



PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations Service jeunesse et sports

Instructions départementales – Accueils de loisirs périscolaires

Version du 2 octobre 2018

Textes de référence

- code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) : partie législative ([articles L.227-1 à L.227-12](#) et [article L.133-6](#)) et partie réglementaire ([articles R.227-1 à R.227-30](#))
- code de la santé publique : partie législative ([articles L2324-1 à L2324-4](#) et [L2326-4](#)) et partie réglementaire ([articles R2324-10 à R2324-13](#), [R2324-14](#) et [R2324-15](#))
- code de l'éducation ([article L.551-1](#))
- [décret du 1er août 2016](#) relatif au projet éducatif territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre
- [arrêté du 3 novembre 2014](#) relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue par l'article R.227-2 du code de l'action sociale et des familles
- [arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction
- [arrêté du 13 février 2007](#) relatifs aux seuils mentionnés dans le CASF
- [arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF
- [arrêté du 20 février 2003](#) relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L.227-4 du CASF
- [arrêté du 25 avril 2012](#) portant application de l'article R. 227-13 du CASF
- [arrêté du 28 février 2017](#) relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs
- [circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003](#) relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période
- [instruction 06-192 JS du 22 novembre 2006](#) (aménagement du régime de protection des mineurs)
- [circulaire du 30 mai 2012](#) (cadre réglementaire des activités physiques organisées pour les accueils collectifs de mineurs)
- [circulaire du 5 novembre 2014](#) relative à la mise en place d'activités périscolaires dans les accueils collectifs de mineurs dans le cadre de la réforme des rythmes éducatifs
- [instruction du 19 décembre 2014](#) pour la promotion de la généralisation des projets éducatifs territoriaux sur l'ensemble du territoire

Attention ! Lors d'une consultation des textes réglementaires sur le site <https://www.legifrance.gouv.fr>, veillez à vérifier que vous êtes bien sur la version du texte en vigueur à la date de consultation.

Mode d'emploi

Ce document constitue un mémento départemental relatif aux accueils de loisirs périscolaires. Il présente les obligations réglementaires pesant sur les organisateurs d'accueils de loisirs périscolaires ainsi que les recommandations de la DDCSPP d'Ille-et-Vilaine.

Des liens hypertexte vers les textes réglementaires sont activés dans le format PDF. Les encadrés portent un focus sur des points particuliers, le plus souvent choisis car faisant l'objet de nombreux questionnements de la part des organisateurs.

Les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs sont invités à diffuser largement ce document aux directeurs et animateurs des accueils, mais également aux personnels en charge d'effectuer les déclarations de ces accueils.

Définition et caractère éducatif des accueils de loisirs

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 par 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).

Projet éducatif territorial (PEDT) et accueils de loisirs périscolaires

L'[article L.551-1](#) du code de l'éducation prévoit que des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation, et en complémentarité avec lui, peuvent être organisées dans le cadre d'un projet éducatif territorial associant notamment aux services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale d'autres administrations, des collectivités territoriales, des associations et des fondations.

Ces activités périscolaires peuvent être déclarées en accueil de loisirs périscolaire. Ce n'est cependant pas une obligation réglementaire, la déclaration étant laissée à l'appréciation de la commune ou de l'EPCI, qu'ils soient signataires d'un PEDT ou non.

Les activités périscolaires non déclarées en accueil de loisirs sont organisées sous le régime de l'obligation générale de sécurité ou les réglementations spécifiques à certaines activités (par exemple, les activités physiques et sportives encadrées par le code du sport).

Pour les activités périscolaires déclarées en accueil de loisirs périscolaire, le [décret du 1er août 2016](#) relatif au projet éducatif territorial aménage la définition de l'accueil de loisirs : la durée minimale prévue pour les activités périscolaires par journée de fonctionnement est ramenée à une heure (disposition introduite à l'[article R.227-1](#) du CASF).

Par ailleurs, l'[article R. 227-1](#) du CASF a été modifié en juillet 2018 et précise désormais une définition de l'accueil de loisirs périscolaire : « *L'accueil de loisirs périscolaire est celui qui se déroule les autres jours. L'effectif maximum accueilli est celui de l'école à laquelle il s'adosse. Lorsque l'accueil se déroule sur plusieurs sites ou lorsqu'il regroupe des enfants de plusieurs écoles, l'effectif maximum accueilli est limité à trois cents. .* ».

En résumé

*Les temps d'activités périscolaires comprennent désormais le matin avant l'école, la pause méridienne, l'après-midi après l'école **et le mercredi, que l'accueil soit ouvert uniquement l'après-midi ou sur toute la journée.***

Si la commune est signataire d'un PEDT, la durée minimale d'ouverture de l'accueil de loisirs périscolaire est de 1 heure. Hors PEDT, la durée minimale d'ouverture est de 2h.

Dans l'hypothèse d'une déclaration d'accueil de loisirs périscolaire avec 1 heure de fonctionnement, il conviendra d'éviter de fractionner le temps sur des plages horaires différentes (exemple : 15 minutes sur la pause méridienne et 45 minutes en fin d'après-midi). En effet, ce type de fractionnement questionne sur la réalité d'un fonctionnement en accueil à caractère éducatif.

