



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON

**Direction de la cohésion sociale,
du travail, de l'emploi et de la population**

8, rue des petits pêcheurs

B.P. 4212

97500 SAINT-PIERRE ET MIQUELON

Tél : 05 08 41 19 40 – fax : 05 08 41 19 61

jeunesse-sports@dcstep.gouv.fr

Pôle cohésion sociale, sports, jeunesse, culture

Accueils Collectifs de Mineurs En période de vacances scolaires

INSTRUCTIONS TERRITORIALES

ANNEE 2013

INSTRUCTION TERRITORIALES

Ces instructions ont pour objectif de rappeler la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif (ACM), notamment les dispositions relatives à la déclaration de ces structures, à l'encadrement, aux conditions pédagogiques et de sécurité des activités proposées.

Cette réglementation est essentiellement fondée sur le code de l'action sociale et des familles (CASF) et ses textes d'application.

Il est indispensable que tous ceux qui interviennent dans leur organisation et fonctionnement en prennent connaissance : organisateurs, directeurs, animateurs ainsi que l'ensemble des personnels participant à l'accueil de mineurs afin que les enfants et les jeunes bénéficient d'un temps de vacances et de loisirs éducatifs en toute sécurité.

Le pôle Cohésion sociale, sports, jeunesse, culture de la DCSTEP, a la volonté d'accompagner l'organisation des vacances et des loisirs collectifs des enfants et des jeunes en veillant à l'application des textes en vigueur tant en ce qui concerne la dimension éducative des projets que la sécurité physique et morale des mineurs.

Les services se tiennent à la disposition de tous les organisateurs et directeurs pour tout conseil ou information.

Depuis Janvier 2011 la DCSTEP regroupe les services sociaux de la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales (DASS), de la Direction du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DTEFP), de la Direction de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DCCRF) et de la Direction Territoriale de la Jeunesse et des Sports (DTJS).

La direction peut ainsi répondre aux questions, attentes et besoins, qui concernent les différents domaines recouverts par les organisateurs de séjours en direction des mineurs.

Alain FRANCES
Directeur de la DCSTEP

TABLE DES MATIERES

1 – DEFINITION DES ACCUEILS	4
1.1 ACCUEILS AVEC HEBERGEMENT	4
Le séjour de vacances	4
Le séjour court	4
Le séjour spécifique	4
1.2 ACCUEILS SANS HEBERGEMENT	4
L'accueil de loisirs	4
L'accueil de jeune	5
1.3 ACCUEIL DE SCOUTISME	5
1.4 EXCLUSIONS DU CHAMP	5
2 – ORGANISATION	6
2.1 DECLARATION DES ACCUEILS	6
❖ La déclaration de l'organisateur.....	6
❖ La délivrance d'un récépissé.....	6
❖ La fiche complémentaire à la déclaration.....	6
❖ La déclaration d'un séjour court issu d'un accueil sans hébergement.....	6
2.2 DECLARATION DES LOCAUX D'HEBERGEMENT	7
❖ La déclaration des locaux d'hébergement.....	7
❖ Les modalités de déclaration des locaux.....	7
❖ La délivrance d'un récépissé.....	7
2.3 OBLIGATION D'ASSURANCE	7
2.4 VERIFICATION DES INCAPACITES ET INTERDICTIONS	7
Le régime des incapacités pénales	7
3 – DIMENSION EDUCATIVE ET ENCADREMENT DES ACCUEILS	8
3.1 PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE	8
❖ Le projet éducatif de l'organisateur.....	8
❖ Le projet pédagogique spécifique à chaque accueil.....	8
3.2 EFFECTIF MINIMUM DE L'ENCADREMENT	8
❖ En séjour de vacances.....	8
❖ En accueil de loisirs.....	9
❖ En accueil de scoutisme.....	9
❖ En séjour court.....	9
❖ En séjour court dans un accueil sans hébergement.....	9
❖ En séjour spécifique.....	9
3.3 QUALIFICATION DE L'EQUIPE PERMANENTE	10
❖ La fonction de directeur.....	10
❖ La fonction d'animateur.....	10
❖ Autres qualifications spécifiques aux accueils de scoutisme.....	10
❖ Conditions particulières de direction des accueils.....	10
❖ Encadrement de certaines activités physiques.....	10
4 – SECURITE, HYGIENE, SANTE	12
4.1 SECURITE ET HYGIENE DES LIEUX D'ACCUEIL	12
❖ Règles applicables à tous les accueils déclarés.....	12
❖ Règles relatives aux accueils avec hébergement.....	12
4.2 COMMUNICATION D'URGENCE ET GESTION DES ACCIDENTS ET INCIDENTS	12
4.3 SUIVI SANITAIRE	13
❖ Dossiers de mineurs.....	13
❖ Dossier des personnels.....	13
❖ Suivi sanitaire par un membre de l'équipe d'encadrement.....	13
❖ Les accessoires de soins.....	13
❖ Les produits.....	13
4.4 SECURITE ALIMENTAIRE	13
5 – CONTROLES	14
6 – ANNEXES	15

1 – DEFINITION DES ACCUEILS

La réglementation issue principalement du CASF s'applique exclusivement aux accueils répondant aux critères cumulatifs suivants (article L 227-4) :

- Accueil collectif et à caractère éducatif,
- Ouvert aux mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire,
- Situé hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou de loisirs,
- Organisé par une personne morale, un groupement de fait ou une personne physique rétribuée,
- Entrant dans une des trois catégories suivantes (article R 227-1) :

Accueils avec hébergement ; Accueils sans hébergement ; Accueil de scoutisme.

A cette définition correspond un changement de terminologie : on ne parle plus de « centre de vacances et de loisirs » mais d' « accueil » (sans hébergement) ou de « séjour » (avec hébergement) et plus généralement d' « accueil collectif de mineurs » à caractère éducatif (ACM).

1.1 – ACCUEILS AVEC HEBERGEMENT

Trois types d'accueil avec hébergement :

❖ LE SEJOUR DE VACANCES

Anciennement nommés « centre de vacances »

7 mineurs ou plus, accueillis pendant 4 nuits consécutives ou plus

❖ LE SEJOUR COURT

7 mineurs ou plus, accueillis pendant 1 à 3 nuits

❖ LE SEJOUR SPECIFIQUE

7 mineurs ou plus, âgés de 6 ans ou plus, dès la première nuit d'hébergement.

La liste des personnes morales organisatrices et des activités concernées est strictement définie :

- **Séjours sportifs organisés**, pour leurs licenciés mineurs, par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés, dès lors que ces accueils entrent dans le cadre de leur objet. S'ils ne sont pas liés à une activité conduite à l'année où s'ils s'adressent à des mineurs non licenciés à l'année, ils doivent être déclarés en séjours courts ou en séjours de vacances ;
- **Séjours linguistiques**, quel que soit le mode d'hébergement, proposés par les organisateurs de séjours ou stages linguistiques au sens de la norme européenne NF EN 14804 et ayant attesté de leur engagement à respecter cette norme ;
- **Séjours artistiques et culturels** organisés par une école de musique, de danse, de théâtre relevant de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une association, réalisés dans la continuité de l'activité assurée tout au long de l'année et intégrés, à ce titre, dans le projet annuel.

1.2 – ACCUEILS SANS HEBERGEMENT

Deux types d'accueils sans hébergement :

❖ L'ACCUEIL DE LOISIRS

Anciennement nommé « centre de loisirs »

7 à 300 mineurs, en dehors d'une famille, pendant au moins 14 jours consécutifs ou non, au cours d'une même année, sur le temps extra ou périscolaire, pour une durée minimale de 2 heures par journée de fonctionnement.

L'accueil de loisirs se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités organisées.

L'organisation d'activités est issue de la réflexion conduite par l'organisateur dans le cadre d'un projet éducatif dont la mise en œuvre a également fait une préparation de la part de l'équipe d'encadrement (projet pédagogique).

❖ L'ACCUEIL DE JEUNES

- Accueil de 7 à 40 mineurs (présents), âgés de 14 ans ou plus en dehors d'une famille, pendant au moins 14 jours consécutifs ou non, au cours d'une même année.
- Répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif (animation en zone rurale ou sensible)

Mise en place sur la base d'une convention, il ne peut concerner que des mineurs d'au moins 14 ans et doit répondre à des situations particulières. En effet, un accueil de loisirs classique peut très bien offrir à des jeunes de 14 à 17 ans des activités adaptées bien dissociées de celles prévues pour les autres mineurs.

