



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA SANTÉ,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

Direction Régionale et
Départementale
de la Jeunesse et des Sports
Bretagne – Ille-et-Vilaine

Accueils de loisirs

Définition

Déclaration

Encadrement et effectifs de mineurs

Les accueils multi-sites

La place du directeur et des animateurs

Le transfert de garde

La surveillance des mineurs

Les transports

Les locaux

Les obligations réglementaires

Textes de Référence :

- Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) : partie législative (articles L.227-1 à L.227-12) et partie réglementaire (articles R.227-1 à R.227-30).
- Arrêté du 31 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés dans le CASF.
- Arrêté du 13 février 2007 relatifs aux seuils mentionnés dans le CASF.
- Arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction.
- Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs.
- Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L.227-4 du CASF.
- Instruction N° IO6-192JS du 22 novembre 2006.

□ Définition

L'accueil de loisirs est un accueil de 7 à 300 mineurs en dehors d'une famille, à caractère éducatif, pendant au moins quatorze 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.

Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auquel il offre une diversité d'activités organisées.

Le caractère éducatif s'apprécie sur la mise en œuvre par une équipe d'animation d'un projet pédagogique sur une durée déterminée. Ce projet se décline notamment en activités ayant un lien entre elles et présentant un caractère de continuité dans le temps.

Ne sont donc pas des accueils à caractère éducatif les garderies péri ou extra scolaires (objectif principal orienté autour de la problématique du mode de garde / peu ou pas d'activités mises en place / simple mise à disposition des mineurs de matériel pédagogique / équipe d'encadrement non permanente et non associée à la préparation du projet pédagogique, notamment sur les accueils hors vacances scolaires).

Ne sont pas des accueils à caractère éducatif les accueils d'adolescents dans des locaux hors présence d'un animateur ou sous la simple surveillance d'un encadrant adulte (simple mise à disposition des mineurs de matériel pédagogique type jeux, billards, baby-foot, ... / peu d'activités ou de sorties organisées).

Un accueil d'adolescents proposant des temps informels peut être considéré comme un accueil à caractère éducatif à la condition que ces temps soient l'occasion d'établir un espace d'échange avec les jeunes en vue de les amener à préparer ou participer à des activités. Les modalités d'intervention de l'équipe d'animateurs sur ces temps informels sont explicitées dans le projet pédagogique. Les modalités de transfert de garde et de surveillance des mineurs doivent respecter les principes généraux rappelés dans la présente fiche.

❑ **Déclaration de l'accueil**

A déclarer deux mois avant la date prévue pour le début de la première période d'accueil à la DDJS du siège social de l'organisateur au moyen de la téléprocédure (ou de l'imprimé Cerfa n°12764*01).

Adresser la fiche complémentaire au plus tard 8 jours avant le début de chaque période d'accueil à la DDJS du siège social de l'organisateur.

L'attention des organisateurs est appelée sur l'intérêt d'utiliser la procédure de télé déclaration pour effectuer ces différentes démarches auprès du service Accueil Collectifs de Mineurs de la DDJS.

Les effectifs de mineurs mentionnés dans la déclaration et les fiches complémentaires devront se fonder sur la fréquentation maximale sur une journée de fonctionnement. Cet effectif peut être modifié en cours d'année afin de faire face à une augmentation de la fréquentation de l'accueil de loisirs. Cependant, cet effectif ne peut pas être révisé à l'issue de la période de fonctionnement.

Ne doivent pas être déclarés en accueil de loisirs ou comptés dans les journées d'ouverture :

- les ateliers d'accompagnement aux devoirs non liés à une activité de loisirs,
- les créneaux d'animation thématiques qui s'adressent au même groupe sur plusieurs séances (ateliers informatiques, théâtre, initiation sportive ou culturelle par exemple),
- les sorties ponctuelles,
- les créneaux d'animation qui ne dépassent pas deux heures sur une journée (d'un seul tenant ou cumulés).

Il est envisageable de déclarer séparément l'accueil de loisirs fonctionnant à l'année de celui mis en place pour la période d'été (ce qui peut avoir pour incidence de faire baisser le nombre de journées d'ouverture en dessous du seuil de 80 jours) aux conditions suivantes :

- une différence conséquente dans le nombre de mineurs accueillis,
- un projet pédagogique distinct,
- et une équipe d'animation particulière aux deux périodes déclarées.

Cette possibilité est soumise à l'appréciation de la DDJS, sur une demande motivée et argumentée de l'organisateur.

