cohésion sociale accompagnée d'un rapport circonstancié.

Pour que le stage soit validé par les services de la Cohésion Sociale, il est impératif que sur la fiche complémentaire, le candidat apparaisse comme stagiaire, son identité soit correctement renseignée (le nom de naissance doit apparaître en premier suivi éventuellement du nom marital).



Tout candidat au BAFD effectuant un de ses stages pratiques doit **obligatoirement** en informer avant le début du stage, par écrit, la DDCS afin que son stage puisse être inspecté.

PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS :

Un temps de découverte à part. :

Le temps des vacances ou des loisirs participe à l'éducation de l'enfant et lui offre la possibilité de s'approprier un environnement et des expériences. Il représente un troisième pôle dans la vie de l'enfant, à côté de l'école et de la famille, et permet de construire des relations différentes avec le quartier, le village, l'école, d'autres structures (clubs sportifs, écoles artistiques...), d'autres environnements (lieux de vacances), d'autres enfants et jeunes et de découvrir des activités variées. Par ailleurs, dans le cas des accueils avec hébergement, le "départ" peut aider certains jeunes à se projeter et à prendre des responsabilités.

Ainsi, il s'agit pour chaque enfant et chaque jeune de favoriser :

- sa créativité,**
- sa prise de responsabilité,**
- la pratique d'activités de qualité,**
- le développement de son autonomie, dans un contexte ludique.**

Un lieu d'apprentissage au "vivre ensemble" :

Les accueils avec hébergement, en tant qu'accueils collectifs, permettent aux publics de se confronter à la différence et d'exploiter les richesses de la diversité. Ils permettent des rapports différents entre adultes et enfants et une socialisation entre pairs.

L'ensemble des activités pratiquées et l'organisation de la vie quotidienne peuvent aussi faciliter l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie et de la citoyenneté.

Les projets éducatifs et pédagogiques s'inscrivent dans un cadre réglementaire :

L'article L227-4 du code de l'action sociale et des familles rend obligatoire le projet éducatif. Les articles R227-23 et R227-24 en définissent le cadre formel et les principes d'élaboration. Alors que l'article R227-25 concerne le projet pédagogique.

Le code en prévoit également les principes de publication :

- transmission obligatoire du projet éducatif à la direction départementale jeunesse et sports au moment de la déclaration de l'ACM,
- communication des 2 documents aux représentants légaux des mineurs et aux agents mentionnés à l'article L227-9.

1. LE PROJET EDUCATIF :



L'envoi du projet éducatif lors de la première phase de déclaration de l'accueil est une des formalités exigées réglementairement. La direction départementale de la cohésion sociale ne permettra l'accès à la deuxième phase de la déclaration, que si et seulement si le projet éducatif contient les éléments obligatoires prévus à aux articles R227-23 et R227-24 CASF.

1.1 A quoi sert-il ?

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

Il permet :

-**aux familles** de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs et/ou attentes,

-**aux équipes pédagogiques** de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs.

1.2 Qui l'élabore ?

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

1.3 À qui est-il diffusé ?

Obligatoirement au moment de la première phase de déclaration auprès des directions départementales en charge de la cohésion sociale.

Aux personnes qui dirigent et animent le séjour dans un accueil de mineurs avec ou sans hébergement.

Aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers.

A leur demande aux agents de la direction départementale de la cohésion sociale : au moment de la déclaration de l'accueil et sur place lors des visites ou inspections.

Aux directeurs et aux équipes pédagogiques.

Il peut également être diffusé, à titre d'information, aux partenaires de l'action éducative (école, mairie, CAF, associations...), dans le cadre d'un dispositif contractuel ou non.

1.4 Quels éléments fixés par la réglementation doit-il obligatoirement présenter ?

Il définit les **objectifs et les moyens de l'action éducative** des personnes qui dirigent et animent.

Il doit prendre en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs dans l'organisation de la vie collective, la pratique de diverses activités et notamment d'activités physiques et sportives.

Il prend en compte les spécificités de l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps.

Il précise les moyens d'information réciproque entre organisateur et équipe d'encadrement.

Rappel : Les objectifs et moyens affichés ne peuvent en aucun cas contrevenir à la garantie de sécurité physique et morale du mineur accueilli, ni aux textes en vigueur.

Les moyens pour permettre le fonctionnement des accueils :

Les personnes qui dirigent et animent le séjour dans un accueil collectif de mineurs prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonction. Elles sont informées des moyens matériels et financiers mis à leur disposition.

Pour le déroulement des accueils et en fonction de ses objectifs, l'organisateur met en place certains moyens comme par exemple :

-des locaux et des espaces ;

-un budget d'activité ;

-la constitution d'une équipe et les modalités de recrutement (qualification minimale des animateurs, des personnels de service et de cuisine ...) ;

-la définition d'horaires d'ouverture ;

-des modalités tarifaires ;

-des conventions de partenariat ;

- des outils d'information et de relations avec les familles ;
- un règlement intérieur ;
- des temps de concertation et de préparation pour les équipes ;
- des modalités d'évaluation et de suivi des projets...

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

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

Liens entre projet éducatif et projet pédagogique :

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

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



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

2. Le projet pédagogique :

2.1 A quoi sert-il ?

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

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

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

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

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

2.2 Qui l'élabore ?

La personne qui dirige le séjour (le **directeur**) l'élabore **en concertation** avec les personnes qui assurent l'animation de l'accueil. Le projet pédagogique stimule la créativité et l'imagination des équipes. Il est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil, résulte

d'une préparation collective et traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné.

2.3 À qui est-il communiqué ?

A leur demande aux agents de la direction départementale de la cohésion sociale.

Obligatoirement aux représentants légaux des mineurs et éventuellement, aux partenaires de l'organisateur de l'accueil.

2.4 Eléments que l'on doit obligatoirement trouver dans le projet pédagogique

Aux termes de l'article R227-25 CASF, le projet pédagogique doit définir les points suivants :

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

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

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

- **Les modalités de participation des mineurs ;**

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

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

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

Par exemple :

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

- **Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés ;**

Projet, fonctionnement et espaces sont intimement liés. Les locaux et espaces devraient être aménagés et répartis en prenant en compte les temps collectifs (par exemples : les repas), les

activités pratiquées et le respect de l'intimité. Certaines conditions de fonctionnement, apparemment anodines, peuvent induire des comportements contraires aux effets recherchés :

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

- **Le cas échéant les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;**

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

- **Les modalités de fonctionnement de l'équipe ;**

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

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

- **Les modalités d'évaluation de l'accueil ;**

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

Une évaluation vise à apprécier :

-La pertinence de l'action : les objectifs sont-ils adaptés aux problèmes posés, au public, au contexte ?

-L'efficacité de l'action : les objectifs sont-ils atteints ? Dans quelle proportion ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ? Les solutions choisies étaient-elles adéquates ? Si l'action n'a pas eu l'effet escompté, à quoi est-ce dû ? À des facteurs exogènes ?

-L'efficience : les effets obtenus sont-ils à la hauteur des moyens engagés (humains, matériels, temporels) ?

-L'utilité : l'action a-t-elle un impact au regard des besoins de la société, un impact sur les publics, sur leur comportement individuel et social, sur leurs pratiques ?

-La cohérence : les différentes composantes des projets (démarches et actions) vont-elles dans le même sens ou sont-elles dispersées ? Les objectifs et les actions mises en œuvre dans le projet pédagogique traduisent-ils les intentions éducatives de l'organisateur ?

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

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

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

Par exemple :

-favoriser la pratique autonome (pour les mineurs : préparation d'un projet, mise en place de coins et d'ateliers, éveils échelonnés, points sur le déroulement de la journée, respect de l'organisation du temps calme selon les besoins de chacun...),

-découvrir de nouvelles activités (incitation à la participation des filles à certaines activités, participation des enfants au moins une fois à une activité spécifique, respect du temps de découverte et réduction du zapping des activités...).

Il définit à ce moment des indicateurs de réussite pour mesurer le degré d'atteinte des objectifs. Par exemple :

-nombre d'enfants qui vont par eux-mêmes dans les coins lectures ou ateliers, nombre et intensité des conflits, évolution de la fréquentation journalière, nombre de filles et de garçons, assiduité dans la fréquentation de certaines activités...

-implication dans la préparation d'un projet, propositions émanant des mineurs, mode d'appropriation de l'espace par les enfants (décoration...),

-nombre et qualité des réunions de concertation avec l'équipe d'encadrement, mode de gestion des conflits,

-activités dans le cadre du partenariat local, rencontres avec d'autres centres...

Et la façon dont ces informations sont recueillies et analysées.