Les organisateurs qui souhaitent recourir à ce nouveau type d'accueil sont invités à procéder à l'analyse du besoin social, qui doit fonder tout recours à ce régime très dérogatoire.

1.3 – ACCUEIL DE SCOUTISME

- Accueil de 7 mineurs ou plus
- Avec ou sans hébergement

1.4 – EXCLUSIONS DU CHAMP

Sont exclus de la définition des Accueils Collectifs de Mineurs à caractère éducatif :

- **Activités organisées par les établissements scolaires**, notamment les voyages scolaires encadrés par les enseignants pour leurs propres élèves, même si ils ont lieu pendant les vacances scolaires, ou le dispositif dit "école ouverte" ;
- **Activités d'aides aux devoirs ou d'accompagnement scolaire** ;
- **Garderies** périscolaires ainsi que les garderies qui ne sont pas caractérisées par la fréquentation régulière des mêmes mineurs ; est considérée comme une simple garderie la surveillance d'un lieu d'accueil (cour, préau, salle de classe ou d'activités) avec ou sans mis à disposition du matériel éducatif et/ou pédagogique (jeux, livres, matériel de dessin). Les activités proposées ont vocation à occuper les enfants ;
- **Simple mise à disposition d'un local pour des mineurs**, sans surveillance ni animation ;
- **Regroupements exceptionnels de masse à caractère religieux** (journée mondiale de la jeunesse, pèlerinages,...) ou culturels (festivals,...) qu'ils soient nationaux ou internationaux, y compris les temps de déplacement, ainsi que ceux soumis à des autorisations administratives particulières ;
- **Activités organisées par les bibliothèques, les ludothèques, les médiathèques** ;
- **Regroupements exceptionnels de masse** à caractère religieux (journées mondiales de la jeunesse, pèlerinages,...) ou culturels (festival,...) qu'ils soient nationaux ou internationaux, y compris les temps de déplacement, ainsi que ceux soumis à des autorisations administratives particulières ;
- **Accueils destinés exclusivement à des mineurs handicapés**, dès lors qu'ils sont encadrés par les personnels habituels des services ou établissements médico-sociaux, et notamment les « transferts » ;
- **Accueils organisés par les services de prévention spécialisée** au profit de leurs seuls usagers et encadrés par les personnels habituels de ces services ;
- **Stages de formation**, notamment les formations au brevet d'aptitude à la fonction d'animateur (BAFA) et à l'encadrement des disciplines sportives ;
- **Déplacements ayant pour objet la participation aux rencontres ou compétitions sportives** organisées par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés ; les séjours liés à de tels déplacements peuvent inclure, le cas échéant, le temps limité de préparation précédant immédiatement la manifestation ;
- **Activités sportives multiples pour tous, sans hébergement**, organisés par des clubs ou des collectivités territoriales (opérations tickets sport, ticket loisirs, vacances à la carte, passeport vacances, vacances pour ceux qui restent).

2 – ORGANISATION

2.1 – ACCUEILS AVEC HEBERGEMENT

❖ LA DECLARATION DE L'ORGANISATEUR

Les personnes organisant des accueils collectifs de mineurs (ACM), tels que précédemment définis, doivent en faire préalablement la déclaration, au moins 2 mois avant le début de l'accueil.

Les organisateurs de l'archipel doivent télé-déclarer leurs accueil en utilisant le lien suivant :
<http://extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/tam/identification.aspx>

L'organisateur établit sa télé-déclaration à la Direction de son domicile (personne physique) ou de son siège social (personne morale), que l'accueil ait lieu en France ou à l'étranger.

L'organisateur est tenu de signaler immédiatement par télématique, au service qui a reçu la déclaration initiale, toute modification intervenue dans les éléments de la déclaration ou de ses fiches complémentaires.

❖ LA DELIVRANCE D'UN RECEPISSE

Un récépissé électronique est délivré attestant la réception de la déclaration et comportant le n° d'enregistrement de l'accueil collectif de mineurs.

Lorsque la déclaration est incomplète (rubriques obligatoires non ou mal renseignées), la direction sursoit à la délivrance du récépissé et demande à l'organisateur de fournir les éléments manquants dans des délais précisés. A défaut de production de ces éléments dans les délais impartis, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée.

Le récépissé de déclaration n'exonère le déclarant d'aucune de ses responsabilités et ne fait pas obstacle à ce que l'autorité administrative prévue par le code de l'action sociale et des familles refuse le séjour.

❖ LA FICHE COMPLEMENTAIRE A LA DECLARATION

Une fiche complémentaire est à remplir sur le site pour chaque accueil déclaré et/ou par période de fonctionnement.

La fiche complémentaire est pré-remplie :

- N° d'enregistrement de l'accueil ;
- N° d'organisateur ;
- N° d'enregistrement du local ;
- Adresse de la direction destinataire de la fiche.

L'organisateur la complète, au moins 8 jours avant le début de l'accueil avec les informations suivantes :

- Dates extrêmes de l'accueil,
- Effectif de mineurs présents par tranche d'âge (maximum pour un jour, en accueil sans hébergement),
- Personne à joindre en cas d'urgence,
- Etapes prévisionnelles (séjours itinérants),
- Identité et qualification du directeur et des membres de l'équipe permanente,
- Identité des autres personnes concourant à l'accueil.

La fiche complémentaire, adressée par l'organisateur d'un accueil, est une pièce indispensable à la validation des certificats de stages pratiques BAFA et BAFD qui seront transmis à la direction à la fin du séjour.

❖ LA DECLARATION D'UN SEJOUR COURT ISSU D'UN ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Cet accueil désigné auparavant sous le terme mini-séjour est désormais soumis à déclaration.

Il peut être déclaré comme le séjour court représentant l'accessoire d'un accueil de loisirs ou de jeunes aux conditions suivantes :

- L'accueil de loisirs ou de jeunes, considéré comme l'élément central, doit être déclaré,
- Le projet éducatif doit mentionner très précisément le lien entre les objectifs de l'accueil principal et ceux du séjour accessoire,
- Le séjour court doit s'adresser aux mineurs qui fréquentent l'accueil principal,
- Il ne doit pas excéder 3 nuits (à partir de 4 nuits il entre dans la catégorie des séjours de vacances).

La déclaration est effectuée au moyen de la fiche complémentaire, au moins 2 jours ouvrables avant le début du séjour.

2.2 – DECLARATION DES LOCAUX D'HEBERGEMENT

❖ LA DECLARATION

Tout local hébergeant un accueil collectif de mineurs (tel que défini à l'article R 227-1 du CASF) doit être déclaré par son exploitant auprès de la direction, 2 mois avant la date prévue pour sa première utilisation.

Les locaux à déclarer sont des établissements recevant du public (ERP : article R 123-2 du code de la construction et de l'habitation) classés en types, selon la nature de leur exploitation, eux-mêmes divisés en catégories (de la 1^{ère} à la 5^{ème}).

❖ LES MODALITES DE DECLARATION DES LOCAUX

Le déclarant se connecte sur le site du ministère en charge de la jeunesse et des sports pour déclarer le local. Le plan des locaux et le plan d'accès sont joints à la déclaration avec le Procès Verbal de la visite de sécurité.

Toute modification ultérieure des éléments de la déclaration ou dans l'aménagement, l'équipement ou l'utilisation des locaux, doit être signalée par écrit, à la direction du lieu de l'établissement.

❖ LA DELIVRANCE D'UN RECEPISSE

Un récépissé attestant la réception de la déclaration et comportant le n° d'enregistrement du local est délivré par voie électronique.

A défaut de production de ces éléments dans les délais impartis, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée.

2.3 – OBLIGATION D'ASSURANCE

Les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs et les exploitants des locaux où se déroulent ces accueils sont tenus de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile ainsi que celle de leurs préposés rémunérés ou non et des participants aux activités qu'ils proposent. Les assurés sont tiers entre eux.

Ces contrats d'assurance (dont les références figurent dans la déclaration de l'accueil ou du local) sont établis en fonction des caractéristiques des activités proposées et notamment de celles présentant des risques particuliers.

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

2.4 – VERIFICATION DES INCAPACITES ET INTERDICTIONS

❖ LE REGIME DES INCAPACITES PENALES

Nul ne peut exercer une fonction à quelque titre que ce soit dans le cadre des accueils collectifs de mineurs ou exploiter les locaux dans lesquels ces accueils se déroulent, s'il a été condamné définitivement pour crime ou à une peine d'au moins 2 mois d'emprisonnement sans sursis.