Si la garderie du matin avant la classe est la seule activité de la journée proposée par l'organisateur, elle ne peut faire l'objet d'une déclaration en accueil de loisirs périscolaire même si sa durée minimum excède une heure dans le cadre d'un PEDT.

L'effectif maximal d'un accueil de loisirs périscolaire est adossé à celui de l'école dans lequel il se déroule. Concrètement, pour une école accueillant 350 élèves, l'accueil de loisirs périscolaire adossé et se déroulant uniquement dans les locaux de l'école peut comprendre un effectif de 350 mineurs maximum.

Si l'accueil de loisirs est organisé en multi-sites ou lorsqu'il regroupe des enfants de plusieurs écoles, l'effectif maximum accueilli est limité à 300 mineurs.

Modalités de déclaration de la sieste en accueil de loisirs périscolaire

Doit-on déclarer le temps de la sieste pour les petits (de 13 h 30 à 14 h 30 par exemple) en accueil de loisirs périscolaire sachant que ce temps est consacré à de la surveillance et non à la conduite d'activités éducatives ?

Si la sieste est la seule « activité » de la journée proposée par l'organisateur de l'accueil de loisirs périscolaire, elle ne peut, comme toute mono-activité, faire l'objet d'une déclaration en accueil de loisirs périscolaire.

Cependant, le repos, composante essentielle du temps de l'enfant, doit être pris en considération dans tous les projets éducatifs d'accueils de loisirs. Ainsi un organisateur qui propose un projet global d'accueil de loisirs périscolaire se doit, s'il est notamment chargé d'organiser le temps méridien, d'intégrer la sieste dans son projet d'accueil afin de respecter au mieux les rythmes de vie des jeunes enfants. Ce temps est partie intégrante de l'accueil de loisirs périscolaire.

De même le repos ou les temps calmes doivent être pensés dans les activités de la fin d'après-midi pour permettre aux enfants de poursuivre sereinement leur journée.

Lorsque la sieste est déclarée en accueil de loisirs périscolaire, faut-il respecter les taux d'encadrement d'un accueil de loisirs périscolaire pour sa surveillance ?

La sieste est une activité de l'accueil de loisirs périscolaire. Le nombre d'animateurs présents doit correspondre au nombre minimum d'animateurs requis par la réglementation. Toutefois, leur affectation est organisée par le directeur de l'accueil qui, s'il le juge utile, peut décider de mobiliser une partie de son équipe à d'autres tâches sur place que la surveillance de la sieste (préparation d'activités, accueil et activités pour les enfants qui ne dorment pas...).

=> PROJET ÉDUCATIF

Tout organisateur est tenu de fournir son projet éducatif annexé à sa première déclaration.

Attention !

Le PEDT de la commune ou de l'EPCI ne tient pas lieu de projet éducatif. Le projet éducatif est un document distinct qui doit être élaboré par l'organisateur (en l'occurrence le déclarant) de l'accueil de loisirs périscolaire, que ce soit la collectivité en régie ou un partenaire privé en délégation de service public ou sous convention.

Ce document prend en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, et notamment des activités physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Lorsque l'organisateur accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif prend en compte les spécificités de cet accueil.

Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation de l'accueil de loisirs périscolaire et précise les mesures prises par la personne physique ou morale organisant l'accueil pour être informée des conditions de déroulement de celui-ci.

Les personnes qui assurent la direction ou l'animation de l'accueil de loisirs périscolaire prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonction. Elles sont informées des moyens matériels et financiers mis à leur disposition.

Quel projet éducatif lorsque plusieurs organisateurs proposent des animations ?

Dans le cas où il existerait pour un même public et sur une même plage horaire diverses propositions d'activités périscolaires simultanées ou consécutives émanant de plusieurs organisateurs, il est souhaitable qu'un seul acteur coordonne leur organisation en les intégrant dans un projet éducatif partagé d'accueil de loisirs périscolaire, les organisateurs de ces mono-activités devenant alors prestataires pour le compte de l'organisateur de l'accueil de loisirs.

Cette démarche permettra de mieux prendre en compte le temps de l'enfant dans sa globalité en veillant notamment à y intégrer les temps calmes et le repos nécessaires à l'enfant.

=> PROJET PÉDAGOGIQUE

La personne qui assure la direction de l'accueil de loisirs périscolaire met en œuvre le projet éducatif dans les conditions qu'il définit dans un document, élaboré en concertation avec les personnes qui assurent l'animation de cet accueil.

Concertation avec l'équipe d'animation

Il est primordial que le projet pédagogique soit élaboré par le directeur de l'accueil de loisirs périscolaire en concertation avec l'équipe d'animation, ce qui garantit l'adhésion de celle-ci aux objectifs pédagogiques et aux modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire.

Le projet pédagogique est rédigé pour une année scolaire (correspondant alors à l'exercice de la déclaration).

Cette démarche de concertation implique que l'organisateur garantisse au directeur et à l'équipe d'animation la tenue de réunions de préparation permettant d'élaborer ce projet, de préparer le programme d'activité et d'échanger sur les conditions de mise en œuvre des prescriptions en matière de sécurité.

Le projet pédagogique est obligatoirement communiqué aux personnes qui assurent l'animation de l'accueil.

Ce document prend en considération l'âge des mineurs accueillis et précise notamment :

- la nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre ;
- la répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;
- les modalités de participation des mineurs ;
- le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;
- les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs ;
- les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- 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.