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

Pendant l'action :

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

Après l'action :

Au-delà du bilan d'activités qui correspond uniquement à des données à un temps T, les résultats de l'évaluation sont utilisés pour améliorer l'accueil, choisir les actions les plus efficaces ou modifier certaines démarches. Au-delà de ces modalités, on peut noter que la démarche en elle-même permet le questionnement sur son propre mode de fonctionnement.

Les discussions, les échanges nécessaires à la définition d'indicateurs et à la collecte de données, peuvent faire évoluer les pratiques par la concertation et la confrontation des représentations et des faits.

ACCUEILS ET PROTECTION DES MINEURS

BESOINS DES MINEURS

Aux termes de l'article R227-23 CASF, le projet éducatif doit prendre en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

1. BESOINS DES MINEURS

Comme tout individu, le mineur a des droits notamment au respect de sa personne en fonction de ses besoins et de ses différences mentionnés notamment dans le Convention internationale des Droits de l'Enfant.

Par ailleurs, en tant qu'être humain, c'est un être par essence social qui naît, grandit et vit dans un milieu agissant. Il y développe de multiples relations aux autres lui permettant d'évoluer au fil des années. Selon le système de relation en présence (famille, école, amis, accueil collectif ...) il occupe des rôles différents. C'est pourquoi il est important de l'aider à clarifier le cadre dans lequel il évolue en lui fournissant des repères pour qu'il puisse agir en toute sécurité et prendre peu à peu des responsabilités compatibles avec ses possibilités et son devenir adulte.

La chronobiologie aide à bien comprendre la nécessité dans une journée à alterner les temps d'activité et les temps de repos et de respecter les moments propices à l'une ou l'autre.

Comme tout être humain, dans sa vie quotidienne il dépense trois types d'énergie : physique, affective et intellectuelle. Il doit compenser ces énergies par des apports énergétiques, le repos et le plaisir de vivre. Ce sont les besoins fondamentaux. En fonction de l'âge, ils se déclinent sous des aspects différents nécessitant une adaptation tant de l'organisation, de l'équipement et de son aménagement que des personnels.

Les projets éducatif et pédagogique doivent les prendre en compte.

Deux catégories d'âge nécessitent plus d'attention.

2. BESOINS FONDAMENTAUX SPECIFIQUES DES 3-6 ANS

Plus l'enfant est jeune, plus il est dépendant de l'adulte dont la présence et l'intervention sont impératives pour l'accompagner, l'aider et le protéger.

Pour cette tranche d'âge, il est à l'aube de son apprentissage de la vie en collectivité. Son individualisme est à mettre en parallèle avec les demandes et les exigences des adultes.

3. L'ADOLESCENCE : PERIODE DE PASSIONS, DE FLOTTEMENTS ET D'INCERTITUDES

L'adolescence est une période de mutation, de doute, d'insécurité, de prise de risques, de mal être, mais aussi d'énergie débordante, de créativité, d'espoirs les plus fous.

C'est l'époque des engouements subits et irraisonnés, le temps des défis, des excès voire des comportements à risques.

Pour se construire, l'adolescent a besoin à la fois de contrôle et de liberté. Il a besoin de rencontrer des adultes solides, référents (le contraire de l'animateur-copain) assumant leur fonction d'autorité sur la base de comportements cohérents, en établissant des règles, en fixant des limites contre lesquelles les adolescents vont nécessairement se rebiffer. Ces conflits sont essentiels à la construction d'un apprentissage du vivre ensemble.

Il s'agit d'accompagner les adolescents avec attention, discrétion et fermeté en les engageant dans une pratique éducative de co-responsabilité.

PROTECTION DE L'ENFANT

1. MALTRAITANCE

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



Le **numéro vert du service « allo enfance maltraitée »** est le **119**.
Il est mis à disposition du public pour tout signalement. Ce numéro de téléphone doit être **affiché dans les locaux à la vue de tous et surtout à celle des enfants** (donc attention à la hauteur d'affichage).
Du matériel d'information et de communication est téléchargeable gratuitement sur le site :
<http://www.allo119.org/adultes/119/documentation.html>

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

En cas de maltraitance avérée, le directeur ou un animateur a l'obligation d'alerter immédiatement les autorités compétentes (Procureur de la République, Président du Conseil Général) et d'informer la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

2. DROIT DES ENFANTS

Un site internet récapitule tous les droits des enfants.

http://www.cyberjeune.org/ddj05/s_guide.html

3. DROIT A L'IMAGE

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

Exemple :

AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE DE MON ENFANT

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

autorise gracieusement la publication d'images de mon enfant

- qui auront été prises lors de sa participation aux activités organisées par dans le cadre du club / de l'accueil de loisirs / du séjour de vacances.
- sur tout support de communication et d'information relatif à la promotion de ces activités (et notamment la presse écrite et le site internet de)

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

A _____ le _____

Signature

4. DEPART DU MINEUR DE L'ACCUEIL

Il est important de savoir qui est autorisé à venir rechercher l'enfant à l'issue d'un accueil de mineurs et d'avoir un document écrit des responsables légaux précisant le nom de ces personnes. Cela est d'autant plus important si l'autorité parentale est co-gérée.

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

Si le domicile est à proximité de l'accueil de mineurs et que les responsables légaux souhaitent confier l'enfant à un adolescent (12/17ans), il est fortement conseillé d'exiger une décharge écrite des parents de ce dernier.

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

Ces règles s'appliquent aussi aux accueils avec hébergement.

ACCUEIL D'ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE OU DE HANDICAPS

L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps dans les accueils ordinaires de mineurs répond à une démarche de mixité des publics et d'éducation sociale de tous.

Tous les participants y peuvent faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences. L'intégration se passera d'autant mieux que l'accueil aura été prévu suffisamment à l'avance au travers notamment d'un protocole passé entre les parents, l'organisateur et l'équipe d'animation.

Voici **quelques recommandations** pour aider un tel accueil.

1. AVANT LE SEJOUR

► **Information préalable par l'organisateur**

Pour faciliter les démarches des familles et leur permettre de s'orienter au mieux vers l'organisateur d'accueil, celui-ci pourra informer le public de la possibilité d'accueil offerte aux enfants et aux jeunes atteints de troubles de la santé ou présentant un handicap.

Depuis 2008, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale met en oeuvre son plan triennal d'accueils d'enfants handicapés dans les ACM : mise en place de formations à destination des animateurs professionnels, accompagnement des structures accueillant des jeunes handicapés. Pour de plus amples informations quant à ce dossier, Aude PROU, conseillère d'éducation populaire et de la jeunesse, se tient à votre disposition ;

► **Au moment de l'inscription**

Pour un meilleur accueil, il est nécessaire que :

- la famille ou l'institution signale tout problème de santé susceptible d'influer sur l'organisation du séjour, en précisant le degré d'autonomie de l'enfant ou du jeune, les aspects qui risquent de le mettre en danger lui-même, le ou les traitements médicaux et le cas échéant son système de communication avec les autres...
- la famille ou l'institution soit orientée vers le directeur de l'accueil et puisse ainsi préparer avec lui, l'accueil pour que celui-ci se passe dans les meilleures conditions.

► **Lors de la préparation de l'accueil**

Le directeur doit s'informer des particularités générées par la situation de l'enfant ou du jeune.

Une procédure d'échange d'informations entre les parents et l'équipe d'animation, doit être établie avant le séjour.



Il est essentiel qu'un protocole soit fait en collaboration avec la famille ou les personnes assurant le suivi habituel, et le médecin traitant. Il fixera notamment les capacités relationnelles, d'autonomie et les centres d'intérêt de l'enfant ou du jeune. Il comprendra toutes les inaptitudes et les contre-indications. Il serait intéressant que le jeune soit impliqué dans cette démarche puisque le protocole définira les conditions de son accueil.

Le directeur doit informer son équipe d'animation des difficultés rencontrées par l'enfant et du type de problèmes que ce dernier est susceptible d'avoir. Attention, les informations

médicales diffusées à l'équipe doivent se limiter à celles nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil. L'assistant sanitaire est le seul à pouvoir être informé de la globalité des renseignements disponibles.

La confidentialité des informations doit être respectée par toutes les personnes en ayant connaissance.

Des contacts préalables avec le médecin local référent de l'accueil avec hébergement ou le médecin traitant de l'enfant pour les accueils sans hébergement doit être pris pour définir des consignes en cas de problème. Cette démarche est effectuée soit par le directeur soit par l'assistant sanitaire sous l'autorité du directeur.

2. PENDANT LE SEJOUR

Au début du séjour, le directeur rappelle à l'équipe d'animation les diverses procédures de la vie quotidienne (habillage, appareillage,...).

Les consignes sont régulièrement rappelées aux personnels concernés (animateur, cuisinier,...).

