



1.5 ACCUEILS DE MINEURS NON DECLARES (HORS CHAMPS ACM)

Quand déclarer un ACM

Prestations concernées :

Ces prestations se situent hors du champ des «accueils collectifs de mineurs» (ACM).

Leur exclusion vient du fait qu'elles ne correspondent pas à la définition des ACM.

Le hors champ des ACM est également mentionné de façon explicite dans une instruction du Ministère en charge de la jeunesse datée de 2006, et plus récemment par les textes sur la réforme des rythmes éducatifs³.

Ce hors champ ACM comprend:

- ✚ certains accueils périscolaires (voir point suivant) ;
- ✚ les garderies qui ne sont pas caractérisées par la fréquentation régulière des mêmes mineurs. (Exemple : garderie organisée par une galerie commerciale pendant les courses des parents) ;
- ✚ les animations proposées aux familles sur leur lieu de villégiature par certains organismes de vacances (hôtels-clubs, villages-vacances, clubs de plage ...) ;
- ✚ les accueils centrés sur une seule activité. Exemples : cours de musique, ateliers théâtre, clubs nature, écoles de sports...
- ✚ les déplacements ayant pour objet la participation aux compétitions sportives organisées par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés ;
- ✚ les stages de formation, notamment les formations au brevet d'aptitude à la fonction d'animateur (BAFA) et à l'encadrement des disciplines sportives ;
- ✚ les activités organisées par les établissements scolaires :
 - voyages scolaires encadrés par les enseignants pour leurs propres élèves, même s'ils ont lieu pendant les vacances scolaires ;
 - dispositif "école ouverte" ;
- ✚ les accueils destinés exclusivement à des mineurs handicapés, dès lors que ceux-ci sont encadrés par les personnels habituels des services ou établissements médico-sociaux, et notamment les transferts au sens de la réglementation applicable à ces derniers ;
- ✚ les accueils organisés par les services de prévention spécialisée au profit de leurs seuls usagers, dès lors que ces derniers sont encadrés par les personnels habituels de ces services ;
- ✚ les regroupements exceptionnels de masse, y compris les temps de déplacement, qu'ils soient nationaux ou internationaux, à caractère religieux (journées mondiales de la jeunesse, pèlerinages, ...) ou culturels (festivals, technivals, ...), ainsi que, d'une façon générale, ceux soumis à des autorisations administratives particulières ;
- ✚ les accueils relatifs à l'exercice d'un culte : déplacements d'aumônerie ou de catéchèse, retraites préparatoires à un sacrement chrétien, petits pèlerinages... sauf si la dimension culturelle est associée à une autre dimension telle qu'un projet de loisirs ou de vacances ;
- ✚ les regroupements organisés par l'Etat, les collectivités territoriales ou certaines associations agréées jeunesse et éducation populaire (type ANACEJ) dans le cadre de l'accès à la citoyenneté ou de l'exercice même de cette citoyenneté par des mineurs. Exemples : conseils municipaux d'enfants et de jeunes, réunions liées au fonctionnement des juniors-associations (conseil d'administration, assemblée générale, regroupements divers) ;
- ✚ Enfin, les « accueils » de mineurs qui sont en deçà des seuils réglementaires :
 - les ALSH (accueil sans hébergement) qui :
 - réunissent moins de 7 jeunes ;



- ou fonctionnent moins de 2 heures par jour (moins de 1 h/j si PEDT5) ;
- ou sont ouverts moins de 14 jours par an
- les séjours (avec nuitée) en dehors d'une famille avec moins de 7 jeunes, quelle que soit leur durée.

Le cas particulier des accueils périscolaires :

Pour les accueils périscolaires, le choix est laissé à l'organisateur soit de les déclarer, soit de ne pas le faire. S'ils sont déclarés, ils doivent respecter le cadre réglementaire défini pour ces accueils.

La Direction Départementale déléguée recommande que le périscolaire (TAP compris) soit organisé dans des conditions qui permettent de le déclarer comme un accueil collectif de mineurs auprès de ses services.

Toutefois, si l'organisateur choisit de ne pas déclarer en totalité ou partiellement l'organisation du temps périscolaire et opte pour le mode de type garderie, il doit garantir la sécurité physique et affective des enfants. De plus dans le cadre des TAP, l'organisateur doit veiller à la qualité éducative et la cohérence des activités proposées.

