



## 1.2 OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES DES ORGANISATEURS

*Quand déclarer un ACM*

### La déclaration (accueil et local d'hébergement) :

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 votre organisme, soit de votre résidence si vous êtes un particulier. Les accueils ne rentrant pas dans cette définition ne peuvent pas être déclarés.

De même, les locaux servant à héberger les mineurs doivent être déclarés à la DDCS/DDCSPP du lieu d'implantation. DDCS/DDCSPP (direction départementale de la cohésion social/ direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations)

La Nouvelle procédure de déclaration des accueils de mineurs (arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable). La déclaration auprès de la DDCS/DDCSPP du siège social du déclarant ou de l'organisateur se fait en deux temps : - dépôt d'une fiche initiale et - dépôt d'une ou plusieurs fiches complémentaires.

### Vous devez effectuer votre déclaration en ligne

Si vous n'avez pas accès à Internet, il vous est toujours possible d'envoyer votre déclaration par voie postale en utilisant un des formulaires suivants :

#### **LE DEPOT DE LA FICHE INITIALE**

Dans la plupart des cas, la fiche initiale doit être déposée deux mois avant le début de l'accueil auprès de la DDCS/DDCSPP du siège social du déclarant ou de l'organisateur,

A la réception de cette fiche, un accusé de réception est délivré par la DDCS/DDCSPP.

#### **LE DEPOT DE LA OU DES FICHES COMPLEMENTAIRES**

La fiche complémentaire doit être déposée : - au plus tard 8 jours avant le début du séjour ou du premier accueil de l'année scolaire considérée pour les accueils de loisirs extrascolaires et les accueils de jeunes ;

Au plus tard 1 mois 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.

Un récépissé attestant de la réception de la déclaration et comportant le numéro d'enregistrement est délivré par la DDCS/DDCSPP à l'issue du dépôt de chaque fiche complémentaire.

Lorsque la fiche initiale ou une fiche complémentaire sont incomplètes, la DDCS/DDCSPP demande à l'organisateur de lui fournir les éléments manquants dans des délais qu'elle précise.

#### **LE CAS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE**



**Le respect des conditions d'encadrement : qualification, taux et capacité :**

La déclaration d'un accueil de loisirs périscolaire s'effectue sur une fiche unique de déclaration au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil.

Déclaration des locaux d'hébergement des mineurs Vous devez adresser le formulaire suivant à la DDCS/DDCSPP du département d'implantation du local :

[Déclaration d'un local hébergeant des mineurs](#) - CERFA n° 12751\*01

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

[Voir la réglementation](#)

**Les intervenants extérieurs ponctuels :**

- ✚ Les intervenants extérieurs prenant part ponctuellement à l'accueil pour animer une activité spécifique ne sont pas compris dans les taux d'encadrement mais doivent être déclarés sur la fiche complémentaire.
- ✚ Attention, la pratique et l'encadrement de certaines activités physiques sont réglementés par le CASF ([R227-13 du CASF](#)) ([arrêté 25 avril 2012](#)).

Renseignez-vous auprès de la [DDCS/DDCSPP](#)

**Interdictions et incapacités :**

Certaines personnes ne peuvent exercer quelque fonction que ce soit ou certaines fonctions auprès des mineurs en ACM. Il s'agit :

- ✚ des personnes faisant l'objet d'une condamnation pour crime ou pour un des délits mentionnés à l'article [L. 133-6 du CASF](#) ;
- ✚ des personnes faisant l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice ([article L. 227-10 du CASF](#))

**Condition d'accès au fichier des personnes ayant fait l'objet d'une mesure administrative :**

- ✚ Ce fichier est tenu par le ministère chargé de la jeunesse.
- ✚ 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 administrative. Cette information est accessible aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs par [TAM \(téléprocédure de déclaration\)](#).
- ✚ Les organisateurs qui ne seraient pas connectés à TAM doivent s'adresser à la DDCS/DDCSPP de leur lieu de domicile ou de leur siège social, elle fera alors elle-même la recherche.

**Conditions d'accès au casier judiciaire :**

Lors de la réception de la déclaration d'un accueil, la DDCS/DDCSPP s'assure que le personnel d'encadrement de cet accueil ne fait pas l'objet d'une des condamnations inscrites à l'article L.133-6 du CASF.



**Définition du projet éducatif et le projet pédagogique :**

Tout organisateur est tenu de fournir son projet éducatif lors 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 éducative 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.

**Ressources :**

[Brochure projet éducatif et pédagogique](#) ou sur notre site [ici](#).

[Arrêté du 10/02/02 relatif au projet éducatif](#)

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).

**L'assurance responsabilité civile :**

en 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.

**Le respect des mesures d'hygiène et de sécurité :**

**Y a-t-il des conditions d'admission des mineurs en ACM ?**  
Les parents ou le responsable légal du mineur doivent fournir :

- ✚ sous enveloppe cachetée, certaines informations sur la santé du mineur,
- ✚ des informations relatives à la vaccination antidiphthérique, antitétanique et antipoliomyélitique,
- ✚ un certificat médical de non contre-indication pour la pratique de certaines activités physiques.

**Y a-t-il des conditions d'admission pour le personnel en ACM ?**

Chaque intervenant doit produire un justificatif relatif aux vaccinations obligatoires.

**Quelles sont les mesures prévues pour le suivi sanitaire ?**

- ✚ Un membre de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur, est chargé du suivi sanitaire. Entre autres fonctions, il tient un registre des soins.
- ✚ Il est prévu un lieu pour isoler les malades.
- ✚ Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale.
- ✚ Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir l'ordonnance avec les médicaments qui doivent être marqués au nom de l'enfant.
- ✚ L'équipe d'encadrement dispose de moyens de communication pour alerter les secours et la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.



### **Quand faut-il informer les familles et l'administration sur l'état de santé des mineurs ?**

L'organisateur est tenu d'informer sans délai la DDCS/DDCSPP du lieu de déroulement de l'accueil de tout "évènement grave".

Par ailleurs, il doit informer les familles de tout accident ou maladie concernant leur enfant.

### **Qu'est-il prévu pour l'accueil des jeunes atteints de handicaps ou de troubles de la santé ?**

Aujourd'hui de plus en plus d'organisateur proposent des accueils au sein d'un groupe composé essentiellement d'enfants valides. Les animateurs, le directeur, l'organisateur sont informés avant le séjour des spécificités du handicap de chaque enfant, ce qui permet d'adapter les activités et l'organisation de la journée. De même, l'équipe d'encadrement est sensibilisée aux nécessaires précautions à prendre dans la vie quotidienne du jeune et au cours des activités. voir les recommandations.

### **Quelles sont les obligations prévues pour les locaux hébergeant les mineurs ?**

Des informations relatives au lieu ou local d'hébergement doivent être fournies lors de la déclaration. Afin d'en savoir plus, renseignez-vous auprès de la DDCS/DDCSPP.