La DDJS peut refuser d'enregistrer une déclaration ou une fiche complémentaire qui lui apparaîtrait en non-conformité avec la réglementation en vigueur ou ne pas relever de la définition des accueils à caractère éducatifs.

❑ **Conditions d'encadrement**

- **Animateurs dans un accueil de loisir extrascolaire**

1 animateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans.

1 animateur pour 12 mineurs de 6 ans et plus.

50% diplômés, 30 à 50% stagiaires, 20% sans qualification.

- **Animateurs dans un accueil de loisir périscolaire**

1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans.

1 animateur pour 14 mineurs de 6 ans et plus.

50% diplômés, 30 à 50% stagiaires, 20% sans qualification.

- Directeur

➤ Pour les accueils de loisirs ouverts plus de 80 jours et accueillant plus de 80 mineurs

Directeur titulaire d'un diplôme professionnel (arrêté 13/02/07- alinéa c) justifiant d'expérience d'animation de 28 jours, dont une au moins en accueil collectifs de mineurs, dans les 5 ans qui précèdent (arrêté 9/02/07).

Il n'est pas inclus dans l'effectif de l'équipe d'animation.

➤ Pour les accueils de loisirs accueillant plus de 50 mineurs quelque soit le nombre de journées d'ouverture.

Directeur titulaire ou en cours de formation BAFD, ou d'un diplôme dont la liste est fixé par l'arrêté est fixé par l'article 1^{er} de l'arrêté du 9 février 2007, ou agent de la fonction publique au titre de l'article 2 l'arrêté du 20 mars 2007.

Il n'est pas inclus dans l'effectif de l'équipe d'animation.

➤ Pour les accueils de loisirs ouverts moins de 80 jours et accueillant moins de 50 mineurs

Directeur titulaire ou en cours de formation BAFD, ou d'un diplôme dont la liste est fixé par l'arrêté est fixé par l'article 1^{er} de l'arrêté du 9 février 2007, ou agent de la fonction publique au titre de l'article 2 l'arrêté du 20 mars 2007.

En cas de difficulté manifeste de recrutement, il peut être titulaire du BAFA ou de l'un des diplômes équivalent. Il doit être âgé d'au moins 21 ans à la date de l'accueil et doit justifier d'expériences significatives d'animation en accueil collectif de mineurs. Il est recommandé que la personne souhaitant obtenir une dérogation effectue cette démarche simultanément au dépôt de la déclaration de l'accueil de loisirs en présentant : une demande de dérogation sur papier libre, une photocopie de son diplôme, des attestations d'expériences.

Il peut être inclus dans l'effectif de l'équipe d'animation.

➤ Pour les accueils de loisirs accueillant moins de 50 mineurs quelque soit le nombre de journées d'ouverture

Directeur titulaire ou en cours de formation BAFD, ou d'un diplôme dont la liste est fixé par l'arrêté est fixé par l'article 1^{er} de l'arrêté du 9 février 2007, ou agent de la fonction publique au titre de l'article 2 l'arrêté du 20 mars 2007.

Le directeur peut être titulaire du BAFA ou d'un des diplômes équivalents, âgé de 21 au moins et justifiant au 31 août 2005 d'au moins deux expériences de direction en séjour de vacances et accueils de loisirs d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent.

Il peut être inclus dans l'effectif de l'équipe d'animation.

❑ **Cas des accueils multi-sites**

L'instruction du 22 novembre 2006 prévoit la possibilité de déclarer un accueil de loisirs multi-sites qui doit répondre à au moins une des conditions suivantes :

- l'absence avérée d'opérateurs sur une commune où des besoins d'accueil ont été identifiés,
- la volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche concertée,
- la recherche de complémentarité, à l'échelle d'un quartier, pour l'accueil de jeunes de différentes tranches d'âge, installés dans des lieux voisins.

Le nombre d'enfants présents par sites doit être inférieur à 50 mineurs, ce qui exclut cette possibilité de déclaration pour tout accueil sur lequel un des sites est fréquenté par plus de 50 mineurs.

Un accueil multi-sites est dirigé par un directeur titulaire d'une des qualifications prévues par les textes réglementaires. En aucun cas le directeur ne peut être compté dans l'effectif d'encadrement. Il doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitations de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites.

Chaque site est placé sous la responsabilité d'un animateur désigné par le directeur.

□ **La place du directeur et des animateurs sur un accueil de loisirs**

Les obligations réglementaires en matière d'encadrement imposent que la réalité de terrain soit conforme aux informations déclarées à la DDJS.