L'organisateur d'un accueil de mineurs doit s'assurer du respect de ces dispositions et prendre connaissance du contenu de l'extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) des personnels non encadrant (agent d'entretien,...) auxquels il fait appel, avant le début de l'accueil.

Ce bulletin n'est délivré qu'aux intéressés eux-mêmes sur leur demande. Celle-ci peut-être faite sur Internet sur le site du ministère de la Justice <https://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/eje20> . Les extraits sont dans ce cas délivrés rapidement à leurs destinataires.

En ce qui concerne les personnels encadrant auxquels l'organisateur fait appel, une procédure automatisée de demande d'extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire a été mise en place via le logiciel de gestion des accueils de mineurs (GAM) et donc sur la télé-procédure des accueils de mineur (TAM).

Cette demande concerne les personnes, directeurs et animateurs dont le nom figure sur la fiche complémentaire à la déclaration d'un accueil de mineurs. Dans le cas où l'extrait de bulletin n°2 mentionne une ou des infractions entrant dans les délits mentionnés ci-dessus, l'incapacité sera signifiée par la direction :

- à l'intéressé, en lui rappelant qu'en cas de non respect de cette incapacité, il encourt une sanction pénale prévue à l'article L.227-8 du CASF
- à l'organisateur qui l'emploie ou souhaite l'employer, en précisant seulement que le bulletin comporte une ou plusieurs condamnations prévues à l'article L.133-6 du CASF, et que la personne ne peut en conséquence être recrutée ou, si elle est en activité, continuer à exercer.

En cas de difficulté, vous devrez prendre contact avec la DCSTEP, pôle cohésion sociale, sports, jeunesse, culture.

3 – DIMENSION EDUCATIVE ET ENCADREMENT DES ACCUEILS

3.1 – PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

❖ LE PROJET EDUCATIF DE L'ORGANISATEUR

Elément fondamental, ce projet est décrit dans un document élaboré par l'organisateur.

Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative mise en œuvre et précise les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement des accueils.

Ce document prend en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, notamment des activités physiques et sportives. Lorsque l'organisateur accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif prend en compte la spécificité de cet accueil.

Les directeurs et animateurs prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonction. Ils sont informés des moyens matériels et financiers mis à leur disposition.

❖ LE PROJET PEDAGOGIQUE SPECIFIQUE A CHAQUE ACCUEIL

Le directeur de l'accueil définit les conditions de mise en place du projet éducatif dans un document (projet pédagogique) élaboré avec les animateurs. L'organisateur est tenu de s'assurer de l'application de ces dispositions.

Le projet pédagogique permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne en prenant en compte les objectifs éducatifs de l'organisateur. Il énonce en termes clairs la manière dont on souhaite accueillir l'enfant ou le jeune. Il est fondé sur la recherche du bien-être de ces derniers, de leur épanouissement et de leur accès aux responsabilités de la vie en société.

Le projet pédagogique prend en considération l'âge des mineurs et précise notamment :

- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques et sportives, les conditions dans lesquelles elles sont organisées et mises en œuvre ainsi que la valeur éducative attendue ;
- Les modalités de participation des enfants ;
- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;
- Le cas échéant, les mesures envisagées pour les enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des enfants ;
- Les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés ;

En accueil avec hébergement il est conseillé de joindre au projet pédagogique une présentation détaillée des moyens mis en œuvre par l'équipe pour assurer la sécurité des mineurs notamment la nuit, afin de prévenir les risques d'intrusion de personnes extérieures et les sorties non contrôlées des enfants. *Le projet pédagogique n'est pas requis dans le cadre d'un séjour dans une famille.*

Les projets éducatif et pédagogique sont communiqués aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers.

3.2 – EFFECTIF MINIMUM DE L'ENCADREMENT

❖ EN SEJOUR DE VACANCES

1 animateur pour 8 enfants de moins de six ans ;

1 animateur pour 12 enfants de six ans ou plus ;

L'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes.

Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

Modalité particulière :

➤ **Séjour accueillant au plus 20 mineurs, âgés d'au moins quatorze ans :**

Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement.

❖ EN ACCUEIL DE LOISIRS

1 animateur pour 8 enfants de moins de six ans ;
1 animateur pour 12 enfants de six ans ou plus ;
Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

Modalités particulières :

➤ **Accueils de loisirs périscolaires :**

1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans ; 1 animateur pour 14 enfants de 6 ans ou plus.

➤ **Accueils de loisirs accueillant au plus 50 enfants et quelque soit la durée :**

Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement.

❖ EN ACCUEIL DE SCOUTISME

1 animateur pour 8 enfants de moins de six ans ;
1 animateur pour 12 enfants de six ans ou plus ;

Les intervenants ponctuels ne sont pas comptabilisés.

Modalités particulières :

➤ **Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement dans les cas suivants :**

- Accueil sans hébergement ou pour 3 nuitées consécutives au plus et accueillant au plus 80 mineurs ;
- Séjours de 4 nuitées ou plus et accueillant au plus 50 mineurs âgés d'au moins 14 ans.

Des activités sans hébergement ou de 3 nuitées consécutives au plus peuvent être organisées sans encadrement sur place pour des mineurs en groupe constitué et âgés de plus de 11 ans dans les conditions suivantes :

- les caractéristiques de l'activité sont précisées dans le projet pédagogique,
- les familles en sont informées, ont attesté en avoir pris connaissance et on donné leur accord,
- la préparation inclut la mise à disposition pour le groupe de moyens adaptés et le repérage des lieux,
- les responsables du groupe reconnus par les instances nationales du mouvement valident le projet en tenant compte des capacités d'autonomie des mineurs,
- lors du déroulement de l'activité, des moyens de communication effectifs sont à la disposition du groupe et un adulte responsable peut intervenir à tout moment.

❖ EN SEJOUR COURT

Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule.

L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes. Aucune autre condition d'effectif d'encadrement ou de qualification n'est requise.

❖ EN SEJOUR COURT DANS UN ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Lorsque ces séjours représentent un élément accessoire d'un accueil sans hébergement. Dans ce cas les règles de l'accueil principal (taux d'encadrement et qualification des animateurs) s'appliquent.

❖ EN SEJOUR SPECIFIQUE

- Une personne majeure est désignée par l'organisateur comme directeur du séjour.
- **L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes ;**
- Le taux de l'encadrement et les conditions de qualification sont ceux prévus par **les normes ou la réglementation relative à l'activité principale du séjour.**

En ce qui concerne l'équipe d'encadrement des séjours sportifs c'est le code du sport qui s'applique :

Conformément à l'article **L.212-1** de ce code, « seuls peuvent, contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation, principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle [...] les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification ».

Concernant l'encadrement à titre bénévole, il appartient aux fédérations sportives de déterminer les compétences et qualifications requises pour permettre d'assurer la sécurité des mineurs au cours de ces séjours.

Il revient aussi à l'organisateur d'adapter le taux d'encadrement en fonction du nombre de mineurs, de leur âge, des conditions de séjour et des activités sportives pratiquées. Il est souhaitable de se rapprocher des normes fixées pour les séjours de vacances : 1 encadrant pour 12 mineurs, sauf réglementation spécifique plus contraignante.

3.3– QUALIFICATION DE L'EQUIPE PERMANENTE

Tous les arrêtés mentionnés ci-dessous sont consultables sur le site Internet www.legifrance.gouv.fr

❖ LA FONCTION DE DIRECTEUR DE SEJOURS DE VACANCES, D'ACCUEILS SANS HEBERGEMENT ET D'ACCUEILS DE SCOUTISME

Elle peut être exercée par :

- les titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ;
- les titulaires d'un des diplômes, titres ou certificats de qualification listés dans l'**arrêté du ministère en charge de la jeunesse et des sports du 9 février 2007** (article 1) justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les cinq ans qui précèdent ;
- les agents de la fonction publique territoriale sans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi listés dans l'**arrêté interministérielle du 20 mars 2007** ;
- les « stagiaires » : personnes qui, dans le cadre de la préparation du BAFD ou de l'un des autres diplômes ou titres permettant de diriger, effectuent un stage pratique ou une période de formation.

La liste complète des diplômes pouvant exercer la fonction de directeur se trouve en annexe.

