



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET D'ILLE-ET-VILAINE

Direction Départementale de la Cohésion Sociale
et de la Protection des Populations

Le Directeur Départemental

Service de la Jeunesse et des Sports

15 avenue de cucillé - CS 90 000

35919 RENNES CEDEX 9

aux

organisateurs d'ACM en Ille-et-Vilaine

Dossier suivi par : Christophe FOUILLERE

Rennes, le 5 juin 2015

Secrétariat : Sylvie LEGENDRE

Tél. : 02 99 28 36 32

Fax : 02 99 59 89 59

Mél : sylvie.legendre@ille-et-vilaine.gouv.fr

Objet : déclarations d'accueils de loisirs

L'application nationale SIAM a été remise à jour en janvier et mai 2015. Elle intègre les évolutions réglementaires prévues par l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs, et plus largement par les textes relatifs à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires.

L'objectif de cette note est de vous communiquer les modalités de déclarations des accueils de loisirs extrascolaires et périscolaires.

Les accueils de loisirs extrascolaires

Sur la page d'accueil, se positionner sur l'exercice 2015/2016 et cliquer sur « Fiches initiales »

Téléprocédure Accueil de mineurs

Pour pouvoir fonctionner correctement, cette application nécessite que les popups soient autorisés au niveau de votre navigateur

Accueil

Exercice : 2015/2016

[Fiches initiales](#)

[Locaux avec hébergement](#)

Sur la page suivante, choisir « Ajouter un accueil sans hébergement ».

Téléprocédure Accueil de mineurs

Accueil

Exercice : 2015/2016 - DDCSPP 35 035ORG0614

Liste des fiches initiales

Admin

Pour pouvoir fonctionner correctement, cette application nécessite que les popups soient autorisés au niveau de votre navigateur

Rechercher

N° Fiche initiale	Dénomination	Type	Commune	État	Visa origine	Rechercher
		Loisirs		Tous	Tous	

Aucun accueil pour cet organisateur ou cette sélection

[Ajouter un accueil sans hébergement](#) [Ajouter un accueil avec hébergement](#) [Export Excel](#) [Annuler](#)

Sur la page suivante, choisir le type d'accueil « Accueil de loisirs », indiquer les dates de début et de fin. Pour appeler un local déjà enregistré cocher « OUI » pour la rubrique « accueil avec local », pour saisir manuellement un accueil non enregistré cocher « NON ».

Nouvelle déclaration d'un accueil sans hébergement

Sélection d'un type d'accueil: Statut profil organisateur

Date de début et de fin: du au

Accueil avec local: Oui Non

Sélection du département de l'implantation:

Sur la page suivante, cocher les périodes d'ouverture, indiquer le nombre de mineurs accueillis et le nombre d'encadrant.

Utilisateur (profil directeur) habilité à la saisie:

Périodes

Année: Mercredi Samedi Autre

Tousjours Noël Hiver Printemps Juillet Août

Effectifs maximum de mineurs accueillis et de l'équipe d'encadrement

- 6 ans 6/11 ans 12/17 Total

Diplômés Stagiaires Non qualifiés Total

Accueil majoritaire de mineurs handicapés

Attention !

Si votre accueil de loisirs n'est ouvert que le mercredi après-midi pour les 3/11 ans, vous ne devez pas cocher la case mercredi. Vous déclarerez votre accueil du mercredi comme un accueil périscolaire.

Vous ne pouvez cocher la case mercredi que si :

1. votre accueil de loisirs concerne des mineurs de plus de 11 ans ;
2. votre accueil de loisirs est ouvert le mercredi matin aux mineurs de 3/11 ans des écoles privées n'appliquant pas la réforme des rythmes scolaires ou accueille sur toute la journée uniquement des mineurs de 3/11 ans des écoles privées n'appliquant pas la réforme des rythmes scolaires.

La case « Autre » concerne les ouvertures des accueils de loisirs avec des mineurs de plus de 11 ans en fin d'après-midi ou en soirée lors d'une journée scolaire.