Certains accueils se situent dans le cadre de professions réglementées et doivent en respecter les contraintes (ex : agrément pour les assistantes maternelles).

De quelle autorité dépendent les accueils situés en dehors du champ des ACM :

Pour les autres, selon le CASF (article L 227-1) :

« Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents jusqu'au quatrième degré ou de son tuteur est placé sous la protection des autorités publiques. Sous réserve des dispositions des articles L 227-2 à L 227-46, cette protection est assurée par le président du Conseil général du lieu où le mineur se trouve. Elle s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur santé, leur sécurité et leur moralité. »

C'est donc le Président du Conseil Départemental qui d'une manière générale est compétent sur la question de la protection des mineurs ne relevant pas du champ des ACM7.

Cette compétence est renforcée si les mineurs ont moins de 6 ans. La P.M.I (Protection Maternelle et Infantile) peut être utilement consultée sur les conditions d'accueil et le projet proposé pour les enfants d'âge maternel.

Surveillance et sécurité

Que dit la loi :

Le texte de référence est l'article L 221-1 du code de la consommation : *« Les produits et les services doivent, dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes ».*

Tout prestataire de service est donc tenu d'assurer la sécurité des personnes concernées par sa prestation.

Matériels et équipements :

Les modes d'emploi, les consignes d'installation, les conditions d'utilisation et de stockage doivent être respectées. Ne pas oublier les vérifications périodiques de routine.

Autres textes de références possibles (selon les activités) :

Sécurité dans les locaux accueillant les activités :



✚ Locaux construits, entretenus et aménagés dans le respect du code de la construction et de l'habitation (vérification des installations de chauffage et d'électricité, etc...);

✚ Etablissements recevant du public (ERP) : Respect de la réglementation sur les ERP8, dont « capacité » maximum d'accueil définie dans le procès-verbal de classement de la commission de sécurité, présence d'un registre de sécurité ;

✚ **A noter** : à partir d'un certain seuil⁹, les locaux doivent être obligatoirement classés par la Commission de sécurité et bénéficier d'un arrêté municipal d'ouverture au public, à demander en mairie ;

✚ Evacuations d'urgence : des consignes pour chaque adulte, programmer des exercices d'évacuation, maintenir les issues et les dégagements libres (pas de chaises, de tables...)

Code de la route (placement des mineurs, dispositifs de retenue, déplacement à pied, à vélo...);

Code du sport, en lien avec la discipline ;

Décret n°95-949 du 25 août 1995 sur le couchage en hauteur (voir Locaux et Camping en ACM)

Les tribunaux considèrent que dans tout contrat comportant l'obligation de surveiller une personne est incluse une obligation générale de sécurité par laquelle le contractant s'engage à prendre toute mesure pour assurer la sécurité physique des personnes dont il a la charge.

Cette obligation de sécurité est renforcée lorsque les usagers sont des débutants et des enfants.

Ce renforcement se caractérise par un abaissement de seuil de la faute (une faute légère pourra suffire pour engager la responsabilité de l'organisateur) et par une expansion du contenu des mesures de sécurité qui lui incombe de mettre en œuvre.

Les jurisprudences des ACM, du sport de loisirs et des accidents sur le temps scolaire sont des références utiles pour ajuster le niveau de surveillance et de sécurité. On y retrouve diverses constantes :

✚ la surveillance est à adapté selon l'âge des mineurs. Les enfants de moins de 10 ans doivent bénéficier d'une surveillance « *constante, vigilante et active* ».

■ Constante : pas d'interruption même momentanée.

■ Vigilante : être attentif, empêcher l'escalade des conflits.

■ Active : faire preuve d'autorité, anticiper les risques, intervenir en amont ;

✚ la surveillance est à renforcer si le manque de maturité des enfants et les circonstances l'exigent. Exemples : fatigue, énervement...

A partir de quand l'enfant est-il sous la responsabilité de quel adulte ?