En conséquence, même si le directeur n'est pas compris dans l'effectif d'encadrement, il doit être présent lors des périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs. Le directeur ne peut pas être un chef de service ou un supérieur hiérarchique éloigné du terrain. Ses missions en matière de sécurité, de formation des animateurs et de garant de la réalisation du projet pédagogique, imposent qu'il soit présent au maximum sur le site de l'accueil.

Concernant les périodes de congés professionnels ou d'absence pour tout autre motif (maladie, formation professionnelle, réunions, ...), le directeur et les animateurs doivent être remplacés par des personnes titulaires des qualifications professionnelles requises. La DDJS doit être informée dans les plus brefs délais de tout changement concernant les personnes déclarées sur la fiche complémentaire.

L'organisation de l'accueil peut prévoir une arrivée et un départ échelonnés avant ou après les activités, il appartient au directeur d'organiser son équipe en conséquence, lui-même n'étant pas forcément présent sur ces temps de garderie.

L'équipe d'animation doit être recrutée pour la période déclarée de l'accueil. Pour les accueils de loisirs ouverts sur les mercredis hors vacances scolaires, l'équipe doit rester constante dans son noyau dur sur l'année scolaire afin de favoriser la mise en œuvre du projet pédagogique. Si ce n'est pas le cas, l'accueil peut être requalifié de garderie et être sorti par la DDJS du champs de la déclaration au titre des accueils à caractère éducatif.

Toute personne intervenant occasionnellement à l'encadrement des mineurs (remplacement d'animateur / renforcement de l'équipe face à un pic de fréquentation) doit être déclarée sur les fiches complémentaires à la DDJS.

Les animateurs déclarés sur la fiche complémentaire font partie intégrante de l'équipe d'animation. A ce titre, ils doivent participer aux réunions de préparation du projet pédagogique et des activités. Leur mission doit être principalement l'encadrement des mineurs et l'animation des activités.

Dans l'hypothèse où des tâches d'entretien des locaux sont réalisées par les animateurs, l'organisateur doit veiller à ce qu'elles se déroulent hors les périodes d'accueil des mineurs. Un service d'entretien mis en œuvre par du personnel distinct de l'équipe d'animation doit être privilégié soit par l'organisateur de l'accueil soit par le propriétaire des locaux.

□ **Transfert de garde**

L'organisateur est tenu d'informer les parents sur le moment, les modalités, le lieu exact du transfert de garde entre les parents et les responsables de l'activité (en début et en fin d'activité) : il faut déterminer à quel moment le mineur est sous la responsabilité de l'organisateur et à quel moment il est sous celle de ses parents.

A défaut d'une information suffisante, on peut estimer que les parents peuvent légitimement penser que la surveillance de leur enfant s'exerce par l'équipe d'animation en dehors des espaces et horaires de l'accueil de loisirs, ce qui implique une prise de risque juridique importante pour l'organisateur.

En conséquence, il est recommandé d'être particulièrement vigilant et précis sur la nature des informations données. Afin de ne pas surcharger d'informations l'autorisation parentale, on peut renvoyer au règlement intérieur et faire signer les parents qu'ils ont bien pris connaissance de ce règlement.

Certains accueils de loisirs permettent aux mineurs de s'absenter pour une durée limitée afin qu'il puisse pratiquer une activité spécifique organisée hors de l'accueil (pratique sportive en club, activités socioculturelles, ...). Cette pratique nécessite que l'organisateur soit particulièrement vigilant en matière d'information des parents, règle la question de la garde du mineur sur le trajet aller et retour accueil de loisirs / lieu d'activité spécifique et celle des responsabilités mutuelles accueil de loisirs / organisateur de l'activité spécifique.

Concernant les accueils d'adolescents, il est recommandé d'informer les parents des mineurs susceptibles de fréquenter l'accueil par le biais du bulletin municipal et d'une information écrite remise au mineur, cette information portant sur le projet éducatif, les activités mises en place, les modalités d'inscription et de transfert de garde lors de la

présence du mineur dans l'accueil.

Sur ces accueils d'adolescents, les modalités d'accueil prévoient fréquemment que les mineurs arrivent et partent seuls aux horaires de leur choix (système d'entrée et sortie « libre »). La réglementation des accueils collectifs de mineurs ne faisant pas obligation d'heures d'entrée et de sortie identiques pour tous les mineurs accueillis, l'organisateur est de tout de même soumis à une obligation générale de sécurité.