❖ LA FONCTION D'ANIMATEUR DE SEJOURS DE VACANCES, D'ACCUEILS SANS HEBERGEMENT ET D'ACCUEILS DE SCOUTISME

Elle peut être exercée par :

- les titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et autres diplômes, titres ou certificats de qualification listés dans l'**arrêté MJSVA du 9 février 2007** (article 2) ;
- les agents de la fonction publique territoriale sans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi listés dans l'**arrêté interministériel du 20 mars 2007** ;
- les « stagiaires » : personnes qui, dans le cadre de la préparation du BAFA ou de l'un des autres diplômes ou titres permettant d'exercer les fonctions d'animateurs, effectuent un stage pratique ou une période de formation.
- des personnes autres que celles mentionnées précédemment (ni qualifiées ni stagiaires).

La liste complète des diplômes pouvant exercer la fonction d'animateur se trouve en annexe.

Le nombre des animateurs qualifiés = 50% au moins de l'effectif d'animateurs requis,
Le nombre des animateurs « sans qualification » ne peut dépasser 20% de l'effectif d'animateurs requis ou 1 personne si cet effectif est de trois ou quatre.
Le nombre de stagiaires varie en fonction des deux précédents impératifs et ne peut donc être supérieur à 50% de l'effectif d'animateurs requis.

❖ AUTRES QUALIFICATIONS SPECIFIQUES AUX ACCUEILS DE SCOUTISME

Les qualifications listées dans l'**arrêté MJSVA du 9 février 2007** (article 3) permettent d'exercer les fonctions de direction et d'animation, exclusivement dans les accueils de scoutisme.

❖ CONDITIONS PARTICULIERES DE DIRECTION DES ACCUEILS

L'**arrêté MJSVA du 13 février 2007 modifié par l'arrêté du 31 juillet 2008** prévoit un certain nombre de dispositions particulières et de dérogations qui peuvent être accordées sous conditions par la DCSTEP.

- dans les accueils de loisirs de moins de 50 mineurs,
- dans les accueils de loisirs d'une durée de 80 jours au plus pour un effectif de 50 mineurs au plus,
- dans les séjours de vacances de moins de 21 jours pour un effectif de 50 mineurs au plus âgés d'au moins 6 ans,
- dans les accueils de scoutisme de 50 mineurs au plus âgés d'au moins 6 ans.

❖ ENCADREMENT DE CERTAINES ACTIVITES PHYSIQUES

Le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA), Le Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) et les diplômes équivalents au BAFA et au BAFD permettent l'encadrement et l'animation de certaines activités physiques et sportives pratiquées exclusivement dans un but éducatif et récréatif ou de découverte dans les séjours de vacances et dans les accueils de loisirs **déclarés** ne constituant pas des établissements d'activités physiques et sportives.

Toutefois l'encadrement et les conditions particulières de l'animation des activités physiques et sportives mentionnées ci-dessous pratiquées dans les accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif font l'objet d'une réglementation spécifique et nécessitent des compétences particulières.

L'arrêté du 25 avril 2012 du ministère en charge de la jeunesse et des sports précise les dispositions particulières en matière d'encadrement et d'organisation de la pratique de certaines APS classées en 22 familles d'activités (voir les fiches descriptives pour chaque activité concernée) :

- Test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques
- Alpinisme,
- Baignade,
- Canoë-kayak et activités assimilées,
- Canyonisme (descente de canyon),
- Char à voile,
- Equitation,
- Escalade,
- Karting,
- Motocyclisme et activités assimilées,
- Nage en eau vive,
- Plongée subaquatique,
- Radeau et activités de navigation assimilées,
- Randonnée pédestre,
- Activités de raquettes à neige,
- Ski et activités assimilées,
- Spéléologie,
- Sports aériens,
- Surf,
- Tir à l'arc,
- Voile et activités assimilées,
- Vol libre,
- Vélo tout terrain.

Dans les autres cas, les conditions d'encadrement et de pratique relèvent des dispositions de l'article L.212-1 à 8 du code du sport (relatives à obligation de qualification des éducateurs sportifs rémunérés).

Aussi lorsque l'activité se déroule dans un établissement d'activités physiques et sportives, l'organisateur doit vérifier qu'il est bien déclaré (récépissé de déclaration délivré par la DCSTEP et obligatoirement affiché dans l'établissement) et que les éducateurs sportifs rémunérés sont titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité, ou en l'absence, du diplôme de l'activité qu'ils encadrent (sauf fonctionnaire dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier).

4 – SECURITE, HYGIENE, SANTE

4.1 – SECURITE ET HYGIENE DES LIEUX D'ACCUEIL

❖ REGLES APPLICABLES A TOUS LES ACCUEILS DECLARES

- **Les accueils doivent disposer de lieux d'activités adaptés aux conditions climatiques ;**
- **En matière de restauration, ils doivent respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur ;**
- **Les bâtiments doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité :**
 - Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) et avoir fait l'objet d'une visite de la Commission de sécurité.
- **L'aménagement de l'espace dans lequel se déroulent les activités physiques** ainsi que le matériel et les équipements utilisés pour leur pratique doivent permettre d'assurer la sécurité des mineurs ;
- **En cas d'accueil de mineurs de moins de 6 ans**, l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux doivent être adaptés aux besoins et au rythme de vie de ces enfants. L'organisateur doit se conformer aux prescriptions des services chargés de la PMI.

EXERCICES D'EVACUATION DES LOCAUX : Le personnel sera initié au fonctionnement des extincteurs ou autres appareils dont la vérification périodique est indispensable. Une première visite des locaux par l'équipe d'animation permettra de visualiser les emplacements et les utilisations des systèmes incendie (commandes manuelles, sonneries...).

- **Interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.**

L'interdiction est renforcée dans les établissements recevant des mineurs.

- Aucun emplacement ne peut être aménagé dans ces établissements pour les fumeurs y compris pour les personnes adultes.
La signalisation fixée par arrêté est téléchargeable sur le site : <http://www.tabac.gouv.fr>

❖ REGLES RELATIVES AUX ACCUEILS AVEC HEBERGEMENT ET CAMPING

- **Lieux de couchages séparés** pour les garçons et les filles de plus de 6 ans ;
- **Moyen de couchage individuel** pour chaque mineur hébergé ;
- L'hébergement des personnes qui assurent la direction ou l'animation de ces accueils doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs ;
- Ces accueils doivent disposer d'un **lieu permettant d'isoler les malades.**
- **LITS SUPERPOSES** : Une protection efficace devra conformément au décret n°95.949 du 25 août 1995 obligatoirement être mise en place à la couchette supérieure de chaque lit. Les couchettes supérieures ne sont pas autorisées pour les enfants de moins de 6 ans.
- **CAMPING** : faire le choix d'une implantation du camp en zone autorisée. Dans tous les cas une solution de replis en cas d'intempérie doit être envisagée. L'éclairage sous tente n'est autorisé qu'avec un courant de 24 volts maximum et l'éclairage au gaz est interdit.

4.2 – COMMUNICATION D'URGENCE ET GESTION DES ACCIDENTS ET INCIDENTS

L'organisateur met à disposition du directeur de l'accueil et de son équipe :

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

L'organisateur ou son représentant informe sans délai :

- La Direction Territoriale de la Jeunesse et des Sports de tout **accident grave** et de toute situation présentant ou ayant présenté des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.
- Les représentants légaux du mineur, de tout accident ou maladie.

Les rapatriements, quelque soit leur cause, doivent être signalés à la Direction en charge de la jeunesse et des sports du lieu d'accueil (DCSTEP pour Saint-Pierre et Miquelon).

ABSENCE DU CENTRE

Les centres sont invités à informer la DCSTEP de tout déplacement entraînant une absence totale du centre au moins 3 jours avant, par tous les moyens à leur convenance.