Ressources pour rédiger un projet éducatif territorial (PEDT), un projet éducatif et un projet pédagogique

Une brochure [« Projet éducatif et pédagogique »](#) présente la démarche d'élaboration et les enjeux de ce type de projets.

Un [« Guide pratique pour des activités périscolaires de qualité »](#) (édité par le ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et de la Vie associative et la CNAF) est disponible en ligne. Il propose une présentation des principaux éléments constitutifs de la réforme, des repères juridiques essentiels sur l'organisation du temps périscolaire, des focus sur des sujets qui appellent une attention particulière et une série de questions/réponses sur des interrogations récurrentes.

Un [document cadre](#) apporte des réponses aux questions les plus fréquemment posées sur les PEDT et la mise en place d'activités périscolaires.

Déclaration de l'accueil

Les déclarations d'accueils de mineurs s'effectuent en ligne sur l'interface ministérielle TAM (télédéclaration d'accueils de mineurs) à l'adresse suivante : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx>

Pour toutes questions relatives à la téléprocédure, un guide utilisateur est disponible sur TAM ou sur le lien suivant : <http://www.ille-et-vilaine.gouv.fr/content/download/25876/196919/file/Aide-TAM%20v3.1.pdf>

=> UNE SEULE DÉMARCHE : LE DÉPÔT DE LA FICHE UNIQUE

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 si l'organisateur utilise l'interface ministérielle TAM ou 15 jours avant le début de l'accueil si l'organisateur utilise le formulaire suivant adressé par voie postale directement à la DDCSPP : [fiche unique de déclaration d'un accueil de loisirs périscolaire](#).

Pour les accueils de loisirs périscolaires, à la réception de la fiche unique de déclaration et après avoir constaté que toutes les informations requises ont été communiquées par l'organisateur, l'interface TAM délivre automatiquement un récépissé de déclaration comportant le numéro d'enregistrement de celle-ci.

Lorsque la fiche unique de déclaration est incomplète, la DDCSPP demande à l'organisateur de lui fournir les éléments manquants dans un délai qu'elle fixe. A défaut de production de ces éléments dans les délais impartis, la déclaration est réputée ne pas avoir été effectuée.

Les accueils de loisirs périscolaires doivent être déclarés conformément aux instructions suivantes :

- une fiche initiale de déclaration d'un Accueil périscolaire avec les cases "mercredi" "M" ou "PM" ou "AM" pour les accueils du mercredi dans la cadre d'une organisation du temps scolaire sur 4,5 jours ou 4 jours ;
- une fiche initiale de déclaration d'un Accueil périscolaire avec les cases "lundi", "mardi", "jeudi" et/ou "vendredi" en précisant "M" ou "PM" ou "AM" pour les activités périscolaires déclarées. Il est possible de cocher la case "mercredi" en précisant "M" pour déclarer les activités périscolaires organisées avant l'école le mercredi matin dans la cadre d'une organisation du temps scolaire sur 4,5 jours.

Il n'est pas possible de scinder le temps périscolaires à travers plusieurs fiches uniques de déclaration d'un accueil périscolaire sur une même journée pour un même public. Il est par contre possible de faire le choix de ne pas déclarer un temps périscolaire (à l'appréciation de l'organisateur).

Si sur une même journée, les élèves d'une école sont en activités périscolaires sur des horaires différents, vous devez déposer une fiche unique de déclaration d'un accueil périscolaire par horaire (sinon risque de ne pas pouvoir répondre aux obligations relatives aux taux d'encadrement).

=> FICHES INCOMPLÈTES OU NON CONFORMES

Lorsque la fiche unique de déclaration est incomplète ou non conforme à la réglementation, la DDCSPP positionne la fiche en "insuffisant" et demande à l'organisateur de lui fournir les éléments manquants dans la case "observations".

A défaut de réponse de l'organisateur, la DDCSPP est susceptible de positionner la fiche en "Non conforme" (injonction administrative) ou "Interdiction" (opposition à l'ouverture de l'accueil).

Nouveauté sur TAM

L'application TAM intègre désormais un module d'analyse réglementaire accessible aux déclarants sur les fiches initiales et complémentaires (une étoile rouge dans la liste des déclarations déposées et une mention en rouge en haut de la fiche "Les points suivants ne sont pas conformes à la réglementation"). Il est donc fortement recommandé d'anticiper un défaut réglementaire et de ne pas attendre un retour de l'administration avant d'y remédier.

Les principaux motifs de non-conformités sont les suivants :

- non respect du taux d'encadrement => compléter l'équipe d'encadrement avant la première ouverture ;
- défaut de qualification du directeur => mentionner un directeur qui soit titulaire d'un diplôme ou stagiaire (selon les cas) conformément à la réglementation. Pour toutes précisions sur les dérogations (très restrictives et encadrées par la réglementation, toujours laissées à l'appréciation de l'administration) et les obligations liées aux diplômes selon le format de l'accueil (effectif de mineurs et/ou durée d'ouverture), se reporter aux informations réglementaires spécifiques dans la section « conditions d'encadrement » de la présente instruction départementale ;
- dépassement de capacité de l'accueil (globale ou uniquement pour les mineurs âgés de moins de 6 ans) => se rapprocher de la DDCSPP afin de compléter les informations relatives au local utilisé. Toute augmentation de capacité d'un local est soumise à l'accord express de la DDCSPP en lien avec les services PMI du département (pour les mineurs âgés de moins de 6 ans) ;
- présence d'intervenants pour lesquels aucune identité n'est applicable (AIA) => vérifier les fiches intervenant. Une fiche mentionnant un intervenant en AIA ne sera pas validée par l'administration car cela implique que pour au moins un membre de l'équipe d'encadrement il est impossible de vérifier la capacité à encadrer des mineurs (bulletin N°2 du casier judiciaire, FIJAIS, liste des interdits administratifs).