Les numéros de téléphone d'urgence sont clairement affichés et accessibles à tous.

L'équipe d'animation veille au respect du rythme de vie de l'enfant ou du jeune et prend toutes les précautions nécessaires dans la vie quotidienne et lors des activités.

L'assistant sanitaire, et à défaut le directeur, doit s'assurer quotidiennement de la prise des médicaments par l'enfant ou le jeune.

L'économiste et le cuisinier anticipent de façon rigoureuse sur la composition des repas en cas d'allergie alimentaire et de régime spécifique

Des consignes précises doivent être données à l'équipe pour l'évacuation des locaux en tenant compte des divers types de déficiences constatées. Il est recommandé, dans la mesure du possible, d'héberger les jeunes ayant une mobilité réduite à proximité d'une issue de secours adaptée.

3. APRES LE SEJOUR

La fiche sanitaire de liaison et tous les documents sanitaires (protocole) sont rendus à la famille par le directeur de l'accueil et le cas échéant, complétés par des informations notamment médicales (toute remarque utile pour les personnes suivant l'enfant durant le reste de l'année).

Pour en savoir plus :

“Recommandations pour l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps en centres de vacances et de loisirs” - Fiche jointe à l'instruction 01.101 JS du 18 mai 2001

“Sensibilisation à l'accueil des enfants et jeunes mineurs handicapés dans le cadre des formations au BAFA et au BAFD - guide méthodologique à l'usage des formateurs” - guide élaboré par un groupe de la Commission technique et pédagogique des centres de vacances et de loisirs - brochure éditée et diffusée en avril 2002 par le ministère de la jeunesse et des sports et le ministère de l'emploi et de la solidarité.

HYGIENE (HORS ALIMENTAIRE) ET SECURITE

1. SECURITE DES LOCAUX

Au vu de l'article R 227-1 du code de l'action sociale et de la famille, les accueils de mineurs « doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment par les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans **établissements recevant du public**, par les **règles générales de construction** et par le **règlement sanitaire départemental en vigueur** ».

Les accueils de mineurs sont normalement des établissements recevant du public (ERP) de type R.

Plus spécifiquement pour la sécurité des accueils de mineurs de moins de 6 ans, aux termes de l'article L2324-1 du code de la santé publique, l'avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile est obligatoire pour l'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé. Cet avis porte essentiellement sur les conditions matérielles de l'accueil.



Le directeur devra prévoir avec l'organisateur un dispositif de surveillance visant à empêcher, plus particulièrement la nuit, toute intrusion malveillante dans l'accueil. De même, l'organisateur, le directeur et toute l'équipe d'animation doivent réfléchir pour prévenir toute sortie non contrôlée des mineurs.

Pour des informations relatives aux risques sanitaires environnementaux dans les bâtiments accueillant des enfants :

http://www.logement.gouv.fr/IMG/pdf/Guidedefinal_v100707-2.pdf

2. INCENDIE

Quelque soit le type d'ERP (obligation ou non d'être visité par la commission de sécurité incendie), l'article R123-51 du code de la construction et de l'habitation prévoit que « doit être tenu un **registre de sécurité** sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :

- l'état du personnel chargé du service d'incendie,
- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie,
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu,
- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux. ».

-



Le **registre de sécurité** doit être sur le **lieu même** de l'accueil et doit être présentable lors de toute visite ou inspection.

Il est recommandé de faire un **exercice d'alerte et d'évacuation**, sous forme ludique, dès le début de l'ouverture de l'accueil et le renouveler lorsque l'équipe d'animation a été profondément remaniée et à défaut au moins une fois par an. Il doit être reporté sur le registre de sécurité.

Les extincteurs doivent être contrôlés une fois par an.

Enfin il est fortement préconisé que les locaux d'hébergement soient isolés, de ceux susceptibles, par leur nature ou leur destination, de représenter un danger d'incendie ou d'asphyxie.

La protection de la population est une des missions importantes de l'Etat. Elle passe notamment par l'information de tous, des risques encourus au titre des risques majeurs. Leur connaissance doit permettre à tous d'être acteur de sa sécurité et de prévoir en réfléchissant à des moyens de prévention et de secours. Les accueils de mineurs doivent y penser.

Il existe sur le département de la Charente-Maritime, des risques naturels et des risques technologiques : risques météorologiques, risque de submersion et d'érosion marines, risque sismique et de mouvements de terrain, risque industriel, risque de transport de matières dangereuses.



La préfecture de Charente-Maritime les a présentés dans un guide édité en 2007, en mentionnant pour chacun d'entre eux, les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde.

http://www.charente-maritime.pref.gouv.fr/actualite/grands_dossiers/DDRM/DDRM.pdf

Il existe différents sites Internet répertoriant les risques majeurs pour la France. Vous pouvez aller chercher les informations sur ce thème sur le site suivant du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer :

<http://www.prim.net>
www.risques.gouv.fr



Avec la sécheresse sévissant dans le département de la Charente-Maritime, les risques incendie sont accrus. Il vous est demandé de prendre toutes les précautions utiles pour sécuriser les groupes d'enfants dont vous avez la responsabilité.

3. AMIANTE

Les articles L1334-12-1 et L1334-13, R1334-14 à R1334-28 du code de la santé publique prévoient que les propriétaires publics et privés des immeubles ayant eu leur permis de construire avant le 1^{er} juillet 2007, doivent rechercher la présence d'amiante dans leurs immeubles et de tenir à jour des dossiers techniques.

En application de ces articles et du décret n°2004-697 du 12 juillet 2004, les inspecteurs jeunesse et sports sont habilités à demander communication des dossiers techniques obligatoires relatifs à la présence d'amiante dans les immeubles bâtis, à l'occasion de l'exercice de leurs missions.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez consulter un guide actualisé de présentation de la réglementation relative à l'amiante dans les immeubles bâtis. Il est disponible sur le site du ministère chargé de la santé, à l'adresse suivante :

<http://www.sante.gouv.fr/htm/dossiers/amiante/plaquette.pdf>

4. MATERIELS NECESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIERE

Vitrage : beaucoup d'accueils de mineurs parmi les plus anciens ont des fenêtres et des portes équipées de vitrage peu épais, présentant un risque corporel en cas de bris. Il est indispensable d'avertir les animateurs et les enfants des risques encourus lors de chute ou bousculade.

Lits superposés : les lits superposés doivent être conformes aux normes en vigueur conformément au décret n°95-949 du 25 août 1995 modifié par le décret n°99-465 du 2 juin 1999. Les mentions « conforme aux normes de sécurité » ainsi que « le couchage en hauteur ne convient pas à des enfants de moins de 6 ans » doivent être apposés sur le lit.

Téléphone : la présence d'un moyen de communication permettant d'alerter rapidement les secours est obligatoire (R227-9 CASF). C'est pourquoi il est fortement recommandé aux organisateurs de fournir des téléphones portables à l'équipe d'animation pour les sorties et les accueils sous tentes.

5. HYGIENE DES LOCAUX

Les locaux doivent être tenus en bon état de propreté. Les sanitaires doivent être nettoyés quotidiennement. Dans les accueils avec hébergement, les chambres des mineurs et de l'équipe d'animation doivent être rangées et les lits faits chaque jour.

Les ordures ménagères doivent être entreposées dans un local spécifique, fermé, aéré et nettoyé chaque jour.

Le règlement sanitaire départemental, notamment ses titres III (ventilation des locaux, dispositions relatives à l'équipement sanitaire), et IV (en particulier son article 77 relatif à l'aménagement du local de stockage des ordures ménagères), s'applique.

6. LOCAUX A SOMMEIL

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

L'hébergement de l'équipe d'animation doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs.

Les accueils de mineurs ayant des enfants de moins de 6 ans doivent prévoir une salle de sieste, ainsi que des sanitaires adaptés pour leur âge.

Les locaux sont soumis aux dispositions des chapitres I, II, III et IV du titre II du règlement sanitaire départemental. En outre, ils sont également soumis en matière de ventilation aux dispositions figurant à la section 2 du titre III.

Règlement sanitaire départemental

Chambres – dortoirs

Type	Nombre d'occupants	Ventilation
Chambres et dortoirs	Inférieur à 3	30m ³ /h
	A partir de 3	18 m ³ /h par occupant

Sanitaires

Type	Quantité / nombre d'occupants	Extraction d'air
Douche	1/10	45 m ³ /h
WC	1/10	30 m ³ /h
Lavabo	1/3	10 m ³ /h + 5 par lavabo
Si salle de bains ou douche +		60 m ³ /h

WC groupés		
Si bain douche et WC groupés		30 m ³ /h + 15par équipement

Hauteur sous-plafond

2,20 m pour les locaux à sommeil

2,50 m pour les autres locaux recevant du public.