4.3 – SUIVI SANITAIRE

❖ DOSSIER DES MINEURS

L'admission d'un mineur dans un accueil déclaré est subordonnée à la production, avant le début de l'accueil, des éléments suivants :

- **Documents attestant des vaccinations obligatoires** (diphtérie, tétanos, poliomyélite) ou de leur contre indication : copie du carnet de santé, du carnet de vaccination ou attestation du médecin,
- **Par décret du 17 juin 2007**, l'obligation de vaccination par le BCG est suspendue. Il n'y a plus lieu d'exiger cette vaccination pour l'inscription en collectivité ;
- **Informations concernant les antécédents médicaux ou chirurgicaux ou autres éléments d'ordre médical** susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil ;
- **Ordonnance du médecin** (et les médicaments dans leur emballage d'origine, notice jointe, portant les nom et prénom des mineurs) en cas de traitement durant le séjour ;
- **Un certificat médical de non contre-indication et autorisation parentale lorsque certaines activités physiques** sont proposées.
- **Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs doit être journalièrement tenu.**

❖ DOSSIER DES PERSONNELS

Production, avant l'entrée en fonction, d'un document attestant qu'ils ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

❖ SUIVI SANITAIRE PAR UN MEMBRE DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT

Cette personne est chargée, sous l'autorité du directeur de :

- La remise des informations médicales obligatoires relatives à chaque mineur (fiches sanitaires de liaison),
- L'information des personnes qui concourent à l'accueil de l'existence d'éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires,
- L'identification des mineurs suivant un traitement et de la prise de médicaments,
- La conservation des médicaments dans un contenant fermé à clé sauf si la nature du traitement impose qu'ils soient en permanence à disposition de l'enfant,
- La tenue du registre des soins aux mineurs mentionnant les soins donnés et notamment des traitements médicamenteux sur ordonnance,
- La tenue à jour des trousse de premiers soins.

Dans les séjours de vacances et d'accueil de loisirs, cette personne doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou désormais de la qualification « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou diplômes admis en équivalence.

❖ LES ACCESSOIRES DE SOINS : (LISTE INDICATIVE)

- ≈ Ciseaux, pinces à échardes, thermomètre médical et éventuellement : coupelles et lampe de poche,
- ≈ Compresses emballées individuellement (surtout pour les trousse de secours),
- ≈ Sparadrap (si possible hypoallergique)
- ≈ Antiseptique liquide incolore non alcoolisé,
- ≈ Alcool à 90° (en compresses, pour le nettoyage des instruments),
- ≈ Eventuellement compléter par gaze à découper, crème contre les brûlures, baume ou gel anti-chocs,
- ≈ Crème solaire, anti-moustique,...

❖ LES PRODUITS :

- ≈ Anti-douleurs, type paracétamol, en dosage adapté à l'âge de l'enfant,
- ≈ Eventuellement : anti-constipation (par exemple sous forme de confiture).

Une attention particulière doit être portée à **la date de péremption des produits**.
Les médicaments (administrés sur ordonnance) doivent être placés sous clef.

4.4 – SECURITE ALIMENTAIRE

Les locaux de stockage, de préparation, de conservation et de distribution des aliments peuvent faire l'objet de contrôles des Services Vétérinaires (ex DDSV) au sein de la DTAM.

5 – CONTROLES

Les documents à présenter en cas de contrôle

- Récépissé de déclaration de l'accueil ;
- Confirmation télématique de la fiche complémentaire transmise ;
- Projet pédagogique de l'équipe organisant l'accueil ;
- Instruction Territoriale et documents d'information remis par la direction d'accueil ;
- Attestations d'assurances obligatoires ;
- Diplômes, livrets de formation du personnel d'encadrement ;
- Le cas échéant, cartes professionnelles des encadrants sportifs ou diplômés ;
- Extraits du bulletin n°3 du casier judiciaire du personnel non encadrant ;
- Registre de présence du personnel et des mineurs ;
- Registre de sécurité des locaux ;
- Procès verbal de la dernière commission de sécurité ;
- Documents attestant que les personnels et les mineurs sont à jour des vaccinations obligatoires ;
- Le cas échéant, autres informations médicales concernant les mineurs ;
- Certificats médicaux préalables à la pratique de certaines activités physiques ;
- Registre des soins aux mineurs ;
- Cahier des menus ;

En cas d'absence ponctuelle du directeur, il doit mandater une personne de l'encadrement (directeur adjoint, animateur responsable) en mesure de fournir tous ces documents et de faire visiter l'accueil. Cette personne doit être en mesure de confirmer où se trouve le directeur et la raison de son absence.

® ® ® ® ®

ANNEXES 2013

Rappel des déclarations et fiches complémentaires

Rappel concernant les séjours spécifiques

Tableau récapitulatif des séjours et des encadrements

Listes des qualifications requises pour la direction et l'animation en ACM

Numéros d'urgence à connaître

Schéma d'aide à l'identification de la réglementation des activités physiques applicable selon les caractéristiques de l'accueil et de l'activité.

Sécurité sanitaire dans les ACM

DECLARATION ET FICHE COMPLEMENTAIRE

Les locaux **d'hébergement** sont déclarés par la personne physique ou morale qui en assure l'exploitation.

La déclaration est à envoyer **deux mois** avant **la première utilisation du local** avec un plan des locaux et un plan d'accès.

Type d'accueil	Déclaration au pôle CSSJC de la DCSTEP	Envoi de la fiche complémentaire au pôle CSSJC de la DCSTEP
Accueil de loisirs et Accueil de jeunes	A l'année 2 mois avant l'ouverture du premier accueil. Ou 2 mois avant un accueil ponctuel.	8 jours avant le début de chaque période d'accueil.
Scoutisme (avec ou sans hébergement)	L'organisateur effectue la déclaration au titre de l'année scolaire 2 mois avant la date prévue pour le début du premier accueil. La période couverte expire la veille du premier jour de l'année scolaire suivante.	<i>Pour l'activité annuelle :</i> 8 jours avant le début du premier accueil de l'année scolaire considérée en ce qui concerne l'encadrement. <i>Pour les séjours de + 3 nuits pendant les vacances scolaires :</i> 1 mois avant le début du séjour. <i>Pour les séjours de 1 à 3 nuits :</i> Tous les 3 mois et au plus tard 2 jours avant le début du trimestre considéré.
Séjour court	2 mois avant l'ouverture du séjour.	8 jours avant le début du séjour.
Séjour court accessoires d'un accueil de loisirs	La déclaration est celle de l'accueil de loisirs concerné.	2 jours ouvrables avant le début du séjour court l'organisateur transmet la fiche C I-2.
Séjour de vacances	2 mois avant l'ouverture du séjour.	8 jours avant le début du séjour.
Séjour spécifique	L'organisateur effectue la déclaration 2 mois avant le début du séjour. Par dérogation il peut effectuer la déclaration au titre de l'année scolaire 2 mois avant la date prévue pour le début du premier séjour.	8 jours avant le début du séjour. Par dérogation <i>Pour les séjours de plus de 3 nuits pendant les vacances scolaires :</i> 1 mois avant le début du séjour <i>Pour les séjours de 1 à 3 nuits :</i> Tous les 3 mois et au plus tard 2 jours avant le début du trimestre considéré.

PROCEDURE DE DECLARATION

Tout organisateur d'un ACM est tenu de déclarer son accueil auprès de la DDCSPP de son lieu de résidence. Celle-ci lui délivre un récépissé, simple accusé de réception. Il n'a aucune valeur d'autorisation. Il n'est pas non plus un agrément (label de qualité).

Textes de référence

→ Code de l'action sociale et des familles :

- partie législative : articles L227-5 ;
- partie réglementaire : articles R227-1, R227-2, R-227-26

→ Arrêté du 22 septembre 2006

Dans un souci de simplification des démarches administratives et de l'amélioration des services rendus, la procédure de déclaration a été dématérialisée et s'effectue sur internet via l'application TAM (télé déclaration des accueils de mineurs). Vous pouvez vous rapprocher du pôle CSSJC de la DCSTEP pour vous informer et vous accompagner.

LES SEJOURS SPECIFIQUES

Ils sont soumis à déclaration

- **Les séjours linguistiques**, quel que soit le mode d'hébergement, proposés par les organisateurs de séjours ou de stages linguistiques au sens de la norme européenne NF EN 14804 et ayant attesté, dans leur déclaration, de leur engagement à respecter cette norme.
- **Les séjours sportifs** organisés, pour leurs licenciés mineurs, par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés ou les clubs qui leurs sont affiliés, dès lors que ces accueils entrent dans le cadre de leur objet. Les déplacements ayant pour objet la participation aux compétitions sportives (organisés par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés ou les clubs qui leurs sont affiliés) sont exclus du champ.
- **Les séjours artistiques et culturels**, organisés par une école de musique, de théâtre, de danse relevant de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'une association, réalisés dans la continuité de l'action éducative assurée tout au long de l'année.
- **Les rencontres européennes de jeunes** organisées dans le cadre des programmes européens jeunesse.

Les séjours sportifs, artistiques et culturels peuvent être déclarés au titre de l'année scolaire.