Contrôle de la fiche unique de déclaration

L'organisateur d'un accueil de loisirs périscolaire est réputé avoir satisfait à ses obligations déclaratives après avoir déposé une fiche unique conforme à la réglementation pour chacune des périodes d'ouverture.

La fiche unique permet de vérifier la conformité de l'effectif de mineurs accueillis à la capacité des locaux, le taux d'encadrement, les qualifications de l'équipe d'animation ainsi que la capacité des encadrants à encadrer des mineurs (bulletin N°2 du casier judiciaire, FIJAIS, liste des interdits administratifs).

Un accueil de loisirs périscolaire pour lequel la fiche unique n'a pas été déposée n'est pas réputé fonctionner sur les périodes concernées.

Incidences des déclarations sur les aides aux partenaires de la CAF

Chaque trimestre et à la fin de chaque exercice (de septembre à août de l'année suivante), la DDCSPP transmet à la CAF un état des fiches unique conformes et non-conformes.

La CAF s'appuie sur ces états pour procéder au versement de la Prestation de service ordinaire (PSO) aux organisateurs et des aides liées au Contrat Enfance Jeunesse aux collectivités locales signataires.

Le défaut de dépôt ou la non-conformité d'une fiche unique peuvent avoir pour conséquence le non versement de ces aides par la CAF.

Le régime de déclaration des accueils collectifs de mineurs prévoyant un dispositif de déclaration a priori des périodes d'ouverture, tous dépôts ou toutes modifications de fiches uniques après la période concernée ou postérieurs à la clôture des périodes périscolaires (début juillet de chaque année) seront refusés par la DDCSPP, et ce sans recours.

Cas spécifique d'un accueil de loisirs périscolaire multi-sites

L'article R. 227-1 du CASF a été modifié en novembre 2014 et apporte des précisions sur les accueils de loisirs périscolaires organisés sur plusieurs sites : « *L'accueil de loisirs périscolaire est celui qui se déroule les jours où il y a école. L'effectif maximum accueilli est celui de l'école à laquelle il s'adosse. Lorsque l'accueil se déroule sur plusieurs sites ou lorsqu'il regroupe des enfants de plusieurs écoles, l'effectif maximum accueilli est limité à trois cents.* ».

Dès lors 3 hypothèses existent :

- un accueil de loisirs périscolaire organisé pour moins de 300 mineurs sur un site unique, qui peut regrouper des mineurs issus de plusieurs écoles ;
- un accueil de loisirs périscolaire organisé pour plus de 300 mineurs sur un site unique, fréquenté par des mineurs issus d'une seule école (auquel il s'adosse) ;
- un accueil de loisirs périscolaire organisé pour moins de 300 mineurs sur plusieurs sites, qui peut regrouper des mineurs issus de plusieurs écoles.

Dans ce derniers cas, le nombre de mineurs par site n'est pas limité.

Un accueil de loisirs périscolaire multi-sites est dirigé par un directeur titulaire de l'une des qualifications prévues par les textes réglementaires. En aucun cas le directeur ne peut être comptabilisé dans l'effectif d'encadrement.

Le directeur doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitation 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. Ces animateurs référents de site sont :

- âgés de plus de 21 ans ;
- titulaires d'une qualification BAFA ou d'un diplôme admis en équivalence.

Distinction site unique et multi-sites

L'utilisation de salles ou d'équipements non-scolaires (tels les équipements sportifs et culturels) ne suffit pas pour qualifier un accueil de loisirs périscolaire en accueil multi-sites.

Cette qualification s'analyse au regard de la nature de l'utilisation de ces équipements.

Si l'accueil de l'ensemble des mineurs se déroule sur un site avec l'utilisation ponctuelle, au gré du programme d'activités, d'équipements extérieurs, l'accueil de loisirs périscolaire doit être déclaré en mentionnant un site unique.

Si l'accueil de l'ensemble des mineurs se déroule sur plusieurs sites de manière permanente, l'accueil de loisirs périscolaire doit être déclaré en mentionnant l'ensemble des sites.

Cas spécifique des accueils de loisirs périscolaires accueillant des mineurs âgés de moins de 6 ans

Concernant l'accueil de mineurs âgés de moins de 6 ans en accueil collectif de mineurs, l'[article L.2324-1](#) du code de la santé publique prévoit :

« L'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé, ouvert à des enfants scolarisés de moins de six ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'Etat dans le département, après avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile. »

En conséquence, la DDCSPP, en concertation avec le service PMI -Accueil Petite Enfance de la Direction Enfance Famille du Département d'Ille-et-Vilaine, a décidé :

- de consolider les données relatives aux accueils de loisirs ouverts aux mineurs âgés de moins de 6 ans dans un fichier unique exploité par les deux services,
- de clarifier les procédures d'autorisations préalables sur le rôle respectif de chaque service, les délais et la détermination de la capacité d'accueil,
- d'échanger des données et des méthodologies quant aux visites sur site opérées par les agents des services.