7. ASSURANCE

La réglementation institue une obligation d'assurances en responsabilité civile pour les organisateurs de centres de loisirs ou de vacances.

Cette assurance doit couvrir la responsabilité non seulement des organisateurs mais aussi celle des préposés et des mineurs. Les personnes assurées au titre du contrat doivent être considérées comme tiers entre elles.

La réglementation impose aussi aux organisateurs d'informer les parents de leur intérêt à souscrire pour leurs enfants un contrat d'assurances de personnes, destiné à couvrir les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités pratiquées.

Le centre doit également s'assurer, le cas échéant, pour les dommages causés par les véhicules utilisés, les frais de recherche et de secours en montagne ou en mer, les risques d'incendie et de dégât des eaux des locaux et de leur contenu.

Pour plus d'infos : <http://www.ffsa.fr>

HYGIENE ALIMENTAIRE

1. ALIMENTATION EN EAU

Les réseaux intérieurs ne peuvent pas, sauf dérogation du préfet, être alimentés par une eau issue d'une ressource qui n'a pas été autorisée en application de l'article L1321-7 du code de la santé publique.

Pour prévenir tout risque et notamment de légionellose, il est recommandé de mettre en œuvre :

- les dispositions de l'arrêté du 1^{er} février 2010 relatif à la surveillance des légionelles ;

Dans le cas où les réseaux d'eau chaude sanitaire ne sont pas utilisés pendant plusieurs semaines, des prélèvements pour l'analyse de légionelles sont réalisés après la purge des réseaux et dans les deux semaines qui précèdent l'accueil du public. Les prélèvements sont programmés de telle sorte que les résultats d'analyses de légionelles soient connus du directeur de l'établissement avant l'accueil du public ;

- les dispositions de l'arrêté du 30 novembre 2005 relatif aux installations de production et de distribution d'eau chaude sanitaire, notamment les températures

Pour plus d'informations, reportez vous à la fiche thématique de la légionellose sur le site internet

http://www.sante-jeunesse-sports.gouv.fr/dossiers/sante/legionellose/fiches-complement-information/fiche-no-1-information-generale-legionellose.html?var_recherche=1%C3%A9gionellose

2. ALIMENTATION – RESTAURATION

En tant qu'établissement de restauration à caractère social, les accueils de mineurs sont soumis à l'arrêté ministériel du 21 décembre 2009 (en complément des règlements CE 178/2002 du 28/01/2002, CE 852/2004 et 853/2004 du 29/04/2004 et CE 2073/2005 du 15/11/2005, de l'arrêté du 10/03/1977, du décret n°2002-1465 du 17 décembre 2002, l'arrêté du 08 juin 2006).

Pour votre information, un « Guide de bonnes pratiques d'hygiène –restauration collective de plein air dans le cadre d'activités organisées dans les ACM » est disponible auprès de la « Documentation française »- (Brochure 5940). Ce guide a vocation à permettre aux organisateurs des accueils collectifs de mineurs et aux équipes pédagogiques de mettre en œuvre une restauration en plein air conforme aux normes d'hygiène exigées. Il fait référence notamment pour les évaluations et contrôles réalisés par les services de l'Etat dans ces accueils.

2.1 Les locaux de restauration

Les **locaux** de la restauration doivent permettre le respect de 3 grands principes :

- la séparation des secteurs « propres » et « sales »
- la séparation des secteurs « chauds » et « froids »
- le respect de la marche en avant.

Le **fonctionnement** de la restauration doit être conforme aux bonnes pratiques d'hygiène et répondre aux dispositions prévues par l'arrêté et les règlements européens.

Voici quelques recommandations :

- respecter les dates limites de consommation pour les denrées alimentaires et aux températures de conservation des aliments (valeurs réglementaires précisées dans l'annexe I de l'arrêté du 21 décembre 2009).

<http://www.dgccrf.bercy.gouv.fr/documentation/publications/depliants/froid.pdf>

http://www.dgccrf.minefi.gouv.fr/documentation/fiches_pratiques/fiches/temperature.htm

et sur les dates limites :

http://www.dgccrf.minefi.gouv.fr/documentation/fiches_pratiques/fiches/c02.htm

- consommer immédiatement tout produit décongelé (ne jamais recongeler)
- ne pas congeler « artisanalement »
- acheter tout produit laitier frais (lait, fromages) auprès de producteurs uniquement si ces derniers sont titulaires d'un agrément communautaire et/ou d'une patente sanitaire délivrée par la direction départementale de la protection des populations (ex direction départementale des services vétérinaires)
- ne manger des crustacés, des mollusques et coquillages que provenant d'établissement agréé et munis d'une étiquette de salubrité (à conserver 2 mois)
- transporter les denrées périssables obligatoirement dans des conteneurs isothermes froids, afin qu'elles soient maintenues aux températures réglementaires (annexe I de l'arrêté du 21 décembre 2009). Il peut être envisagé pour cela d'équiper les conteneurs isothermes de dispositif de production de froid (plaques eutectiques)
- fabriquer les préparations le jour même de leur consommation
- assurer la traçabilité en conservant l'étiquetage des denrées animales ou d'origine animale pendant 6 mois à partir de la date de fabrication, selon les recommandations de la note de service DGAL/SDRRCC/SDSSA/N2005-8205 du 17/08/2005
- conserver des plats témoins à la disposition exclusive des agents chargés du contrôle officiel. Ces plats témoins sont des échantillons représentatifs des différents plats distribués aux consommateurs et clairement identifiés. Ils doivent être conservés pendant au moins cinq jours au froid positif (0 à 3°C) après la dernière présentation au consommateur
- insister sur la nécessité d'une grande propreté corporelle, notamment des mains, et vestimentaire (port de coiffe et de blouse de teinte claire obligatoire)
- ne pas oublier de demander le certificat médical circonstancié pour les personnes préparant les repas (arrêté du 10 mars 1977)
- veiller à ce que les opérateurs en cuisine disposent d'une formation adéquate (hygiène alimentaire et HACCP).

Le règlement CE 852/2004 (article 5) indique que « les exploitants du secteur alimentaire mettent en place, appliquent et maintiennent une ou plusieurs procédures permanentes fondées sur les principes HACCP.

A titre d'exemples :

- des livraisons (état, date, température)
- des températures des enceintes froides (relevé quotidien)
- de nettoyage et de désinfection des locaux (produits utilisés, mode d'emploi, fréquence)
- d'analyses microbiologiques effectuées par un laboratoire agréé
- des méthodes, produits et équipements appropriés utilisés pour lutter contre les insectes, les rongeurs et autres animaux nuisibles
- un transport de denrées alimentaires (températures, engin de transport,...)
- un maintien au chaud
- la cuisson des steaks hachés pour les populations sensibles

- éventuellement, le refroidissement et la remise en température des préparations culinaires, voire la réalisation des mixés.

Tout exploitant qui met en œuvre l'une des étapes de la production, de la transformation et de la distribution des produits et denrées alimentaires énumérées à l'article R231-4 du code de la santé publique, est tenu de déclarer chacun des établissements dont il a la responsabilité, ainsi que les activités qui s'y déroulent, au Préfet du lieu d'implantation de l'établissement, selon les modalités déterminées par arrêté du Ministre chargé de l'agriculture, soit auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Conduite à tenir en cas de suspicion d'intoxication alimentaire collective :

- appeler d'**urgence** un **médecin traitant**,

- informer **immédiatement** trois autorités administratives par téléphone , à savoir :

- l' **ARS** au 05 46 68 49 00 (fax 05 46 34 25 30),
- la **Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)** en fonction de votre localisation

! • Secteur nord (Aigrefeuille, Aulnay, Aytré, Courçon, Ile de Ré, La Jarrie, Loulay, Marans, Matha, La Rochelle, Saintes, Saint Agnan, Saint Hilaire de Villefranche, Saint Jean d'Angely, Saint Porchaire, Saint Savinien, Surgères, Rochefort, Tonnay Charente, Tonnay Boutonne) : tél 05 46 85 76 10 et fax 05 46 36 18 29

Secteur sud Archiac, Burie, Cozes, Gémozac, Jonzac, La Tremblade, Marennes, Mirambeau, Montendre, Montguyon, Montlieu la Garde, Oléron, Pons, Royan, Saujon, Saint Genis de Saintonge : tél 05 46 85 76 10 et fax 05 46 36 18 29

- informer la **DDCS** dans les **24 heures**

En dehors des heures d'ouverture des bureaux, vous pouvez vous adresser à la préfecture (05 46 27 43 00) qui avertira les responsables de l'**ARS** et de la **DDPP**.