Cette question doit trouver une réponse claire dans le contrat passé avec les parents et dans la répartition explicite des responsabilités entre les intervenants auprès de l'enfant, faute de quoi des dysfonctionnements peuvent apparaître et l'enfant risque d'être livré à lui-même dans les moments de transition, ce qui augmente les risques d'accident

Diverses modalités de transfert de garde sont possibles. Elles doivent être écrites et connues. Exemples : accompagnement de l'enfant jusqu'à l'adulte

Ce que dit la
jurisprudence :

Arrivées et départs des
enfants :



encadrant, pointage sur la liste des présents, autorisation signée de quitter seul(e) l'activité à partir de 17 h (de préférence pas avant 10 ans), etc...

L'obligation de sécurité s'applique aussi pour l'aménagement des locaux de transitions. Exemple : douches et patères dans les vestiaires, portes des toilettes. En cas d'accident, les parents peuvent invoquer la responsabilité de l'organisateur de l'activité, qui pourra alors se retourner contre le propriétaire du local. Le bon sens conseille de vérifier que les lieux « intermédiaires » ne présentent pas de risques apparents.

Veiller sur la santé de l'enfant:

- + Les informations préalables : Pour la sécurité de l'enfant, certaines informations doivent être connues :
 - antécédents médicaux ou chirurgicaux ;
 - toute pathologie nécessitant des précautions particulières de la part de l'équipe d'encadrement. (*Exemples : allergies alimentaires, asthme, hémophilie, épilepsie...*)
 - les traitements en cours afin qu'ils puissent être pris en compte en cas d'intervention chirurgicale urgente. Un traitement médical ne peut être administré sans ordonnance jointe et en cours de validité.
- + Document conseillé : l'imprimé Cerfa n° 10008*02 « fiche sanitaire de liaison » (utilisé en ACM) ;
- + Les soins pendant le déroulement de l'accueil :
- + Il est conseillé d'avoir à portée de main :
 - une trousse de secours pour les « bobos » ;
 - un moyen de communication pour joindre les pompiers ou le Samu en cas d'urgence.
- + Ne pas hésiter à contacter le Samu qui jugera du degré de gravité et prendra la responsabilité d'orienter vers un médecin de ville s'il n'est pas nécessaire d'intervenir immédiatement sur place.

imprimé Cerfa n° 10008*02 « fiche sanitaire de liaison »:

Pour éviter de confier les enfants à des personnes dangereuses ou incompetentes, il est conseillé de demander divers documents aux intervenants réguliers :

- + extrait de casier judiciaire n° 3 (fourni par la personne) ou
- + extrait de casier judiciaire n° 2 (demandé par l'organisateur s'il s'agit d'une commune) : il mentionne certaines condamnations, regarder en particulier s'il est fait état d'affaires de mœurs, de comportement violent, d'infractions répétées au code de la route, d'usage de stupéfiants...
- + diplôme ou qualification. Noter que certains titres sont obligatoires pour l'encadrement d'activités sportives :
 - si besoin, vérifier que la personne possède un permis de conduire en cours de validité.

La signature d'un règlement intérieur ou d'une charte de bénévolat peuvent être utiles.

L'organisateur doit enfin s'intéresser à l'attitude générale de l'encadrant vis-à-vis des enfants : politesse, comportement respectueux, bienveillance, maturité, capacité à fixer un cadre et à faire respecter des règles, capacité à « surveiller » les enfants.

Modalités d'organisation conseillées

Le contrat entre les familles et l'organisateur:

La prestation de service pourra être définie dans un « contrat ».

Remarque : le mot « contrat » a un sens juridique. Il définit un accord librement consenti entre deux parties avec des obligations respectives



pour chacune des parties. Sa forme est libre. Il fera foi en cas de litige aussi est-il conseillé de le rédiger avec soin.

Liste des points conseillés :

- + l'identification des parties prenantes (l'organisateur, les parents ou ceux qui ont la garde de l'enfant) ;
- + un numéro de téléphone des parents en cas d'urgence ; – l'identification de l'enfant ;
- + une description de la prestation : contenus, modalités d'organisation et d'encadrement, lieux, dates, horaires...
- + les modalités de transfert de responsabilité : arrivées, départs ;
- + les conditions d'annulation (activité) ou de désistement (inscription) ;
- + des renseignements concernant l'assurance responsabilité civile pour l'enfant : attestation à fournir ou n° de police ;
- + le tarif et les modalités de paiement ;
- + la liste des pièces à fournir obligatoirement : renseignement concernant la santé du mineur (*exemple : fiche sanitaire de liaison*), *tests d'aptitude, engagement signé du jeune, etc...*) ;
- + des annexes éventuelles : projet « éducatif », pédagogie, programme de la semaine (sous réserve de modification), règlement intérieur, autorisation de quitter seul(e) l'activité pour l'enfant de 10 ans et plus, personnes habilitées à récupérer l'enfant...
- + date et signature ;
- + ainsi que toute autre précision jugée utile.