Il doit notamment informer le représentant légal du mineur sur les modalités de prise en charge depuis son arrivée sur le lieu d'accueil jusqu'à son départ.

Un accord écrit signé des parents clarifie les responsabilités de chacun, ce qui implique que pour tout mineur fréquentant régulièrement (on peut estimer qu'à partir de 3 entrées dans le local le caractère de la fréquentation régulière est constitué) l'organisateur doit être en mesure de prouver qu'il est inscrit et bénéficie de l'autorisation parentale.

Le système d'entrée et sortie « libre » doit être réservée aux jeunes les plus autonomes et doit tenir compte à la fois de l'âge des jeunes, de leurs caractéristiques, de leur degré d'autonomie, des risques liés au déplacement (distance, dangerosité du trajet, horaire tardif de retour d'une sortie en soirée, ...) et plus généralement du contexte local. Ces dispositions seront précisées explicitement dans le projet pédagogique.

□ **Surveillance des mineurs**

Pour les **enfants en bas âge** (moins de 11/12 ans), la surveillance doit respecter trois caractéristiques :

- être constante, c'est-à-dire que le regard d'un ou plusieurs des membres de l'équipe d'animation est posé en continu sur le groupe et chacun des mineurs accueillis,
- être rapprochée, ce qui implique une réflexion sur les espaces de pratique et le placement des animateurs,
- être vigilante, ce qui nécessite que les animateurs soient actifs en matière de consignes et d'actes professionnels lors de l'exercice de la surveillance.

Il est obligatoire de redoubler de concentration en matière de surveillance dans les activités de pleine nature ou en milieu non connu. Lors d'un déplacement en extérieur, un minimum de 2 encadrants par groupes de mineurs est à prévoir afin de pallier à toutes les situations d'urgence pouvant se présenter.

L'organisateur et le directeur de l'accueil doivent être particulièrement exigeants quant au respect des consignes données aux animateurs à propos de la surveillance.

Pour les **adolescents**, la surveillance peut être « allégée » dans la mesure où à 11/12 ans les mineurs accèdent à certaines formes d'autonomie dans leur vie quotidienne (par exemple sur le trajet domicile/collège). Des temps libres ou non encadrés peuvent donc être organisés, à la condition expresse qu'ils soient balisés par des consignes précises données aux jeunes (zonage, horaires, conduite à tenir en situation de risque, moyens de prévenir les animateurs, ...).

Sur les temps d'activités, notamment d'activités en milieu extérieur ou pouvant présenter un risque (à l'appréciation du directeur de l'accueil de loisirs), la surveillance doit s'exercer a minima en respectant le taux d'encadrement réglementaire (1 animateur pour 12 mineurs).

Lors de la participation d'adolescents accompagnés d'un ou plusieurs animateurs à une manifestation ouverte au public (concerts, festivals, actions caritatives, ...), le directeur doit être vigilant quant aux consignes données aux jeunes sur leur conduite et leur niveau d'autonomie. Et ceci alors même que cette sortie est organisée sur une journée ou une période non prévue par la déclaration de l'accueil de loisirs.

De manière générale, l'organisateur et les encadrants de l'accueil prennent la responsabilité de la garde et de la surveillance des mineurs à partir du moment où ils mettent celui-ci en relation avec une activité, qu'elle soit ou non organisée par les animateurs de l'accueil de loisirs.

L'autonomie laissée aux adolescents sur un accueil collectif de mineurs doit s'apprécier au regard de la maturité du public (ce qui implique une bonne connaissance des jeunes par les animateurs) et ne pas être justifiée par des raisons économiques ou d'organisation du temps de travail des animateurs.

❑ **Les transports de mineurs en accueil de loisirs.**

Des précautions indispensables sont à prendre par le responsable du transport :

- désigner un responsable de convoi,
- être en possession de la liste des mineurs transportés,
- placer les animateurs près des portes et issus de secours,
- prendre connaissance avec le conducteur du trajet (itinéraire, lieux d'arrêts, ...),
- donner des consignes et des recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage,
- informer les parents du lieu de rendez-vous et des conditions de prise en charge au retour du transport,
- organiser un double comptage de l'effectif de mineurs à chaque étape ou correspondance du trajet,
- prévoir la surveillance des mineurs par les animateurs durant les pauses effectuées lors de longs déplacements.

Le transport de plus de 8 personnes (conducteur non compris) est considéré comme un transport en commun. Le code de la route précise qu'une place assise s'entend d'une place normalement destinée à un adulte.