SANTE



Un service à destination des jeunes (anonyme et gratuit) :

FIL SANTE JEUNES

Accessible tous les jours de 8 à minuit au 32 24 ou depuis un portable au 01-44-93- 30-74 (coût d'une communication ordinaire)
ou www.filsantejeunes.com

1. ALCOOL

Conformément à l'article L3342-1 du code de la santé publique, la vente (y compris du groupe 1 c'est - à - dire boissons comportant moins de 1,2 degré d'alcool) à des mineurs de moins de 18 ans est interdite que ce soit pour consommer sur place ou pour emporter. L'offre gratuite de boissons alcoolisées à des mineurs est également interdite dans les débits de boisson, tous commerces ou lieux publics.

Ainsi toute découverte de bouteilles d'alcool dans l'accueil de mineurs doit faire l'objet d'une confiscation par le directeur, d'une sanction pour le mineur et d'une enquête interne pour connaître la provenance du produit.

De même, **l'alcool destiné aux adultes de l'accueil** devra être conservé dans un **endroit inaccessible aux mineurs**.

2. TABAC

Pour rappel, voici ce que la réglementation prévoit :

- toute vente ou offre gratuite de tabac à des mineurs de moins de 16 ans est interdite sous peine d'une contravention de 2^{ème} classe,
- il est interdit de fumer dans tout lieu à usage collectif couvert ou fermé (moyen de transport collectif compris) et dans les lieux collectifs non couverts des accueils collectifs de mineurs,
- dans les locaux utilisés pour l'accueil et l'hébergement des mineurs de moins de 16 ans, ceux-ci ne doivent pas avoir accès aux emplacements mis à la disposition des fumeurs.

Pour ces raisons, il est recommandé de poser la question de l'autorisation expresse des responsables légaux à ce sujet. Par ailleurs, afin de ne pas donner un statut « valorisant » aux mineurs fumeurs, il faut **éviter** qu'ils se retrouvent **avec les animateurs fumeurs** dans le même lieu au même moment et de faire de ces « pauses » des moments de convivialité.

3. STUPEFIANTS

Le trafic mais aussi la consommation de produits stupéfiants sont interdits par la loi et pénalement condamnables.

Le cannabis figure bien évidemment sur la liste des stupéfiants.

Chaque directeur et son équipe d'animation doivent réfléchir sur ce sujet en amont et en aval du séjour.

Toute attitude laxiste d'un directeur ou d'un animateur sur ce plan, sera sanctionnée administrativement par la direction départementale de la cohésion sociale. Les informations seront communiquées au procureur de la République concerné.

De même, tout animateur et tout directeur est tenu dans l'exercice de ses missions éducatives à la plus grande réserve sur les convictions contraires à la loi qu'il pourrait avoir (voir sur ses propres pratiques illicites).



La direction départementale de la cohésion sociale doit être **informée sans délai**, au même titre que les forces de police de tout incident portant sur l'usage de stupéfiants

4. LA CONTRACEPTION

Le code pénal français n'interdit pas et ne réprime pas les relations sexuelles consenties entre mineurs quel que soit leur âge, sauf lorsqu'il y a un lien d'autorité. Un animateur a autorité sur le public mineur accueilli.

Durant les séjours de « grands adolescents » (16-17 ans) la question des relations amoureuses et de la **sexualité** ne peut être éludée par une interdiction ou par le silence.

Dans tous les cas, les risques encourus suite à des rapports sexuels non protégés doivent être rappelés. Les animateurs les plus proches des jeunes voyant les couples se former sont les mieux placés pour assurer ce rôle.

Il est conseillé de disposer d'une boîte de préservatifs dans l'infirmerie.

Il est désormais possible pour les mineurs de disposer d'une **contraception d'urgence** sans prescription médicale obligatoire. En accueils de mineurs, un mineur doit être informé de cette possibilité si sa situation répond à des critères d'urgence et de détresse caractérisée.

Cette information est donnée par l'assistant sanitaire qui propose systématiquement au mineur d'entrer en contact avec un médecin, un pharmacien ou un centre de planification ou d'éducation familiale.

De même une démarche auprès du représentant légal sera proposée au mineur, qui peut la refuser.

Dans tous les cas, il faut veiller à la mise en œuvre d'un accompagnement psychologique du mineur et d'un suivi médical par un centre de planification ou d'éducation.

5. PROTECTION SOLAIRE ET CANICULE

Du fait de la proximité de la mer, le rayonnement solaire est plus sensible. Pour cette raison, une information doit être faite concernant les précautions à prendre contre les risques liés à l'exposition au soleil. Veillez à adapter les activités à la situation météorologique.



Il est fortement conseillé d'éviter toute exposition entre 12 et 16 heures durant l'été

Les **précautions** devant être prises sont :

- porter un chapeau ou une casquette de couleur claire ;
- porter un tee-shirt obligatoire en cas de soleil intense. ;
- donner de l'eau à boire régulièrement (prévoir de quoi individualiser) ;
- appliquer une crème solaire haute protection, renouveler l'application après les baignades (attention avant toute application, vérifiez les allergies possibles).

L'exemplarité des animateurs est importante

Les équipes d'encadrement sont invitées à respecter les consignes figurant sur les sites suivants : <http://www.soleil.info/sante/> ou http://www.dgccrf.bercy.gouv.fr/documentation/fiches_pratiques/fiches/produit_solaire.htm <http://www.sante.gouv.fr> (accès par thèmes « canicule et chaleurs extrêmes »)

6. ANIMAUX

La présence d'animaux dans les locaux d'hébergement est déconseillée. Dans tous les cas, le propriétaire de l'animal doit être en mesure de présenter un certificat de vaccination contre la rage.

Autres remarques :

-Les **chauves-souris** sont protégées par la législation relative à la protection de la nature. Il est strictement interdit de les tuer, de les capturer, de les transporter (mortes ou vivantes) et de les commercialiser. Elles peuvent être atteintes de la rage. La contamination peut se faire par morsure, griffure et léchage. En cas de contact, lavez soigneusement la plaie, rincez abondamment, appliquez un antiseptique et consultez immédiatement un médecin.

Si une chauve-souris est prisonnière dans une pièce : ouvrez les fenêtres, éteignez la lumière et quittez la pièce. Elle retrouvera son chemin seule grâce à son radar.

-Les **tiques** mesurent quelques millimètres de long, s'attachent à la peau de l'homme ou de l'animal pour se nourrir de sang. Certaines tiques peuvent transmettre des maladies graves dont la maladie de Lyme (problèmes articulaires, neurologiques et cardiaques). Comme les tiques peuvent être contractées en marchant dans les herbes hautes, les broussailles, les bois et les grottes, il convient de s'assurer que les enfants n'en ont pas à la fin de chacune des sorties dans la nature. Prévoyez des vêtements sombres et des chaussettes. Si le mineur en a une, il faut la lui retirer et veiller à ce que la tête ne reste pas dans la peau. La maladie ne se déclarant pas immédiatement, il faut prévenir les parents de la morsure et des risques encourus par le mineur. Pour plus d'infos : <http://www.maladies-a-tiques.com>

-Les frelons asiatiques sont présents en Charente-Maritime ; leur piqure peut se révéler grave, voire mortelle.

6. GRIPPE :

Il est recommandé de consulter régulièrement les informations actualisées relatives aux gripes aviaires et H1N1 disponibles sur le site <http://www.pandemie-grippale.gouv.fr>

Prévenir la **grippe aviaire** relève en grande partie de comportement teinté de bon sens :

- ne pas nourrir les pigeons et autres oiseaux dans les parcs et espaces publics
- éviter de provoquer des attroupements d'oiseaux autour de soi
- ne pas toucher les oiseaux trouvés morts
- appeler les services spécialisés pour leur collecte (service de la voirie, garde chasse, direction départementale des services vétérinaires, fédération départementale de la chasse)
- en cas de contact avec un oiseau mort, se laver soigneusement les mains

Par ailleurs, il est préconisé de consulter systématiquement, avant tout déplacement à l'étranger le site du ministère des affaires étrangères et européennes dans la rubrique « conseils aux voyageurs ».



Toute épidémie doit être portée immédiatement à la connaissance à la délégation départementale de l'agence régionale de la santé et à la direction départementale de la cohésion sociale.

SUIVI SANITAIRE

1. CONTENU DES INFORMATIONS MEDICALES RELATIVES AU MINEUR :



L'**admission** d'un mineur est **conditionnée** à la fourniture **préalable** sous **enveloppe cachetée**, d'informations relatives à certains renseignements médicaux.

