



Fiche animateurs

Nombre de pages : 6

ORGANISER UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS : LES OBLIGATIONS À RESPECTER ET LES DÉCLARATIONS À EFFECTUER.

Cette fiche est destinée aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs avec hébergement : colonies de vacances, mini-séjours, camps d'ados ou camps scouts, séjours spécifiques, etc. Elle fait le point sur la réglementation en vigueur et les procédures à suivre impérativement avant un séjour.

Plus de 100 fiches pratiques sont disponibles sur Keezam pour faciliter l'organisation des séjours enfants ou ados. N'hésitez pas à les utiliser.

LES FICHES ANIMATEURS KEEZAM...

Les **Fiches Animateurs** proposées par Keezam sont destinées à tous les organisateurs de séjours et voyages avec des mineurs, hors du cadre scolaire : colonies et centres de vacances, déplacements sportifs, séjours à thème, groupes scouts, CE,...

Pratiques, elles facilitent le travail des responsables, organisateurs comme accompagnateurs, et aident à la réussite des voyages.

Toutes les **Fiches Animateurs** sont accessibles sur le site www.keezam.fr



Durant vos séjours, vous disposez d'une boîte vocale et d'un blog pour rassurer les parents.

Keezam met **gratuitement** à la disposition des responsables de colonies de vacances, voyages scolaires, camps d'ados, séjours sportifs,...

- **Une boîte vocale**, pour donner facilement des nouvelles aux parents,
- **Un blog**, pour leur montrer les photos du séjour.

Au retour, **l'album photo du séjour vous est offert.**

Pour en profiter : <http://keezam.fr>

LES PROCÉDURES ET DÉCLARATIONS POUR ORGANISER UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Organiser pour des mineurs une colonie de vacances, un mini-séjour, un voyage sportif, un camp d'ados ou un camp scout nécessite de respecter quelques obligations législatives et réglementaires. Cette fiche fait le point sur les procédures mises en place par les services de l'état en charge de la Jeunesse, et indique les démarches et déclarations à effectuer impérativement avant le départ.

1 – Un ministère de tutelle et des interlocuteurs locaux : DDCS et DDCSPP



A l'échelon national, les Accueils Collectifs de Mineurs sont placés sous l'autorité du Ministère en charge de la jeunesse. Sa mission consiste à traduire les évolutions voulues par le législateur, à élaborer les réglementations ad-hoc, à définir les obligations des organisateurs, à mettre en place les outils de contrôle et d'évaluation des accueils. Le Ministère a aussi un rôle de promotion des ACM et veille à leur développement et à leur qualité éducative.

A l'échelon local, ce sont les services déconcentrés de l'Etat – directions départementales de la cohésion sociale (DDCS), et directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) – qui sont chargées de la mise en œuvre des décisions ministérielles. Ces services, DDCS et DDCSPP, sont placés sous l'autorité du préfet du département. Ils sont les interlocuteurs de référence des organisateurs d'accueils collectifs de

mineurs. C'est auprès d'eux que doivent être effectuées les démarches préalables à l'organisation d'un accueil : colonie ou centre de vacances, mini-séjour, camp d'ados, camp scouts, etc.

2 – Organiser un ACM : les cinq obligations à respecter.

Les organisateurs d'un Accueil Collectif de Mineurs, quels qu'ils soient (organisme public ou privé, association, club sportif, CE, association agréée à l'accueil de scoutisme, particulier,...) sont soumis à cinq grandes obligations :

- Déclarer l'accueil et l'hébergement auprès de la DDCS ou DDCSPP*,
- Respecter les conditions d'encadrement durant l'accueil,
- Définir un projet éducatif et un projet pédagogique,
- Être couvert par une assurance en responsabilité civile,
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

2.1 – Déclarer l'accueil et l'hébergement auprès de la DDCS ou DDCSPP*.

Les accueils collectifs de mineurs (article L-227-1 à 4 et R227-1) doivent être obligatoirement déclarés auprès de la DDCS/DDCSPP*, soit du siège social de la structure organisatrice, soit du lieu de résidence si l'accueil est organisé par un particulier.

Les locaux servant à héberger les mineurs durant l'accueil doivent être déclarés à la

DDCS/DDCSPP* du lieu d'implantation.

Cette déclaration doit être effectuée auprès de la DDCS/DDCSPP*, de préférence par téléprocédure, sur le site du Ministère en charge de la Jeunesse, à l'adresse ci-dessous (*cliquez sur l'adresse, ou recopiez-la dans la barre de votre navigateur pour accéder au service*) :

- <http://extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/tam/identification.aspx>

La déclaration d'accueil doit être effectuée **au minimum 2 mois avant le début du séjour**, ce délai étant porté à **3 mois si l'accueil concerne des enfants de moins de 6 ans**.