Pour le calcul du nombre des personnes transportées, les enfants de moins de 10 ans comptent désormais pour une place au titre de l'article R221-4 II du code de la route (modifié à compter du 1er janvier 2008 par l'article 4 du Décret n° 2006-1496 du 29 novembre 2006 NOR: EQU0601498D J.O n° 278 du 1 décembre 2006 page 18095). En outre, il est interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans sur les places avant d'un véhicule particulier.

Concernant les transports de mineurs en minibus, il est fortement recommandé d'adopter un encadrement dissociant les rôles de conducteur et d'animateur. Le conducteur ayant son attention mobilisée sur la conduite du véhicule, il revient à l'animateur de surveiller les mineurs. Le format d'encadrement pour ce type de déplacement est donc de 2 animateurs (ou un adulte + un animateur) pour 7 mineurs.

Concernant le transport de mineurs de plus de 11/12 ans en minibus, sur un trajet court, il peut être admis que l'animateur soit seul avec 8 mineurs dans la mesure où ce public peut être laissé en autonomie temporaire sur sa surveillance.

❑ **Les locaux.**

Concernant les locaux, la Charte de qualité des Centres de Loisirs sans Hébergement en Ile-et-Vilaine donne des indications sur les conditions appropriées d'accueil des mineurs.

La réglementation des établissements recevant du public (E.R.P.) s'applique aux locaux accueillant des mineurs.

Le directeur de l'accueil doit se renseigner sur les dispositions suivantes :

- *autorisation municipale d'ouverture de l'établissement,*
- *copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité compétente,*
- *l'avis des services vétérinaires en cas de restauration sur place,*
- *l'avis de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) en cas d'accueil de mineurs de moins de 6 ans,*
- *le dossier technique amiante.*

Les accès (portes de secours, couloirs, ...) doivent pouvoir être rapidement ouverts et permettent une évacuation rapide des locaux.

Une armoire à pharmacie fermant à clef avec un matériel de premier secours (produits dont la date de péremption est vérifiée) et un registre des soins doivent être prévus. Les numéros d'urgence doivent être affichés à proximité du téléphone.

Les locaux doivent être fonctionnels et adaptés aux activités et aux mineurs accueillis. Ils doivent être régulièrement entretenus. Les produits d'entretien doivent être tenus hors de portée des mineurs et stockés dans un local ou armoire spécifique fermant à clé.

❑ **Les obligations communes aux accueils de loisirs**

➤ **De l'organisateur**

Elaborer un projet éducatif qui sera joint à la déclaration de l'accueil. Ce document :

1. Prend en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs dans l'organisation de la vie quotidienne et lors des pratiques de certaines activités,
2. Prend en compte la spécificité de l'accueil de mineurs handicapés, le cas échéant,
3. Définit les objectifs de l'action éducative du directeur et des animateurs,
4. Précise les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de l'accueil,

Souscrire une assurance en responsabilité civile et informer les parents de l'intérêt de souscrire une assurance complémentaire personnelle.

Constituer une équipe d'encadrement selon la réglementation en vigueur et vérifier avant l'embauche :

1. les diplômes et attestations de formations,
2. l'extrait de casier judiciaire bulletin N° 3 de **toutes les personnes** qui concourent à l'accueil des mineurs,
3. que tous les intervenants n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prévue aux articles L227-10 et 11 et L.133-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles et à l'article L. 212-13 du code du sport,
4. le document attestant que l'encadrant a satisfait aux obligations légales en matière de vaccination et qu'il est apte à participer à l'encadrement de mineurs et aux activités physiques organisées durant l'accueil.

Doit mettre à disposition du directeur et de son équipe des moyens de communication permettant d'alerter rapidement des secours et la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.

Ouvrir un registre dans lequel sont mentionnés les soins donnés aux mineurs.

➤ **De l'encadrement**

Vigilance particulière sur l'obligation générale de sécurité.

Les personnes qui assurent l'animation et la direction de l'accueil doivent prendre connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonction, et doivent être informées des moyens matériels et financiers mis à leur disposition.

Mise en œuvre du projet éducatif selon les modalités prévues par l'article R .227-25 du CASF.

Respect de la confidentialité des renseignements d'ordre médical sur le mineur.

➤ **Des parents des mineurs**

Fournir un document attestant des vaccinations obligatoires du mineur avant son admission pour tous les accueils de mineurs.

Exactitude et réactualisation des renseignements d'ordre médical fournis par les parents dont la liste est fixée par l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs, ainsi que des informations portées sur la fiche d'inscription.