Les accueils de loisirs périscolaires

Les deux premières étapes sont les mêmes que celles précédemment décrites.

A l'étape 3, choisir le type d'accueil « Accueil périscolaire », indiquer les dates de début et de fin. Pour appeler un local déjà enregistré cliquer « OUI » pour la rubrique « accueil avec local », pour saisir manuellement un accueil non enregistré cliquer « NON ».

Sur la page suivante, cocher les journées d'ouverture (lundi, mardi, jeudi, vendredi) en précisant les périodes concernées (M = matin, PM = pause méridienne, AM = après-midi ou fin d'après-midi).

Utilisateur (profil directeur) habilité à la saisie:

PEDT

Journées d'activité

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi

M PM AM M PM AM M PM AM M PM AM M PM AM M PM AM

Période

Date début:

Date fin:

Effectifs maximum de mineurs accueillis et de l'équipe d'encadrement

Attention !

Pour le mercredi, cocher uniquement la case AM en cas d'ouverture d'un accueil de loisirs pour les 3/11 ans après la fin de l'école le mercredi, concernant uniquement des élèves des écoles publiques ou indistinctement des élèves des écoles publiques et privées appliquant la réforme des rythmes scolaires.

Dans l'hypothèse de l'ouverture d'un accueil de loisirs le mercredi matin et l'après-midi, accueillant le matin des élèves d'une école privée n'appliquant pas la réforme des rythmes scolaires et l'après-midi ces mêmes élèves ainsi que ceux d'une école publique, il conviendra d'opter pour les solutions suivantes :

- si la majorité des mineurs présents l'après-midi est scolarisée dans une école privée, l'accueil de loisirs fera l'objet d'une unique déclaration en accueils de loisirs extrascolaire ;
- si la majorité des mineurs présents l'après-midi est scolarisée dans une école publique, l'accueil du matin sera déclaré en accueil de loisirs extrascolaire, l'accueil de l'après-midi sera déclaré en accueil périscolaire (nécessite 2 déclarations distinctes).

Les délais de déclaration

Pour les accueils de loisirs extrascolaires ouvrant en septembre 2015, la date limite de déclaration est le 30 juin 2015.

Pour les accueils de loisirs périscolaires ouvrant en septembre 2015, la date limite de déclaration est le 24 août 2015.

En cas de non respect des délais de déclaration, l'application nationale SIAM bloquera automatiquement votre déclaration. Vous devrez donc reporter la date effective d'ouverture de votre accueil de loisirs à concurrence du retard constaté.

Récépissés

Aucun récépissé papier ne sera délivré, l'application nationale SIAM générant automatiquement en format .pdf le récépissé de déclaration.

Pour accéder au récépissé et l'imprimer, cliquer sur « Éditer l'accusé de réception » dans la page relative à la déclaration ou dans la page relative à la fiche complémentaire.

Observations	
- Service Jeunesse du département d'origine -	
Informations visibles par l'organisateur et les services Jeunesse	
- Organisateur -	
Enregistré	Editer l'accusé de réception
Evénement	Annuler

Attention !

En cas de changement d'effectif de mineurs accueillis ou de local, aucun nouveau récépissé ne sera édité.

Contrôle des déclarations et fiches complémentaires

Désormais, le statut normal d'une déclaration ou d'une fiche complémentaire est « déposé ». Les actes déclaratifs ne font plus l'objet d'un contrôle systématique a priori par la DDCSPP mais seront contrôlés en cours d'exercice.

De fait, la responsabilité de l'organisateur quant à la conformité réglementaire de la déclaration est pleine et entière. Des alertes automatisées générées par l'application nationale SIAM sont accessibles au déclarant lors de la saisie ou de la validation de celle-ci.

En cas de non-conformité réglementaire de vos déclarations, après contrôle par la DDCSPP, le statut d'une déclaration ou d'une fiche complémentaire peut évoluer vers un état « insuffisant », « non conforme », « interdiction » ou « fermeture » (voir guide utilisateur).

Pour le directeur départemental,
Le chef de service Jeunesse et Sports,


Christophe FOUILLERE