Un [guide de procédure](#) est à disposition des organisateurs sur le portail de l'État en Ille-et-Vilaine.

Un [formulaire spécifique de demande d'ouverture d'un accueil de mineurs de moins de 6 ans](#) et une [fiche de recueil d'informations sur les locaux](#) doivent être adressés à la DDCSPP 3 mois avant la date de la première ouverture d'un accueil de loisirs ouvert à des mineurs âgés de moins de 6 ans.

Toute déclaration initiale ou demande de modification de récépissés (ajouts ou changements de locaux, évolution du nombre de mineurs accueillis au-delà du seuil défini initialement par le médecin de PMI) pour des accueils de loisirs ouverts aux mineurs âgés de moins de 6 ans devra être communiquée à la DDCSPP 3 mois avant la date de la première ouverture ou de la date d'effectivité de l'augmentation de capacité en cours d'exercice.

Ce délai spécifique permet de programmer les visites de médecins de PMI et de traiter dans un délai raisonnable les difficultés inhérentes à ce type d'accueils de loisirs (travaux, aménagements intérieurs et extérieurs, modalités de fonctionnement, ...).

Aménagement du régime d'autorisation préalable pour les accueils de loisirs organisés au sein des écoles

La DDCSPP et le Département d'Ille-et-Vilaine ont décidé de simplifier les procédures d'autorisation préalable pour l'accueil de mineurs âgés de moins de 6 ans dans le cas où l'accueil de loisirs périscolaire est organisé dans les locaux scolaires destinés à l'accueil des élèves en maternelle.

Pour ces accueils, la simple mention sur la fiche unique de déclaration du déroulement de l'accueil dans les locaux scolaires suffit pour obtenir l'autorisation.

Les organisateurs sont donc dispensés de l'obligation de renseigner le formulaire spécifique de demande d'ouverture d'un accueil de mineurs de moins de 6 ans et la fiche de recueil d'informations sur les locaux.

De même, la visite du médecin de PMI ne sera pas réalisée a priori mais pourra intervenir postérieurement à l'ouverture de l'accueil de loisirs périscolaire.

Conditions d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires : taux, qualification, dérogations, interdictions et incapacités

=> TAUX D'ENCADREMENT POUR UN ACCUEIL organisé hors PEDT JUSQU'À 5 HEURES CONSÉCUTIVES

1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans.

1 animateur pour 14 mineurs de 6 ans et plus.

Minimum de 50% diplômés, 30 à 50% stagiaires, 20% sans qualification au maximum

Les accueils de loisirs pour les mineurs scolarisés au collège ou au lycée sont concernés par ces taux.

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 ([article R.227-20](#) du CASF).

=> TAUX D'ENCADREMENT POUR UN ACCUEIL organisé hors PEDT sur plus de 5 HEURES CONSÉCUTIVES

1 animateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans.

1 animateur pour 12 mineurs de 6 ans et plus.

Minimum de 50% diplômés, 30 à 50% stagiaires, 20% sans qualification au maximum

Les accueils de loisirs pour les mineurs scolarisés au collège ou au lycée sont concernés par ces taux.

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 ([article R.227-20](#) du CASF).

=> TAUX D'ENCADREMENT POUR UN ACCUEIL organisé dans le cadre d'un PEDT JUSQU'À 5 HEURES CONSÉCUTIVES

1 animateur pour 14 mineurs de moins de 6 ans.

1 animateur pour 18 mineurs de 6 ans et plus.

Minimum de 50% diplômés, 30 à 50% stagiaires, 20% sans qualification au maximum

Les accueils de loisirs pour les mineurs scolarisés au collège ou au lycée ne sont concernés par ces taux.

Les intervenants extérieurs prenant part ponctuellement à l'accueil pour animer une activité spécifique peuvent être compris dans les taux d'encadrement et doivent être déclarés sur la fiche complémentaire ([article R.227-20](#) du CASF).

=> TAUX D'ENCADREMENT POUR UN ACCUEIL organisé dans le cadre d'un PEDT sur plus de 5 HEURES CONSÉCUTIVES

1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans.

1 animateur pour 14 mineurs de 6 ans et plus.

Minimum de 50% diplômés, 30 à 50% stagiaires, 20% sans qualification au maximum

Les accueils de loisirs pour les mineurs scolarisés au collège ou au lycée ne sont concernés par ces taux.

Les intervenants extérieurs prenant part ponctuellement à l'accueil pour animer une activité spécifique peuvent être compris dans les taux d'encadrement et doivent être déclarés sur la fiche complémentaire ([article R.227-20](#) du CASF).

Aménagement dans le cadre de la réforme des rythmes éducatifs

L'assouplissement des taux étant lié à un PEDT, il ne concerne pas les activités périscolaires organisées par des structures éducatives (associations notamment) qui ne sont pas parties prenantes du PEDT de la commune.

La possibilité d'inclure les intervenants ponctuels dans le calcul du taux d'encadrement est désormais prévue par l'[article R.227-20](#) du CASF, uniquement pour les accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d'un projet éducatif territorial.