LA DIRECTION

I. Qualification des directeurs selon les types de direction

Il appartient à l'organisateur de s'assurer que les personnes retenues pour assurer les fonctions de direction remplissent les conditions réglementaires dans la période impartie. Pour se faire, les organisateurs peuvent prendre contact avec les services jeunesse et sports des départements dans lesquels ces personnes ont effectué leurs expériences de direction (l'identité de celles-ci est mentionnée sur la fiche complémentaire du séjour).

Textes de référence

→ Code de l'action sociale et des familles
Art. R 227-12
Art. R 227-14

→ Arrêté du 9 février 2007 modifié

→ Arrêté du 20 mars 2007 modifié

Type d'accueil	Nombre de mineurs	Durée	Fonctions de directeur
SEJOURS DE VACANCES	7 ou +	A partir de 4 nuits	BAFD (ou stagiaire) ou Titres ou diplômes donnant les mêmes prérogatives que le BAFD (ou stagiaire)
	Au plus de 21 mineurs âgés de 14 ans et + (21 mineurs maxi)		Directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement
	Au plus de 50 mineurs âgés de 6 ans et + (50 mineurs maxi)	Si moins de 21 jours	Dérogation possible <i>Cf. modalités de la dérogation</i>
ACCUEILS DE LOISIRS	7 à 300	A partir de 14 jours	BAFD (ou stagiaire) ou Titres ou diplômes assortis d'une expérience permettant de diriger
	Si + de 80 mineurs accueillis	Si + de 80 jours	Personnes titulaires des diplômes mentionnés dans l'arrêté du 9 février 2007 modifié (article 1) et dont le diplôme est inscrit au répertoire national des certifications
	Au plus de 50 mineurs accueillis (maxi 50 mineurs)		Dans tous les cas, le directeur est inclus dans l'effectif d'encadrement
	Au plus de 50 mineurs accueillis (maxi 50 mineurs)	Si - de 80 jours	Dérogation possible (article 1 b et 2 de l'arrêté du 13 février 2007) => renvoi de R 227-14 II <i>notamment BAFA de + de 21 ans expérimenté</i>

II. Qualification des directeurs selon les types d'accueil

1- Les fonctions de direction peuvent être exercées dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement et les accueils de scoutisme par :

- Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

Ou Les titulaires des titres ou diplômes suivants et justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent :

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

Ou Les personnes qui, dans le cadre de la préparation (en cours de formation) du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur ou de l'un des diplômes ou titres figurant sur la liste mentionnée si dessus, effectuent un stage pratique ou une période de formation.

Ou Les agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi suivants :

- Les fonctionnaires titulaires exerçant des activités de direction d'établissements ou de services relevant des fonctions définies par leur statut particulier :
 - a. Attaché territorial, spécialité animation
 - b. Secrétaire des services extérieurs de la commune de Paris, spécialité animation

- Les fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier et qui, sans être directement liées à des activités de direction d'établissements ou de services dans le domaine de la jeunesse sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire :
 - a. Conseiller territorial socio-éducatif
 - b. Educateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans
 - c. Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé
 - d. Professeur de la ville de Paris
 - e. Educateur territorial des activités physiques et sportives

2- Dans les accueils de loisirs accueillant moins de cinquante mineurs

Les fonctions de direction peuvent être exercées par les personnes âgées de vingt et un ans au moins titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou de l'un des diplômes mentionnés à l'article 2 et justifiant au 31 août 2005 d'au moins deux expériences de direction en séjours de vacances ou accueils de loisirs d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent.

3- Dans les accueils de loisirs accueillant de plus de 80 mineurs et de plus de 80 jours

- Par les personnes titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de qualification, ou en cours de formation à l'un de ceux-ci, inscrit à la fois à l'article 1er du présent arrêté et au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;
- Par les agents de la fonction publique tels que prévus au 2° du I de l'article R. 227-14 susvisé ;
- Par les personnes titulaires du diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation (DEFA) ou en cours de formation à celui-ci ;
- Par les personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) justifiant, à la date du 19 février 2004, avoir exercé ces fonctions dans un ou plusieurs centres de vacances ou centres de loisirs pendant une période cumulée correspondant à 24 mois au moins à compter du 1er janvier 1997.

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

- Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la Fédération du scoutisme français
 - Certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité scoutisme français ;
 - Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur scoutisme français.

- Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées
 - Chef de groupe, attestation délivrée par le commissaire général, formation tripode, Scouts unitaires de France.

- Chef de camp, camp école préparatoire deuxième degré, Scouts unitaires de France ;
- Attestation de capacité ou licence capacitaire, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe ;
- Licence de chef de premier, deuxième et troisième degré, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe.

III. Dérogation à la qualification de direction

En effet, à titre exceptionnel, pour satisfaire un besoin auquel il ne peut être répondu par ailleurs (problème de recrutement par exemple) et durant une période qui ne peut excéder 12 mois, le représentant de l'Etat dans le département du domicile de l'organisateur, et par délégation la DDCSPP, peut aménager les conditions d'exercice des fonctions de direction.

Textes de référence

- Code de l'action sociale et des familles
Article R.227-14
- Arrêté du 13 février 2007
modifié

1- Qui peut bénéficier de cette dérogation ?

Les dérogations prévues ci-dessus ne peuvent être accordées qu'en cas de difficultés manifestes de recrutement :

- Soit aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (**BAFA**) ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification accordant les mêmes prérogatives, **âgées de vingt et un ans** au moins à la date de l'accueil et **justifiant d'expériences significatives d'animation** en accueils collectifs de mineurs ;
- Soit aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil.

Une dérogation peut être accordée **exceptionnellement pour une période de 12 mois maximum, en cas de difficulté manifeste de recrutement**, dans les accueils suivants :

- Accueils de loisirs occasionnel (- 80 jours et – 50 enfants),
- Accueils de scoutisme (- 50 enfants de 6 ans et plus),
- Séjours de vacances de moins de 21 jours et de moins de 50 mineurs âgés de 6 ans et plus.

2- Procédure

- Demande écrite du postulant cosignée par l'organisateur de l'accueil, accompagnée d'un Curriculum Vitae, dont l'étude décidera de l'opportunité d'un entretien ou du rejet de la demande. Ces documents sont à adresser au service de la jeunesse et des sports de la DDCSPP du département de l'organisateur.
- Entretien avec un(e) conseiller (ère) Jeunesse et Sports qui reposera sur :
 - Les expériences d'animation dans le cadre des accueils collectifs de mineurs et dans d'autres domaines éducatifs
 - La description de la structure dans laquelle le demandeur doit assurer la direction
 - La connaissance du projet éducatif de l'œuvre organisatrice, voire du projet pédagogique (s'il existe déjà)
 - Ses rôles et fonctions dans la structure
 - La connaissance des responsabilités d'un(e) directeur(trice), de la réglementation en matière de sécurité

L'ANIMATION

I. Les fonctions d'animation peuvent être exercées dans les séjours de vacances, les accueils sans hébergement et les accueils de scoutisme par :

- Les titulaires d'un diplôme permettant la direction d'un ACM.

↳ Diplômes permettant la direction

- Brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES) premier degré ;
- Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) ;
- Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP) ;
- Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien (BAPAAT), option loisirs du jeune et de l'enfant ;
- Certificat de qualification professionnelle premier degré de l'animation ;
- Diplôme universitaire de technologie (DUT) spécialité carrières sociales ;
- Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur-éducateur (CAFME) ;
- Moniteur interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif ;
- Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance ;
- Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) STAPS ;
- Licence STAPS ;
- Licence sciences de l'éducation ;
- Certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire.