Les **informations médicales** sont remises par les parents ou les responsables légaux sous enveloppe cachetée portant le nom et le prénom de l'enfant. Elles comprennent :

- les vaccinations obligatoires ou leurs contre indications (on peut faire copie des pages du carnet de santé),
- les antécédents médicaux ou chirurgicaux ou tout autre élément médical considéré par les parents ou les responsables légaux comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour,
- les pathologies chroniques ou aiguës en cours,
- le cas échéant les coordonnées du médecin traitant,

La fourniture des certificats médicaux de non contre-indication aux activités physiques et sportives pratiquées conditionnent également l'admission du mineur.

Si un traitement est à prendre durant tout ou partie de l'accueil, l'ordonnance du médecin devra être jointe. S'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments doivent être remis au responsable de l'accueil ou de l'assistant sanitaire avec leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur doivent être inscrits sur la boîte.

La fiche sanitaire anciennement modèle CERFA n'est plus obligatoire mais peut être encore utilisée (disponible sur le site internet de la DDCS de Charente maritime).



Tous les documents médicaux et les médicaments doivent être restitués aux responsables légaux du mineur à l'issue de l'accueil. Ces derniers doivent être informés de tout évènement de santé survenu pendant l'accueil.

Le directeur de l'accueil s'assure de la **confidentialité de ces renseignements**. Seul l'assistant sanitaire doit y avoir accès. Aucun autre personnel d'encadrement ne doit les avoir en sa possession. Par contre, le directeur ou l'assistant sanitaire doivent fournir les informations qu'ils jugent indispensables aux animateurs (notamment les allergies).

Les seuls **vaccins** obligatoires sont la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite. L'arrêté n°2007-1111 du 17 juillet 2007 ne rend plus obligatoire le BCG. Lorsque l'enfant a des vaccins complémentaires, il est nécessaire de le signaler car ces informations sont utiles pour le médecin en cas d'incident.

Si l'enfant n'a pas été vacciné du fait d'une contre-indication, un certificat médical explicite sur cette contre indication doit être obligatoirement fourni.

Les cas d'**allergie** doivent être portés à connaissance des équipes d'animation. Pour quelques informations complémentaires relatives aux allergènes alimentaires :

http://www.dgccrf.bercy.gouv.fr/documentation/fiches_pratiques/fiches/allergenes.htm

Si la famille bénéficie de l'assistance médicale gratuite, il est également utile de le signaler.

Il est recommandé de demander formellement, aux responsables légaux, l'autorisation d'hospitaliser le mineur en cas de nécessité

2. ROLE DE L'ASSISTANT SANITAIRE DANS LES ACCUEILS DE MINEURS

Tout accueil de mineurs doit avoir une personne désignée comme assistant sanitaire.

En accueil de mineurs avec hébergement, il doit être titulaire de l'AFPS ou PSC1.

En accueil sans hébergement, si aucun animateur de l'équipe d'animation n'a ce diplôme, il est recommandé que cette fonction soit assurée par le directeur de l'accueil.

Sous l'autorité du directeur, l'assistant sanitaire :

- reçoit sous enveloppe cachetée les informations médicales remises par les parents,
- informe les personnes qui encadrent le séjour de l'existence éventuelle d'allergies ou autres précautions à prendre,
- identifie les mineurs qui doivent suivre un traitement médical et s'assure de la prise des médicaments sur la base de l'ordonnance fournie par les parents,
- s'assure que les médicaments sont conservés dans un contenant fermant à clé (sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant),
- tient le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, **et notamment les traitements médicamenteux**,
- tient à jour les trousse de premiers soins.

3. ACCESSOIRES DE SOINS ET MEDICAMENTS UTILES EN ACCUEIL DE MINEURS

Aucun traitement ne peut être administré à un mineur sans la prescription du médecin et les médicaments sont conservés par l'adulte référent.

Le directeur doit être en possession d'une autorisation signée des parents ou des responsables légaux d'intervention en cas d'urgence.

Les **accessoires de soins** autorisés en accueil de mineurs sont :

- ciseaux, pinces à échardes, thermomètre médical, gants en plastique (pour le traitement de toutes les plaies saignant) et éventuellement coupelles et lampe de poche ;
- compresses emballées individuellement (surtout pour les trousse de secours) , sparadrap (si possible hypo allergisant) , bandes élastiques de différentes tailles, antiseptique liquide incolore non alcoolisé, alcool à 90° (pour le nettoyage des instruments) ;
- éventuellement compléter par des gazes à découper, une crème contre les brûlures ;
- produit anti-poux agissant à la fois sur les poux et les lentes ;
- crème solaire haute protection.

Les **médicaments** autorisés sont :

- anti-douleurs, type paracétamol, en dosage adapté à l'âge des enfants ;
- éventuellement anti-constipation (par exemple sous forme de confiture) ;
- pommade arnica contre les hématomes (en dehors des plaies).

Ils doivent être placés sous clé (armoire à pharmacie). Une attention particulière doit être portée à la date de péremption.

Les **médicaments apportés par les enfants** doivent être dans leur emballage d'origine où sera écrit le nom et le prénom du mineur, avec l'ordonnance et la notice d'utilisation, et administrés selon les prescriptions du médecin. Ils doivent être rendus aux parents ou aux responsables légaux à la fin de l'accueil ou à la fin du traitement.

Un registre doit être tenu pour préciser les soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicamenteux.

Lors des sorties, chaque groupe doit avoir une trousse de premiers soins à jour et complète.

4. AUTRES

Les certificats médicaux des animateurs

Les personnes qui participent à l'accueil de mineurs doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

Infirmierie

Les accueils de mineurs avec hébergement doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades.

ACTIVITES

ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Toute programmation d'une activité physique et sportive doit être en lien avec le projet éducatif et pédagogique. Elle doit avoir une réelle valeur éducative et être adaptée au public concerné.

1. LE CAS PARTICULIER DES BAINADES

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

Dans les baignades **aménagées et surveillées** (piscines, plages surveillées...) le directeur doit prendre contact avec le responsable du poste de secours avant la sortie. Une fois sur place, le groupe doit se présenter au responsable de la sécurité et appliquer ses prescriptions (avis favorable ou défavorable de se baigner), consignes (horaire, durée de la baignade, zone de bain) et prendre connaissance des signaux de sécurité. L'**encadrement** dans l'eau et hors de l'eau doit être suffisant. Dans l'eau il faut un surveillant pour 5 mineurs de moins de 6 ans et un pour 8 mineurs de 6 ans et plus.

<http://www.inpes.sante.fr/CFESBases/catalogue/pdf/791.pdf>

Hors des baignades aménagées et surveillées, il faut délimiter un périmètre de bain (bouées et filin) pour les mineurs de moins de 12 ans et la zone de bain avec des bouées pour les plus de 12 ans. Les **conditions d'encadrement** sont identiques aux baignades aménagées et surveillées avec toutefois le seuil maximal de 20 enfants pour les moins de 6 ans et de 40 enfants pour les plus de 6 ans.

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

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

Remarque : les circulaires n°79-168/B du 26 avril 1979 et n°0202 du 26 février 1981 organisant le Brevet de Surveillant de Baignade sont abrogées à compter du 1^{er} janvier 2009.

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

Une qualification « surveillance des baignades en accueils collectifs de mineurs » du BAFA est créée. Les organisateurs de formation au BAFA ont la possibilité de créer des sessions de qualification à l'issue desquelles les candidats les ayant suivies d'une manière satisfaisante obtiennent, outre leur BAFA, des prérogatives spécifiques. Cette disposition ne se substitue pas, mais s'ajoute au BSB dans le cadre de l'annexe baignade de l'arrêté du 20 juin 2003 fixant les modalités d'encadrement et des conditions d'organisation et de pratique de certaines activités dans les centres de vacances et les centres de loisirs sans hébergement.

2. AIRE DE JEUX

En vertu du décret n°96-1136 du 18 décembre 1996, les aires collectives de jeux doivent être conçues, implantées, aménagées équipées et entretenues de manière à ne pas présenter de

risques pour la sécurité et la santé de leurs usagers dans le cadre d'une utilisation normale ou raisonnablement prévisibles.

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

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

En ce qui concerne l'**aménagement** même des aires de jeux, les zones présentant des risques particuliers, comme les abords des balançoires ou des tourniquets doivent être délimitées. Des matériaux amortissants appropriés doivent revêtir les zones où les enfants sont susceptibles de tomber. Les aires destinées aux tout-petits (bacs à sable) doivent être tenus dans un état de propreté irréprochable.

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

Pour de plus amples informations :

<http://portailgroupe.afnor.fr/v3/pdf/normes-sports-loisirs.pdf>

3. MATERIELS SPORTIFS

Le décret n°96-495 du 4 juin 1996 fixe les exigences de sécurité auxquelles doivent répondre les **cages ou buts mobiles** (basket, football, handball). Ils doivent être munis d'un dispositif de fixation évitant la chute, le basculement ou le renversement.