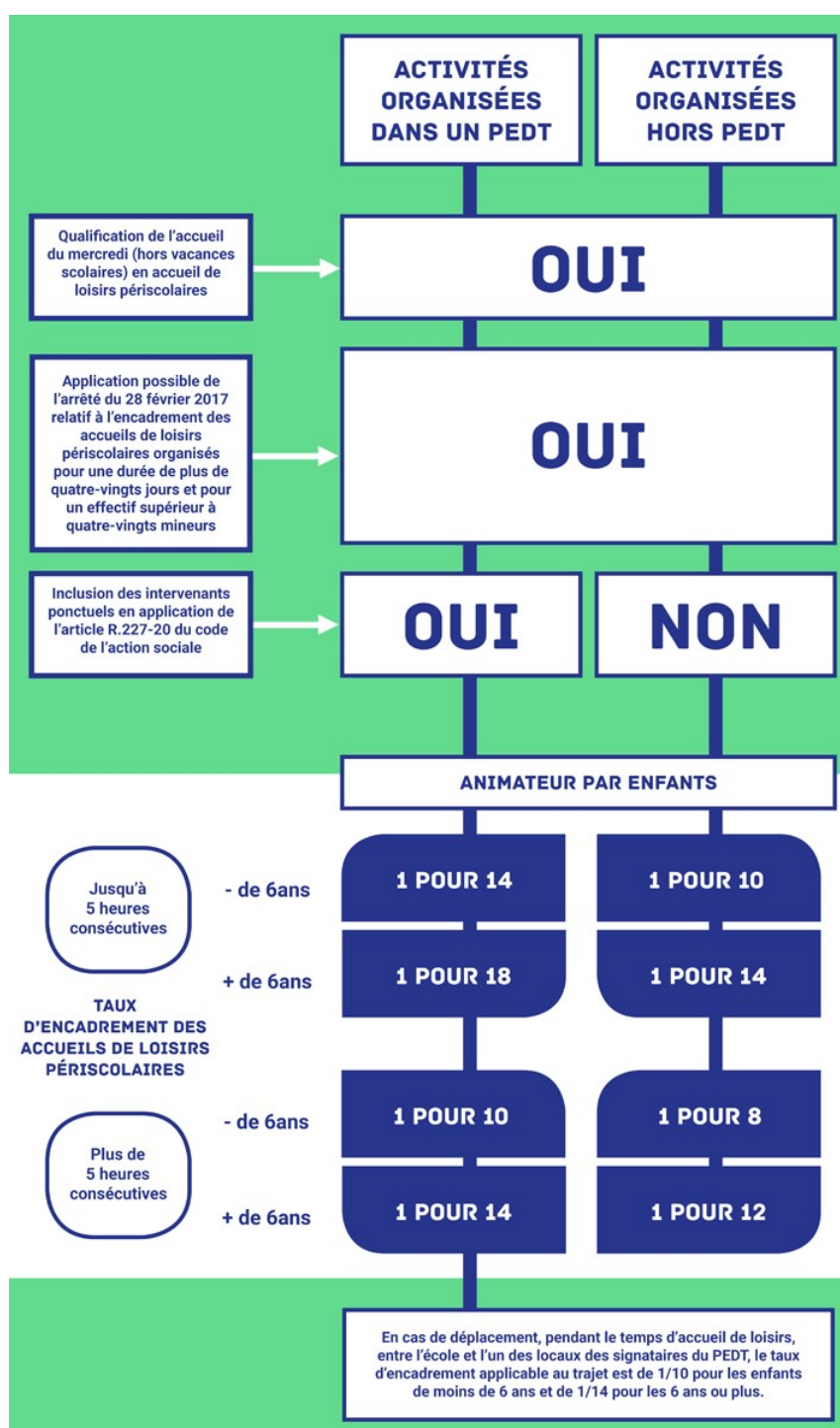
Service civique en accueil de loisirs

Le statut des personnes en service civique ne permet pas de les comptabiliser dans l'effectif d'encadrement.

Les jeunes en service civique ou en service volontaire européen peuvent intervenir ponctuellement dans des activités périscolaires dans le cadre de leur mission de volontariat dès lors qu'ils n'exercent aucune responsabilité d'encadrement des jeunes, qu'ils ne sont pas comptabilisés dans l'effectif d'encadrement et que leur activité ne s'exerce pas dans le cadre d'une ligne hiérarchique comprenant une relation de subordination.

Sur le recours à des jeunes en service civique, se reporter au site de l'agence du service civique : <http://www.service-civique.gouv.fr/organismes/faq-organisme>.

Tableau récapitulatif des taux d'encadrement en accueil de loisirs périscolaire



=> QUALIFICATIONS

Pour les animateurs :

- le BAFA ;
- ou une qualification prévue aux articles 1, 2 et 3-1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction ;
- ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par les articles 1 et 2 de l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

Stagiaires et titulaires du BAFA

Un animateur acquiert la qualité « d'animateur stagiaire » dès lors que son certificat de formation générale BAFA (première session) a été validé par l'administration.

Un animateur ayant achevé les 3 étapes de sa formation BAFA n'acquiert le statut d'animateur qualifié qu'après avoir été déclaré reçu par le directeur départemental de la cohésion sociale (DDCS/PP) au vu de la proposition du jury départemental BAFA.