Textes de référence

→ Code de l'action sociale et des familles

Art. R 227-12

Art. R 227-14

→ Arrêté du 9 février 2007 modifié

Ou Les agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi suivants :

- Les fonctionnaires titulaires exerçant des activités d'animation relevant des fonctions définies par leur statut particulier :
 - a. Animateur territorial
 - b. Adjoint territorial d'Animation
 - c. Adjoint administratif de la commune de Paris, spécialité animation
- Les fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier qui, sans être directement liées à des activités d'animation, sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire :
 - a. Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)
 - b. Educateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans
 - c. Educateur territorial des activités physiques et sportives
 - d. Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé
 - e. Moniteur éducateur territorial
 - f. Professeur de la ville de Paris

Ou Par les personnes qui, dans le cadre de la préparation du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de l'un des diplômes ou titres figurant sur la liste mentionnée ci dessus, effectuent un stage pratique ou une période de formation ;

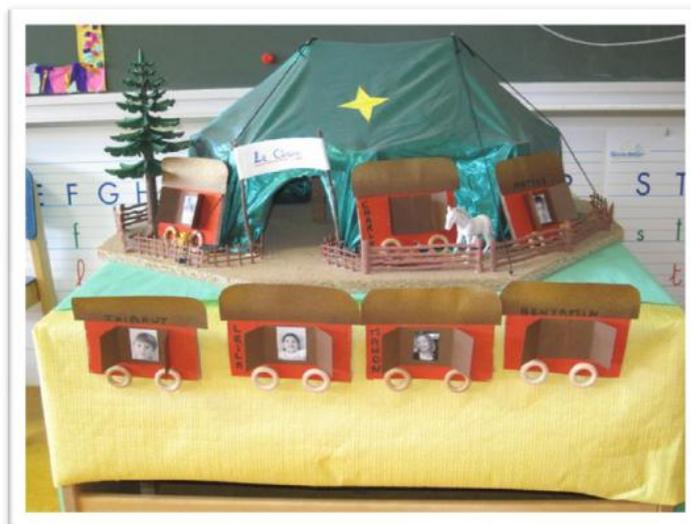
Ou A titre subsidiaire, par des personnes autres (non qualifiées) que celles mentionnées aux alinéas précédents. Le nombre des personnes mentionnées aux 1^o et 2^o ne peut être inférieur à la moitié de l'effectif requis. Celui des personnes mentionnées au 4^o ne peut être supérieur à 20 % dudit effectif, ou à une personne lorsque cet effectif est de trois ou quatre.

Ou Diplômes et titres étrangers

Des diplômes et titres étrangers peuvent être reconnus équivalents aux titres et diplômes français. (article R227-21 du CASF)

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

- Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur scoutisme français ;
- Assistant d'unité, camp école préparatoire premier degré, Scouts Unitaires de France
- Attestation de capacité ou licence capacitaire, Eclaireurs Neutres de France, Fédération des Eclaireuses et Eclaireurs, Guides et Scouts d'Europe



NUMEROS UTILES

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

 D.C.S.T.E.P.	 41.19.40
 Administration Territoriale de Santé	 41.16.90
 Services Vétérinaires – DTAM.....	 41.09.67
 Service d’Urgence médicale.....	 15
 Gendarmerie	 17
 Pompiers.....	 18
 Mairie de Saint-Pierre	 41.10.50
 Mairie de Miquelon – Langlade	 41.05.60
 Hôpital de Saint-Pierre.....	 41.14.00
 Centre de santé de Saint-Pierre.....	 41.15.60
 Centre Médical de Miquelon.....	 41.04.00

SCHÉMA D'AIDE À L'IDENTIFICATION DE LA RÉGLEMENTATION DES ACTIVITÉS PHYSIQUES APPLICABLE SELON LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCUEIL ET DE L'ACTIVITÉ

L'ACTIVITÉ **EST ORGANISÉE** DANS UN ACCUEIL DE LOISIRS, UN SÉJOUR DE VACANCES OU UN ACCUEIL DE SCOUTISME

1/2

L'activité correspond à l'une des activités décrites dans les annexes de l'arrêté du 25 avril 2012

OUI

La réglementation applicable est précisée dans la fiche correspondante, que l'encadrant soit membre de l'équipe pédagogique ou prestataire. Dans tous les cas l'encadrant est majeur. Cf. Arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles.

NON

L'activité correspond à une pratique sportive dont l'encadrement est réglementé par le code du sport et/ou qui est organisée selon les règles techniques fixées par une fédération sportive délégataire.

OUI

L'encadrant est majeur et :

- soit titulaire d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification conformément au code du sport ;
- soit ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen et répond aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national ;
- soit militaire, ou fonctionnaire exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier, ou enseignant des établissements d'enseignement publics ou des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'État dans l'exercice de ses missions.
- soit par un bénévole titulaire d'une qualification fédérale délivrée dans la discipline à la condition qu'elle soit organisée par un club affilié à une fédération sportive titulaire de l'agrément prévu à l'article L.131-8 du code du sport.
- soit par un membre permanent de l'équipe pédagogique titulaire d'une qualification lui permettant d'assurer les fonctions d'animation en ACM et d'une qualification fédérale délivrée dans la discipline concernée par une fédération sportive titulaire de l'agrément prévu à l'article L.131-8 du code du sport.

Cf. Article R. 227-13 du CASF (1°, 2°, 3°, 4° et 5°).

NON

L'activité répond aux critères cumulatifs suivants :

- elle ne présente pas de risque spécifique ;
- elle a une finalité ludique, récréative ou liée à la nécessité de se déplacer ;
- elle est proposée sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance ;
- sa pratique n'est pas intensive ;
- dans les accueils de loisirs, elle n'est pas exclusive d'autres activités ;
- elle est accessible à l'ensemble des membres du groupe ;
- elle est mise en œuvre dans des conditions de pratique et d'environnement adaptées au public en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

OUI

L'activité est encadrée par tout membre permanent de l'équipe pédagogique de l'ACM, sans qualification sportive particulière. L'organisateur et le directeur de l'accueil fixent les conditions et les moyens mobilisés pour garantir la sécurité des mineurs. Ils organisent l'activité en faisant preuve de pragmatisme et de bon sens, dans le respect des réglementations et normes applicables.

NON

Les conditions particulières d'encadrement et de pratique de l'activité ne sont pas identifiées. Aussi, il convient de ne pas l'organiser dans un ACM.

ANNEXE 1.1

SCHÉMA D'AIDE À L'IDENTIFICATION DE LA RÉGLEMENTATION DES ACTIVITÉS PHYSIQUES APPLICABLE SELON LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCUEIL ET DE L'ACTIVITÉ

L'ACTIVITÉ **EST ORGANISÉE** DANS UN SÉJOUR COURT,
UN SÉJOUR DE VACANCES DANS UNE FAMILLE,
UN SÉJOUR SPÉCIFIQUE (AUTRE QUE SPORTIF) OU UN ACCUEIL DE JEUNES

2/2

L'activité correspond à une pratique sportive dont l'encadrement est réglementé par le code du sport et/ou qui est organisée selon les règles techniques fixées par une fédération sportive délégataire

OUI

NON

L'encadrant est majeur et :

- soit titulaire d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification conformément au code du sport;
- soit ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen et répond aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national;
- militaire, ou fonctionnaire exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier, ou enseignant des établissements d'enseignement publics ou des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'Etat dans l'exercice de ses missions.

Cf. Article R. 227-13 du CASF (1°, 2° et 3°)

L'activité répond aux critères cumulatifs suivants :

- elle ne présente pas de risque spécifique;
- elle a une finalité ludique, récréative ou liée à la nécessité de se déplacer;
- elle est proposée sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance;
- sa pratique n'est pas intensive;
- elle est accessible à l'ensemble des membres du groupe;
- elle est mise en œuvre dans des conditions de pratique et d'environnement adaptées au public en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

OUI

NON

L'activité est encadrée par tout membre permanent de l'équipe pédagogique de l'ACM, sans qualification sportive particulière. L'organisateur et le responsable de l'accueil fixent les conditions et les moyens mobilisés pour garantir la sécurité des mineurs. Ils organisent l'activité en faisant preuve de pragmatisme et de bon sens, dans le respect des réglementations et normes applicables.

Les conditions particulières d'encadrement et de pratique de l'activité ne sont pas identifiées. Aussi, il convient de ne pas l'organiser dans un ACM.

ANNEXE 1.2



SECURITE SANITAIRE DANS LES STRUCTURES D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS



ATS

ADMINISTRATION TERRITORIALE
DE SANTE

Service Santé-Environnement

Ce document rappelle les dispositions applicables à l'aménagement, à l'utilisation et à l'entretien des locaux des structures d'accueil de mineurs. Il est destiné aux propriétaires des locaux, aux organisateurs des activités, aux directeurs des structures et aux équipes d'animation.

EAU POTABLE

- Raccorder tous les locaux au réseau d'eau public. Les résultats du contrôle sanitaire sont consultables en mairie.
- En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, desservir les locaux par une ressource privée après autorisation par arrêté préfectoral. La qualité de l'eau sera surveillée régulièrement par des analyses dans le cadre du contrôle sanitaire.
- Avant l'utilisation de locaux n'ayant pas été occupés pendant une longue période, vidanger les réseaux (en ouvrant tous les robinets).
- Supprimer les canalisations en plomb des réseaux intérieurs.