Le règlement intérieur permet de fixer les règles du bien vivre ensemble, tant pour les participants que pour les intervenants et les parents. Il est particulièrement utile pour préciser les modalités d'exclusion en cas de comportement inadapté ou de non-respect des règles de fonctionnement.

Les assurances :

Les assurances sont obligatoires pour :

- + les locaux ;
- + les véhicules de transports ;

L'assurance en responsabilité civile est vivement conseillée pour :

- + l'organisateur de l'activité ;
- + les intervenants bénévoles ou rémunérés* ;
- + les enfants inscrits* ;

** L'organisateur de l'activité peut légitimement en faire une condition d'inscription.*

Sur le temps de la garderie, l'organisateur devra être particulièrement attentif à :

effectifs :

- + les modalités d'inscription et le calcul des effectifs prévisionnels ;
- + la tenue d'un registre de présence à jour ;

Un exemple particulier : la garderie périscolaire :



✚ l'effectif d'encadrement qui doit être fixé en considération de l'âge et du nombre de mineurs (la jurisprudence tendra à prendre comme référence les taux des ACM périscolaires) ;

locaux :

✚ des locaux adaptés au nombre d'enfants (suffisamment grands et insonorisés pour le bien-être de tous) ;

✚ N.B. : les locaux des écoles élémentaires ne sont pas a priori adaptés aux enfants de maternelle (hauteur des sanitaires, dispositif anti-pince doigt, rampes adaptées, taille du mobilier, etc ...) ;

✚ Pas d'empilement de cartables ou de vêtements en travers des dégagements ;

surveillance et sécurité :

✚ l'aptitude du personnel d'encadrement à exercer cette fonction ;

✚ les règles explicites de surveillance : en particulier localisation précise de chaque enfant selon les différentes salles et cours possibles ;

✚ une vigilance particulière pour les déplacements aux toilettes et ce qui s'y passe ;

✚ organiser régulièrement des exercices d'évacuation, donner des consignes de sécurité au personnel d'encadrement ;

✚ organisation adaptée et vigilance pour les temps de transition : début et fin du temps de garderie, déplacements ;

✚ l'accord exprès et écrit autorisant un enfant à quitter la garderie sans être accompagné par un adulte, ou par un autre adulte que ses parents.

Projet et activités éventuelles :

✚ veiller au bien-être et à la sécurité affective des enfants ;

✚ l'organisation du goûter (lieu et durée) doit permettre aux enfants de se poser ;

✚ le goûter l'un des cinq moments d'apports nutritionnels nécessaires à la croissance des enfants. Il doit donc si possible être diététique ;

✚ les activités doivent être pensées dans l'intérêt de l'enfant, et adaptées : durée, choix, type, selon l'âge, la fatigue. Les activités d'extérieur sont à privilégier ;

✚ dans le cas de la sollicitation d'un intervenant extérieur ponctuel ou régulier, la contractualisation/le conventionnement est souhaitable ;

✚ si une aide aux leçons est proposée, elle doit se dérouler dans de bonnes conditions matérielles, et sa durée doit être différente selon l'âge des enfants ;

✚ développer des contacts avec les enseignants et les familles.

Déplacement à pied :

✚ la dangerosité du trajet ;

✚ les points délicats éventuels ;



- ✚ les équipements en cas de pluie (prêt de capes de pluie, parapluies) ;
- ✚ la durée du trajet : inférieur si possible à 15mn pour les maternels ;
- ✚ l'encadrement : 2 adultes par groupe (sauf très court déplacement à proximité immédiate et sans risque identifié).

Par ailleurs, si les organisateurs de garderies ne sont pas soumis à l'obligation de déclaration, la Direction Départementale Déléguée les invite à consulter à titre indicatif les ressources mises en ligne sur les accueils de loisirs périscolaires.