Stagiaires de la formation professionnelle

Un stagiaire de la formation professionnelle ne peut encadrer que dans le cadre de la convention de formation qu'il a conclue avec l'organisme de formation et la structure d'accueil. Il doit bénéficier d'un tutorat dans la structure d'accueil.

À l'exception des certifications professionnelles permettant d'encadrer les activités physiques et sportives (APS) contre rémunération il n'existe pas de conditions réglementaires en matière de pré-requis pour pouvoir exercer les fonctions d'animation en qualité de stagiaire. Toutefois, l'organisme de formation et l'organisateur de l'accueil doivent s'assurer que le stagiaire est apte à garantir la sécurité physique et morale des mineurs dont il aura la charge.

A partir de quel âge peut-on animer en accueil de loisirs ?

Le cursus de formation au BAFA prévoit une entrée en formation dès l'âge de 17 ans. Un animateur stagiaire BAFA peut effectuer son stage pratique avant 18 ans. Le code du travail (articles [L. 3161-1](#) et suivants et [R. 3163-1](#) et suivants) permet sous certaines conditions, et avec l'accord de leurs parents, l'emploi de jeunes à partir de 16 ans pendant les périodes de vacances scolaires.

Cependant, lorsqu'il s'agit d'encadrement de mineurs, certaines précautions doivent être prises. Ainsi, le directeur de l'accueil doit être vigilant quant aux responsabilités qu'il confie à un animateur mineur sans qualification. Il conviendra d'éviter, par exemple, de lui confier la responsabilité de jeunes enfants ou d'adolescents. Son accompagnement par un animateur diplômé et mature devra être prévu au quotidien.

Le recours à des animateurs mineurs n'ayant pas le statut de stagiaire BAFA doit rester limité et ne se faire qu'au sein d'une équipe bien structurée et dirigée par une personne expérimentée.

Contrat d'engagement éducatif et accueils de loisirs périscolaires

Eu égard au caractère permanent de ces activités organisées par des collectivités territoriales, le recours au CEE pour l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires n'est pas envisageable.

En effet, l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires pose la règle selon laquelle, sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois permanents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs sont occupés par des fonctionnaires.

L'existence ou l'absence du caractère permanent d'un emploi s'apprécie, selon le Conseil d'État ([CE 14 octobre 2009 n° 314722](#) ; [CE 4 mai 2011 n° 318644](#)), au regard de la nature du besoin auquel répond cet emploi et non au regard de la seule durée pendant laquelle il est occupé (un emploi peut être ainsi qualifié de permanent s'il répond aux nécessités permanentes de la collectivité sur plusieurs années, même s'il est exercé à temps partiel et pour une durée de travail variable).

Or, les fonctions occupées par les titulaires d'un CEE ne constituent pas un emploi permanent : il s'agit par définition de répondre à des besoins temporaires et saisonniers.

Pour les directeurs, la qualification dépend du nombre de mineurs accueillis et du nombre de journée d'ouverture.

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

Directeur titulaire d'un diplôme professionnel ou en cours de formation (article 1 alinéa C de l'[arrêté du 13 février 2007](#) relatifs aux seuils mentionnés dans le CASF) justifiant d'expériences d'animation de 28 jours, dont une au moins en accueil collectifs de mineurs, dans les 5 ans qui précèdent (article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction).

Ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

Ou titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) justifiant, à la date du 19 février 2004, avoir exercé ces fonctions dans un ou plusieurs centres de vacances ou centres de loisirs pendant une période cumulée correspondant à 24 mois au moins à compter du 1er janvier 1997 (article 5 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction).

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

Aménagement dans le cadre de la réforme des rythmes éducatifs

L'arrêté du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs aménage les conditions de diplôme pour les accueils de loisirs périscolaires dits « +80 jours/+80 mineurs ».

Le préfet peut permettre aux personnes titulaires du BAFD d'exercer les fonctions de direction des accueils de loisirs périscolaires dits « +80 jours/+80 mineurs ».

Cette dérogation ne peut être accordée qu'en cas de difficultés manifestes de recrutement, pour une période fixée par le préfet et qui ne peut excéder trois ans. Cette période peut être prorogée pendant deux ans si la personne prépare l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant à l'article 1er de l'arrêté du 9 février 2007.

Les stagiaires BAFD ne peuvent être visés par cette dérogation qui ne concerne que les titulaires du BAFD.

Les directeurs titulaires du BAFD des accueils de loisirs périscolaires dits « +80 jours/+80 mineurs » doivent donc :

- soit entrer en formation professionnelles sur un des diplômes visés à l'article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction, le BPJEPS Loisirs tous publics étant le diplôme de référence ;*
- soit obtenir un des diplômes visés à l'article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) par la voie de la VAE (validation d'acquis d'expérience);*
- soit intégrer par la réussite au concours ou la promotion interne un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#).*

Pour les accueils de loisirs périscolaires 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 fixée par l'article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction.

Ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

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

Pour les accueils de loisirs périscolaires 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 fixée par l'article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction.

Ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

En cas de difficulté manifeste de recrutement, il peut être titulaire du BAFA ou de l'un des diplômes équivalent (article 1 alinéa B de l'[arrêté du 13 février 2007](#) relatifs aux seuils mentionnés dans le CASF). 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. La demande de dérogation est adressée à la DDCSPP par l'organisateur simultanément au dépôt de la fiche initiale de l'accueil de loisirs.