A réception de cette déclaration, la DDCS/DDCSPP* délivre au déclarant un récépissé comportant un numéro d'enregistrement. En cas de déclaration incomplète, une demande de pièces complémentaires peut être jointe. Cette demande spécifie la nature des pièces demandées et le délai accordé.

Une fois la déclaration d'accueil et les pièces complémentaires reçues, la demande est traitée par les services de la DDCS/DDCSPP.* Un formulaire, nommé « **Fiche complémentaire à la déclaration des accueils de mineurs** », et pré-rempli selon les informations contenues dans la déclaration, est alors transmis au déclarant. Celui-ci doit le compléter, en indiquant notamment les identités de tous les encadrants participant au séjour, puis le renvoyer à la DDCS/DDCSPP*, en respectant les délais suivants :

- **8 jours au minimum avant le début du séjour** ou du premier accueil de l'année scolaire considérée,
- **1 mois au minimum avant le début de chaque accueil de scoutisme avec hébergement d'une durée supérieure à 3 nuits consécutives**,
- tous les 3 mois et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début du trimestre considéré pour les autres accueils de scoutisme.

En cas d'impossibilité de procéder aux déclarations par téléprocédure, il est possible d'effectuer les démarches par courrier postal, en utilisant les formulaires suivants (ou de s'en servir pour préparer la déclaration par téléprocédure) :

- **Déclaration d'un accueil avec hébergement** – CERFA N°12757*01
- **Déclaration d'un accueil de scoutisme** – CERFA N°12767*01
- **Fiche complémentaire à la déclaration d'un séjour de vacances** – CERFA N°12759*01
- **Fiche complémentaire à la déclaration d'un séjour court** – CERFA N°12761*01

Ces documents peuvent être téléchargés sur Keezam, à l'adresse suivante :

- <http://keezam.fr/organiser-voyage-sejour-ados-enfants/declarer-un-acm/>

2.2 – Respecter les conditions d'encadrement.

Les conditions d'encadrement et de qualification des ACM sont fixées par les articles R227-12 à 228 du CASF et les arrêtés prévus pour leur application :

- Article R227-12 à 228 du CASF
- Arrêté du 09 février 2007 titres et diplômes
- Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils
- Arrêté du 20 mars 2007 fonction publique territoriale
- Arrêté du 21 mai 2007 accueils de scoutisme

Pour en savoir plus sur les règles d'encadrement, consultez les fiches suivantes proposées par Keezam :

- Encadrer, animer, diriger un séjour.
- Les formations BAFA, BAFD et PSC1.
- Encadrer les activités physiques (ainsi que les fiches par activité).

Il est à noter que les intervenants extérieurs prenant part ponctuellement à l'accueil pour animer une activité spécifique ne sont pas compris dans les taux d'encadrement. Ils doivent toutefois être déclarés sur la fiche complémentaire.

Les organisateurs d'accueils de mineurs sont tenus de vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à l'un de ces accueils n'ont pas fait l'objet d'une mesure d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice (article L. 227-10 du CASF / Fichier du Ministère de la Jeunesse). Cette vérification doit être effectuée par le déclarant lors de la déclaration par téléprocédure. En cas de déclaration faite par courrier postal, la DDCS/DDCSPP* effectue cette vérification en lieu et place du déclarant.

Dans tous les cas, lors de la réception de la déclaration d'un accueil, la DDCS/DDCSPP* vérifie que le personnel d'encadrement de cet accueil ne fait pas l'objet d'une des condamnations pour crime ou pour un des délits mentionnés à l'article L.133-6 du CASF. (Casier judiciaire)

2.3 – Définir un projet éducatif et un projet pédagogique.

L'organisateur est tenu de fournir son projet éducatif au moment de la déclaration. Ce document doit prendre en compte, dans l'organisation de la vie collective et de la pratique des diverses activités, les besoins psychologiques et physiologiques du public accueilli. Il définit les objectifs de l'action éducatif et précise les mesures prises par l'organisateur pour être informé de sa mise en œuvre.

Le directeur et son équipe sont tenus d'établir un projet pédagogique (article R 227-23 à R 227-26 du CASF). Ce document décrit notamment la nature des activités proposées, la répartition des temps respectifs d'activité et de repos, les modalités de participation des enfants et des jeunes, ainsi que les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

Il est impératif que le projet éducatif et le projet pédagogique soient communiqués aux représentants légaux de l'enfant avant l'accueil. Il s'agit d'une obligation réglementaire (art. R.227-26 du CASF).

2.4 – Être couvert par une assurance en responsabilité civile.

Les organisateurs de l'accueil, comme l'exploitant des locaux où cet accueil se déroule, sont tenus de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que celles de leurs préposés et des participants aux activités qu'ils proposent. Les assurés sont tiers entre eux. Les organisateurs sont également tenus d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance.