PREVENTION DE LA LEGIONELLOSE

- Vidanger, nettoyer, détartrer et désinfecter les dispositifs de stockage d'eau chaude et les circuits de distribution tous les ans et détartrer et désinfecter les robinetteries tous les 6 mois. Ces opérations doivent être effectuées avant toute utilisation de locaux inoccupés.
- A la production d'eau chaude sanitaire (sortie ballon), maintenir l'eau chaude à 60°C.
- Sur le réseau, maintenir l'eau chaude au minimum à 50°C jusqu'aux points d'usage. Mitiger l'eau au plus près du point d'usage. Pour éviter les brûlures, ne pas desservir les lavabos et les douches avec une eau supérieure à 50°C.
- Une surveillance continue du réseau d'eau chaude sanitaire doit être mise en œuvre (relevés de température, entretien). Si possible, procéder à une analyse des légionelles avant ouverture des établissements saisonniers (réalisable que par un laboratoire canadien).

MONOXYDE DE CARBONE

- Vérifier le bon fonctionnement des appareils à combustion de chauffage, de cuisson et de production d'eau chaude par des professionnels.
- Assurer une bonne ventilation des zones à risques (cuisine, chaufferie, toute pièce pouvant contenir un appareil dégageant du CO, etc.)
- Equiper les pièces à risque d'un détecteur de CO.

HYGIENE ALIMENTAIRE

- Respecter l'ensemble des règles et des bonnes pratiques d'hygiène alimentaire édicté dans les guides relatifs à cette thématique (voir ATS).
- Déclarer à l'ATS toute Toxi-Infection Alimentaire Collective (au moins 2 cas groupés d'origine alimentaire).

- Donner un repas équilibré sur le plan nutritionnel.

INSTALLATIONS SANITAIRES

- S'il n'y a pas d'hébergement, disposer d'équipements sanitaires en nombre suffisant :
 - 1 WC pour 20 personnes
 - 1 lavabo pour 10 personnes.
- S'il y a un hébergement, disposer d'installations sanitaires permettant une utilisation distincte pour les filles et les garçons, bien réparties dans l'établissement :
 - 1 WC pour 10 personnes avec lavabos à proximité ;
 - 1 douche pour 10 personnes ;
 - 1 lavabo pour 3 personnes.
- Les installations sanitaires ne doivent pas communiquer avec les cuisines et les salles à manger.
- Mettre à disposition, de préférence, du savon liquide et des essuie-mains à usage unique.

ASSAINISSEMENT

- Raccorder les locaux au réseau public d'assainissement
- En cas d'impossibilité, raccorder les locaux à un dispositif d'assainissement non collectif autorisé, entretenu et vidangé conformément à la réglementation. Dans ce cas, s'assurer que la capacité du dispositif est adaptée au nombre d'utilisateurs et aux activités prévues.

DECHETS

- Organiser une collecte et un stockage des déchets et trier les déchets.
- Disposer de poubelles ou de conteneurs étanches et munis de couvercles.
- Disposer d'une aire de stockage et de lavage des poubelles ou des conteneurs, éloignée des lieux d'hébergement et de séjour, équipée d'un point d'eau et d'une évacuation des eaux de lavage, et maintenue propre.
- Evacuer les déchets régulièrement.

ENTRETIEN DES LOCAUX

- Maintenir en état constant de propreté l'ensemble des locaux (chambres, sanitaires, cuisines, salles de restauration, salles d'activités, etc.) ainsi que les extérieurs.
- Equiper les locaux de dispositif de ventilation permettant un renouvellement d'air suffisant.
- Nettoyer les grilles d'aération avant remise en service des locaux.



INFORMATION
SANITAIRE

Tél. : 05 08 41 16 90 – fax : 05 08 41 16 91
BP 4333 Bd Port en Bessin
97500 Saint-Pierre et Miquelon



AMIANTE

- Avoir fait réaliser un contrôle des locaux pour rechercher la présence d'amiante dans les flocages, les calorifugeages et les faux plafonds.
- Tenir l'attestation de contrôle à la disposition des utilisateurs et de l'administration.

CHAMBRES

- Ne pas utiliser les locaux en caves, sous-sols ou combles, les pièces dépourvues d'ouverture, les locaux dont la hauteur sous plafond est inférieure à 2,20 m.
- S'assurer que les chambres disposent d'ouvertures donnant à l'air libre et permettant une aération suffisante, et d'un éclairage suffisant.
- Garantir le chauffage des chambres si besoin.
- Disposer de chambres séparées pour les filles et les garçons de plus de six ans
- Assurer un couchage individuel pour chaque enfant.
- Dans chaque chambre, disposer les lits sur la base de 5 m² et 12 m³ par personne.
- Laisser des espaces suffisants entre les lits pour permettre la circulation.
- Maintenir les literies en parfait état d'entretien et de propreté.
- Aérer les chambres et les lits tous les jours.
- Eviter les lits superposés. A défaut, respecter les exigences suivantes : présence de quatre barrières de sécurité, fixation de l'échelle d'accès au lit supérieur, fixation du sommier du lit supérieur, stabilité de l'ensemble.
- Prévoir des mobiliers de rangement en quantité suffisante.

LIEUX D'ACTIVITES

- Disposer de lieux d'activités abrités.
- Assurer un éclairage naturel suffisant des locaux pour permettre le déroulement des activités sans recourir, par temps clair, à un éclairage artificiel.

AIR INTERIEUR

- Aérer tous les jours au moins 10 min les pièces à vivre et la cuisine.
- Ne favoriser pas un air trop humide ou trop froid et ne laisser apparaître aucune moisissure.
- Ranger les produits d'entretien dans un local dédié.
- Il est interdit de fumer dans les locaux accueillant des enfants.
- Eviter les animaux et les moquettes.

BRUIT

- Aménager les locaux de manière à diminuer les contraintes sonores
- N'exposer les enfants à de la musique amplifiée forte (max environ 65 dBA).
- Pendant la nuit, veiller à supprimer toute nuisance sonore.

PISCINES

- Déclarer toute piscine recevant du public à la mairie. La mairie transmet cette déclaration en Préfecture afin d'organiser le contrôle de la piscine.

INFORMATION SANTITAIRE



- Equiper toute piscine de plein-air enterrée ou semi enterrée d'un dispositif normalisé de protection contre la noyade.
- Garantir en permanence le bon fonctionnement des installations et notamment du traitement de l'eau.
- Disposer d'un personnel formé et disposant du matériel nécessaire au suivi de la qualité de l'eau et à l'entretien.
- Consigner au minimum 2 fois par jour les informations concernant le fonctionnement de la piscine dans un carnet sanitaire.
- N'ouvrir la piscine à la baignade que lorsque les paramètres de l'eau sont conformes.

ACTIVITES EN PISCINES

- Respecter le circuit : WC et lavabo → douche → pédiluve → piscine.
- Se doucher avant et après le bain. Utiliser du savon.
- Ne pas laisser se baigner les personnes présentant des infections rhino-pharyngées, des blessures, des éruptions cutanées ou autres plaies.
- Ne jamais se baigner sans un encadrement qualifié. Respecter les consignes des maîtres-nageurs.

ACTIVITES EN BAINADES

- Se baigner dans des sites aménagés et surveillés, et dont la qualité de l'eau est contrôlée. Les résultats des contrôles sanitaires sont disponibles sur le site de baignade ou à l'ATS.
- Ne jamais se baigner sans un encadrement qualifié.
- Ne pas se baigner pendant ou après de fortes pluies, ni lors d'orages.

LE SOLEIL

- Eviter toute exposition prolongée au soleil, notamment entre 12 et 16 heures.
- Faire porter des chapeaux, casquettes, Teeshirt, lunettes de soleil, etc.
- Rechercher l'ombre.
- Utiliser des crèmes solaires.
- Proposez régulièrement à boire.

SANTE ET SUIVI SANITAIRE

- Disposez d'un lieu pour les soins avec réserve de pharmacie fermée à clés et trousse de soins de secours.
- Se référer le cas échéant au guide « conduite à tenir en cas de survenue de maladies infectieuses ».
- Disposer pour chaque enfant d'une fiche sanitaire de liaison remplie par son représentant légal
- Disposer des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours et de la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.
- Signaler tout accident grave ou toute situation présentant un risque pour la santé.
- Disposer, dans l'équipe d'encadrement, d'une personne titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours.
- Tenir un registre de soin.