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

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

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

Pour plus d'informations :

http://www.dgccrf.bercy.gouv.fr/documentation/fiches_pratiques/fiches/epi.htm

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

4. ACTIVITE SPECIFIQUE DES ARTS DU CIRQUE

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


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

5. ENCADREMENT DES APS se reporter à l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R.227-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

DEPLACEMENTS D'ENFANTS

Pour tous types de déplacement, les **règles élémentaires de prudence** doivent être respectées.

Précautions à prendre pour tous les déplacements :

- 
- désignation d'un chef de convoi
 - établissement d'une liste des enfants se déplaçant
 - rappel des consignes et recommandations
 - présence d'un animateur près de chaque porte de secours dans le cas d'un déplacement motorisé
 - au moins deux animateurs même si le nombre d'enfants est inférieur aux normes d'encadrement
 - en cas de voyage de nuit, veille permanente d'au moins un animateur

1. DEPLACEMENTS PEDESTRES SUR ROUTE

Les articles R412-34 et R412-42 du code de la route prescrivent la conduite que les groupes à pied doivent suivre.

En cas d'**absence de trottoir**, il est recommandé que le groupe marche sur l'accotement droit de la chaussée, dans le sens de leur marche, en colonne par 2. En effet, marcher sur l'accotement gauche n'est possible que lorsque les piétons marchent par colonne de 1, sauf si cela est de nature à compromettre leur sécurité.

Lorsque le groupe est supérieur à 20, le groupe doit être fractionné par 12 à 16, animateurs compris et se déplacer en laissant 50 mètres d'intervalle entre chaque groupe.

Il est recommandé de circuler sur le trottoir ou d'emprunter les chemins ou sentiers pédestres à chaque fois que cela est possible.

De jour, matérialiser le plus possible le groupe (habits de couleur vive en début et fin de colonne). Les déplacements de nuit sont à éviter.

Par manque de visibilité, chaque colonne ou élément empruntant la chaussée doit être signalé à l'avant par au moins un feu blanc ou jaune allumé, et à l'arrière par au moins un feu rouge clignotant allumé, visibles à une distance de 150 mètres par temps clair et placés du côté opposé au bord de la chaussée que le groupe longe. Des lumières latérales émettant une lumière orangée peuvent compléter ce dispositif.

Deux observations sont à prendre en compte :

- un groupe d'enfants peut s'étirer rapidement, c'est pourquoi des arrêts sont souvent nécessaires pour resserrer des rangs
- avec deux accompagnateurs, l'un peut se placer devant et réguler l'allure et l'autre se mettre derrière pour avoir une vue d'ensemble du groupe.

2. DEPLACEMENTS A VELO

Avant la sortie :

- vérifier les capacités du mineur à maîtriser son vélo avant de partir
- repérer l'itinéraire et le choisir en fonction de l'âge des mineurs et de leurs possibilités physiques (éviter les routes à grande circulation et les déplacements de nuit)

- afficher l'itinéraire choisi, l'horaire précis de départ ainsi que la liste des participants
- vérifier le bon fonctionnement du matériel : éclairage, freins

Le jour de la sortie :

- consulter les prévisions météorologiques
- respecter rigoureusement le code de la route
- se déplacer avec des groupes restreints (12 enfants maximum) encadrés par deux accompagnateurs (l'un devant et l'autre derrière)
- éviter les routes à grande circulation, utiliser dans la mesure du possible les pistes cyclables et éviter les déplacements de nuit
- emporter une trousse de secours, une trousse de réparation et un moyen de communication permettant de joindre rapidement les secours
- éviter les déplacements de nuit ou prévoir un gilet fluorescent pour chacun des enfants et accompagnateurs

Le port du casque est recommandé pour toute sortie à vélo, pour les animateurs et les enfants.

3. PROMENADE EN BATEAU

Le responsable de tout groupe d'enfants doit s'assurer auprès des quartiers des affaires maritimes que le bateau choisi est autorisé à les transporter, que l'excursion soit brève ou non, qu'elle s'effectue à titre onéreux ou gracieux. Il faut aussi savoir que l'armateur, le capitaine ou le patron n'est pas astreint à contracter une assurance dans le cas où sa responsabilité civile viendrait à être engagée.

Toutes les excursions en mer si brèves soient elles, qu'elles s'effectuent à titre onéreux ou gracieux sont strictement réglementées. Avant toute promenade en mer, le directeur doit contacter également le quartier des affaires maritimes.

4. DEPLACEMENTS DANS DES VEHICULES PERSONNELS

Les personnels d'encadrement ou de service ne peuvent transporter des enfants de l'accueil dans leur véhicule personnel que pour des raisons de service, et, sous réserve que leur contrat d'assurance le prévoit. L'accueil a intérêt à faire insérer dans sa police d'assurance « responsabilité civile » une clause garantissant dans ce cas sa responsabilité.

Les familles seront informées de l'éventualité de ce type de transport. Il faudra le faire préciser par écrit avant le séjour.

Dans les voitures, tous les enfants, quel que soit leur âge, doivent être transportés assis et attachés (une ceinture par enfant). Selon leur taille, l'utilisation de rehausseurs est indispensable. Le nombre d'enfants ne doit pas dépasser celui autorisé par la carte grise du véhicule.

Il est recommandé de demander à ce que les conducteurs attestent sur l'honneur avoir un permis de conduire en cours de validité.

5. DEPLACEMENTS DANS DES VEHICULES NEUF PLACES

Depuis un jugement du tribunal de Privas de 2001, il est recommandé que le chauffeur soit accompagné d'un animateur. En effet, le chauffeur ne peut regarder la route et surveiller les enfants. A chacun son rôle : le chauffeur conduit, l'animateur encadre.

Il est recommandé de demander à ce que les conducteurs attestent sur l'honneur avoir un permis de conduire en cours de validité.

Pour précision, le conducteur n'est **pas soumis à l'obligation de l'article R 221-10** du code de la route. Il n'a pas à demander une autorisation préfectorale.

6. DEPLACEMENTS EN AUTOCAR

Les normes d'encadrement déterminées par la réglementation en vigueur sont applicables durant la totalité de la prise en charge des enfants, donc pendant les transports.

L'organisateur est responsable du choix du transporteur. A ce titre, le responsable de l'accueil doit exiger du transporteur qu'il assume ses responsabilités en se conformant aux règlements en vigueur relatifs aux véhicules de transports en commun. Suite au décret n°2003-637 du 9 juillet 2003 relatif à l'obligation du port de la ceinture de sécurité faite aux occupants des autobus et autocars, vous veillerez à ce que le transporteur mette à votre disposition des véhicules équipés de ce dispositif. A défaut, il convient de tenir compte de la carte violette du bus, appelée également autorisation de mise en circulation, et de vérifier le nombre d'enfants autorisés.

Les organisateurs peuvent se rapprocher de l'association nationale pour les transports éducatifs de l'enseignement public (ANATEEP – 8 rue Edouard Lockroy – 75011 Paris – 01 43 57 42 86 – www.anateep.asso.fr) pour obtenir des conseils.

L'ANATEEP propose aussi un contrat type entre l'organisateur et le transporteur, ce qui offre un maximum de garanties de sécurité.

Les transports en commun d'enfants sont soumis aux règles générales du transport en commun prévues par l'arrêté du ministère des transports, du 2 juillet 1982 qui constitue un tronc commun pour l'ensemble des transports d'enfants et qui comporte essentiellement trois règles :

- la règle d'équivalence des sièges,
- l'obligation de transporter les enfants assis,
- le déverrouillage de la porte arrière depuis le poste de conduite.



Aux termes de l'arrêté du 13 décembre 2011, le transport d'enfants effectué par des véhicules affectés au transport en commun de personnes est interdit sur l'ensemble du réseau routier et autoroutier français le samedi **04 août 2012** de 0 heure à 24 heures. Cette interdiction ne s'applique pas si le transport en commun d'enfants est effectué à l'intérieur d'un même département ou si le lieu de destination est situé dans un département limitrophe du lieu de prise en charge. Le lieu de prise en charge s'entend comme le lieu de départ du groupe transporté.

7. SEJOURS A L'ETRANGER

Les séjours organisés à l'étranger doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de la direction départementale interministérielle chargée de la protection des mineurs d'origine de l'organisateur.

Toutefois cette obligation de déclaration ne concerne pas les séjours de type « séjour de vacances dans une famille ».

Les organisateurs ont la double obligation du respect de la législation en vigueur en France et dans le pays accueillant. Il est à noter que ce sont les règles les plus protectrices pour les mineurs qui s'appliquent.