**Vous disposez
gratuitement
d'une
boîte vocale
pour rassurer
les parents.**

Pour en profiter :
<http://keezam.fr>

2.5 – Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

Avant le départ, les parents ou le responsable légal de chaque mineur doivent remettre, sous enveloppe cachetée, à l'organisateur des informations concernant la santé de l'enfant : état des vaccinations, allergies, traitement médical, etc. En cas de besoin, un certificat médical de non contre-indication pour la pratique de certaines activités physiques peut être demandé. Chaque intervenant doit aussi produire un justificatif relatif aux vaccinations obligatoires.

Pour en savoir plus sur le volet "Santé", consultez les fiches suivantes proposées par Keezam :

- Veiller sur la santé des mineurs – La Fiche Sanitaire de Liaison
- Préparer la trousse de secours – Registre d'infirmerie - Tableau de suivi des traitements.

3 – Comment procéder si le séjour se déroule à l'étranger ?

Les séjours collectifs de mineurs – colonies de vacances, camps d'ados ou de scoutisme, séjours spécifiques, mini-séjours, etc, à l'exclusion des voyages scolaires – qui se déroulent à l'étranger sont soumis aux mêmes obligations que les séjours se déroulant en France.

Ils doivent être déclarés auprès de la DDCS ou de la DDCSPP. La déclaration doit être effectuée de préférence par téléprocédure, sur le site du Ministère en charge de la Jeunesse :

**Utilisez le bog
réservé à votre séjour
pour partager vos photos.**

Pour en profiter : <http://keezam.fr>

- <http://extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/tam/identification.aspx>

3.1 – Le séjour doit être déclaré :

- Soit en séjour de vacances (plus de 3 nuits) ou en séjour court (de 1, 2, ou 3 nuits).
- Soit en séjour spécifique (séjour sportif, séjour linguistique, séjour artistique et culturel, rencontre européenne de jeunes ou chantier de bénévoles) s'il répond à l'une des définitions précisée dans l'arrêté du 1er août 2006 modifié.

A la suite de cette déclaration, la DDCS ou la DDCSPP adresse un courrier à l'ambassade de France du pays dans lequel a lieu le séjour, l'informant du séjour de jeunes mineurs français sur ce territoire et des conditions de ce séjour.

3.2 – Il est recommandé aux organisateurs :

- de consulter le site Internet du ministère des Affaires étrangères** qui donne pour chaque pays des informations actualisées sur les événements d'ordres sanitaire et sécuritaire ;
- de consulter le site Internet du ministère chargé de la Santé pour des informations concernant les événements sanitaires (canicule, épidémie, contaminations...);
- d'inscrire le nom du responsable du groupe sur le télé-service Ariane du ministère des Affaires étrangères ;
- de s'informer de la législation et des réglementations applicables à un accueil de mineurs dans le pays où il se déroule et, en cas de particularité, de demander des informations

supplémentaires à l'ambassade de France du pays dans lequel va se dérouler le séjour ;

- de sensibiliser les mineurs participants au fait qu'ils vont découvrir une autre culture et devoir changer leurs habitudes (alimentaires, rythme de vie...) ;
- de présenter explicitement aux mineurs participants et à leurs responsables légaux leurs responsabilités éventuelles en cas de manquements ou de comportements infractionnels (exclusion du séjour, rapatriement en France, prise en charge des mineurs dans le cas de poursuites judiciaires, d'arrestation...) ;
- d'informer clairement les représentants légaux des mineurs participants de leur obligation de mettre tout en œuvre pour prendre à leur charge les mineurs en cas d'incident sérieux interrompant le séjour et le cas échéant de se déplacer dans le pays où se déroule le séjour.

3.3 – En cas d'incident – ou accident – durant un séjour à l'étranger, il convient de :

Signaler sans délai à l'ambassade et/ou au Consulat compétent tout incident ou accident :

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

Communiquer à l'Ambassade et/ou au Consulat les informations suivantes :

- les nom, prénoms, âge des mineurs ;
- le numéro de leur passeport et le lieu de délivrance ;
- les coordonnées exactes et actuelles de leurs représentants légaux ;
- les coordonnées exactes des personnes encadrant le séjour à l'étranger et un numéro de téléphone permettant de les joindre à tout moment ;
- les coordonnées de l'assureur de l'organisateur du séjour.

Prendre toute mesure appropriée afin de maintenir un encadrement adapté et opérationnel des mineurs, y compris en cas de survenance d'un incident obligeant le mineur à rester à l'étranger après la fin du séjour.

Prendre toute disposition utile à l'égard de l'assureur du voyage et à l'égard des représentants légaux.

Notes :

* DDCS : Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

* DDCSPP : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

** Les Conseils par pays du site du Ministère des Affaires Etrangères sont accessibles sur :
<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>