La DDCS destinataire de la déclaration, informe les consulats ou ambassades de France à l'étranger concerné(s) par ces séjours. **Ces services deviennent les interlocuteurs des équipes d'animation.** Ils se réservent la possibilité d'effectuer des visites et des contrôles.

D'une manière générale, les organisateurs doivent consulter systématiquement, avant tout déplacement à l'étranger, le site du ministère des affaires étrangères et européennes qui est également accessible aux familles:

http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/fiches-reflexes_12464/faire_12465/sejours-mineurs-etranger-conseils-aux-organisateur_20606/index.html

http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/fiches-reflexes_12464/faire_12465/sejour-mineurs-etrangers-conseils-aux-familles_20605/index.html

En cas de décision maintenue de séjours à l'étranger dans des pays déconseillés ou dans une zone identifiée comme « à risque », la responsabilité de l'organisateur est renforcée.

SEJOURS SOUS TOILE

La réglementation concernant la sécurité et l'hygiène précédemment exposée est applicable aux séjours sous toiles. Même si l'application stricte de ces règles soulève des difficultés, elles doivent pouvoir être appliquées.

1. OU PEUT ON CAMPER ET COMMENT ?

- dans les campings homologués
- dans les campings dits « aires naturelles » autorisés par la préfecture
- dans les campings à la ferme autorisés par le Maire (20 personnes au maximum)
- chez un propriétaire après son autorisation

De manière générale, les **conditions d'hygiène**, la **protection contre les intempéries** ainsi que le couchage doivent être assurés de **façon satisfaisante**. Les feux de camps doivent faire l'objet d'une extrême vigilance. Ils ne sont autorisés que dans des sites appropriés et doivent être prévus des moyens d'extinction en cas de départ de feu.

De même, le directeur doit s'assurer de la météo de la sécurité du lieu de bivouac et de la possibilité de s'approvisionner en eau potable.

Le camp doit disposer de lieux d'activités abrités et adaptés aux conditions climatiques.

Le nombre et l'organisation des tentes doivent permettre de coucher séparément les garçons et les filles de plus de 6 ans.

Les tentes doivent avoir leur sol recouvert d'un isolant et ne doivent pas bénéficier ni de courant électrique de plus de 24 volts, ni de lumière au gaz.

Dans les campings répertoriés

Au moment de la réservation, l'organisateur précise l'âge et le nombre des participants, identifie l'encadrement, donne quelques informations sur les activités du groupe et son organisation.

Il est souhaitable que le groupe soit mixte et de taille réduite afin de s'intégrer plus facilement à la vie du camping.

L'encadrement doit être en effectif suffisant au vu des conditions de vie en camping et doit comprendre une ou plusieurs personnes expérimentées dans ce type de séjour (montage des tentes, alimentation, appréhension d'un espace particulier...).

Afin de mieux les responsabiliser, il est recommandé d'informer l'équipe d'encadrement et les jeunes sur les règles sociales de vie de camping (prévention des nuisances sonores, propreté des lieux collectifs...) ainsi que s'il y a lieu, sur les règles particulières applicables aux groupes convenues avec l'exploitant du camping.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable que les groupes soient un peu à l'écart des autres vacanciers, à défaut la zone attribuée au camp doit être visualisée (ex : rubalise).

Dans tous les autres cas de camping

Il est particulièrement important d'être vigilant dans le choix du lieu d'implantation. Les camps ne peuvent pas s'implanter : dans les zones insalubres ou dangereuses, dans un rayon de 200 mètres de points de captage d'eau (pour la consommation), sans autorisation dans un rayon de 500 mètres autour d'un monument historique ou d'un site classé, aux emplacements interdits par arrêtés préfectoraux ou municipaux, sur le **rivage de la mer**. Une attention particulière doit être portée également sur les risques naturels.

Un extrait de la carte au 1/25000, précisant l'endroit exact, doit être envoyée à la direction départementale de la cohésion sociale.

Pour les camps organisés sur des terrains privés, il est impératif d'avoir l'accord du propriétaire et de s'informer auprès des autorités administratives.

2. RESTAURATION

La sécurité des utilisateurs de la cuisine doit être garantie.

Même si les **conditions d'hygiène** telles qu'exposées dans la fiche spécifique traitant ce dossier ne peuvent pas toujours s'appliquer aux camps sous toile, la cuisine doit être maintenue propre, rangée et nettoyée après chaque repas.

Il importe de s'en rapprocher au plus en appliquant des mesures préventives qui sont, avant tout, destinées à éviter les apports de micro-organismes nuisibles et à empêcher la prolifération des bactéries.

Voici quelques recommandations :

- lorsqu'un abri en dur existe, il doit y être installé la cuisine. A défaut une tente cuisine de dimension adaptée (hauteur et surface) pour permettre de travailler debout, peut être utilisée. Elle doit être exclusivement réservée à la préparation des repas et au stockage des provisions ;
- veiller à ce que l'ensemble des personnes participant à l'élaboration des repas, bénéficie d'une information détaillée concernant l'hygiène de la préparation des repas et d'une sensibilisation à la maîtrise de la chaîne du froid ;
- écarter de la préparation des repas, toute personne présentant au cours du séjour, des troubles de la santé (cutanés, respiratoires, digestifs) ;
- éloigner l'emplacement cuisine des sources de nuisance (poubelles, sanitaires, poussières...). Les déchets de cuisine doivent être stockés dans un récipient équipé d'un sac étanche et d'un couvercle. Ils devront être évacués aussi souvent que possibles ;
- prévoir la présence de matériels permettant d'éteindre tout départ de feu (ex : jerrican d'au moins 10 litres ou d'extincteur à CO2 pour les réchauds à gaz) ;
- mettre l'emplacement cuisine à proximité d'un point d'eau potable ;
- nettoyer et désinfecter les glacières, les jerricanes chaque jour ;
- prévoir des sacs à pain ;
- protéger de la poussière le matériel de préparation et de service des repas ;
- laver, désinfecter et rincer tous les jours le matériel et les ustensiles ;
- réserver les bassines affectées au lavage des légumes exclusivement à cet usage ;
- utiliser exclusivement l'eau d'adduction pour le lavage, le rinçage des équipements en contact avec les aliments ;
- choisir les denrées alimentaires en fonction des conditions d'approvisionnement et des possibilités de stockage. Les denrées non altérables (épicerie, conserves...) est fait à l'abri des souillures ;
- adapter les menus à la précarité des installations (préférable de se limiter aux matières premières peu fragiles ou à des produits stables comme les conserves) ;
- préparer les repas juste avant leur consommation.

Pour plus d'informations : Guide de la Restauration collective de plein air des accueils collectifs de mineurs - Brochure 5940 - Journaux officiels (DJO) - Guides de bonnes pratiques d'hygiène

<http://www.ladocumentationfrancaise.fr/catalogue/9782110766298/index.shtml>

3. SECURITE ET HYGIENE GENERALES

Les conditions sanitaires et la quantité d'eau disponible doivent permettre d'assurer une hygiène corporelle satisfaisante. En cas de constructions provisoires (feuillées notamment), les installations doivent être adaptées à l'âges des mineurs et sécurisantes. Les mesures d'hygiène et de désinfection sont prises régulièrement. Un dispositif de lavage de mains doit être mis à proximité.

Les détritux doivent être évacués aussi souvent que possible. Dans l'attente de leur évacuation, ils sont stockés hors de portée des animaux et si possible dans un lieu ombragé.

Les eaux usées sont déversées dans la mesure du possible, dans les réseaux d'évacuation publics ou privés

Il est interdit de fumer dans tous les locaux, y compris les tentes, que les enfants soient présents ou non. Il en va de même pour les cuisines et annexes même si les enfants n'y sont pas admis.

Les activités en autonomie sont autorisées sous certaines conditions. Les moins de 14 ans doivent être au moins 3. L'itinéraire doit être préparé à l'avance et connu par tous. Toutes les patrouilles doivent avoir en leur possession une carte géographique du parcours. Les animateurs doivent donner rendez vous aux patrouilles (une à deux fois par jour minimum) pour constater que l'activité se déroule correctement. Les enfants doivent pouvoir entrer en contact avec les animateurs rapidement en cas d'incident. Quant à eux, ils doivent pouvoir si nécessaire, rapatrier rapidement une patrouille. Toutes les conditions de sécurité doivent être respectées (notamment la détention d'une trousse d'urgence pour toute patrouille). Enfin les enfants doivent avoir de quoi manger, de quoi boire, et si nécessaire de quoi dormir.



Pour rappel, ce guide n'est pas exhaustif. Il se veut juste un vade-mecum à l'intention des organisateurs et des équipes d'animation.
Si malgré une lecture attentive, des questions subsistent, les services de la Direction départementale de la cohésion sociale de la Charente-Maritime restent à votre disposition.