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

Pour les accueils de loisirs périscolaires 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 fixée par l'article 1 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction.

Ou fonctionnaire titulaire dans un des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale prévus par l'article 2 l'[arrêté du 20 mars 2007](#) pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du CASF.

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 (article 4 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction).

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

Le ou les directeurs adjoints

La fonction de direction adjointe en accueil de loisirs périscolaire n'est pas expressément prévue par les textes réglementaires.

Cependant, dans les accueils de loisirs périscolaires, il peut être utile de prévoir cette fonction pour répondre :

- soit à une organisation par tranche d'âge des groupes de mineurs dans les accueils de loisirs périscolaires ayant un effectif important ;*
- soit pourvoir au remplacement ponctuel (au plus quelques heures) du directeur sans avoir à modifier la fiche unique de déclaration de l'accueil.*

Dans tous les cas, le ou les directeurs adjoints doivent être mentionnés comme tels dans la fiche unique de déclaration de l'accueil de loisirs périscolaire, être titulaires d'une qualification, âgés d'au moins 21 ans et faire partie intégrante d'une équipe de direction reconnue comme telle par l'organisateur et par les encadrants.

Saisie des diplômes des intervenants dans TAM

Le guide suivant présente les modalités de saisie des diplômes dans TAM : [Guide des équivalences de diplômes dans GAM TAM](#)

Tableau récapitulatif des qualifications pour les fonctions de direction en accueil de loisirs périscolaire

Type ALP	Sources réglementaires	Diplômes ou qualifications	Procédure
Effectif de moins de 50 mineurs quelque soit le nombre de journées d'ouvertures Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement	Article R.227-14 du CASF	BAFD stagiaire / BAFD	Mention sur la fiche complémentaire
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 9 février 2007 (article 1)	Diplômes mentionnés par l'arrêté + une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur la fiche complémentaire dans les catégories MSJS Dir, Educ Nat Dir et Aff Soc Dir (titulaire ou stagiaire)
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 20 mars 2007 (article 2)	Fonctionnaire titulaires dans les cadres d'emplois et les corps de la FPT mentionnés par l'arrêté	Mention sur les fiches complémentaire dans la catégorie FPT Dir
	Arrêté du 9 février 2007 (article 4)	Titulaire du BAFA ou d'un des diplômes équivalents, âgé de 21 au moins, justifiant au 31 août 2005 d'au moins 2 expériences de direction en séjour de vacances et accueils de loisirs d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur les fiches complémentaires dans la catégorie BAFD assimilé
Effectif de moins de 50 mineurs et moins de 80 journées d'ouvertures Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement	Article R.227-14 du CASF	BAFD stagiaire / BAFD	Mention sur la fiche complémentaire
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 9 février 2007 (article 1)	Diplômes mentionnés par l'arrêté + une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur la fiche complémentaire dans les catégories MSJS Dir, Educ Nat Dir et Aff Soc Dir (titulaire ou stagiaire)
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 20 mars 2007 (article 2)	Fonctionnaire titulaires dans les cadres d'emplois et les corps de la FPT mentionnés par l'arrêté	Mention sur les fiches complémentaire dans la catégorie FPT Dir
	Article 1 alinéa B de l'arrêté du 13 février 2007	En cas de difficulté manifeste de recrutement, il peut être titulaire du BAFA ou de l'un des diplômes équivalent, être âgé d'au moins 21 ans à la date de l'accueil et justifier d'expériences significatives d'animation en accueil collectif de mineurs.	Mention sur les fiches complémentaires comme BAFA dérogation => soumis à l'accord préalable de la DDCSPP (voir procédure pour dérogations)
Effectif de plus de 50 mineurs quelque soit le nombre de journées d'ouvertures Le directeur n'est pas inclus dans l'effectif d'encadrement	Article R.227-14 du CASF	BAFD stagiaire / BAFD	Mention sur la fiche complémentaire
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 9 février 2007 (article 1)	Diplômes mentionnés par l'arrêté + une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur la fiche complémentaire dans les catégories MSJS Dir, Educ Nat Dir et Aff Soc Dir (titulaire ou stagiaire)
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 20 mars 2007 (article 2)	Fonctionnaire titulaires dans les cadres d'emplois et les corps de la FPT mentionnés par l'arrêté	Mention sur les fiches complémentaire dans la catégorie FPT Dir
Effectif de plus de 80 mineurs et plus de 80 journées d'ouvertures Le directeur n'est pas inclus dans l'effectif d'encadrement	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 9 février 2007 (article 1)	Diplômes mentionnés par l'arrêté + une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs, d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent	Mention sur la fiche complémentaire dans les catégories MSJS Dir, Educ Nat Dir et Aff Soc Dir (titulaire ou stagiaire)
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 20 mars 2007 (article 2)	Fonctionnaire titulaires dans les cadres d'emplois et les corps de la FPT mentionnés par l'arrêté	Mention sur les fiches complémentaire dans la catégorie FPT Dir
	Arrêté du 9 février 2007 (article 5)	Titulaire du BAFD justifiant, à la date du 19 février 2004, avoir exercé ces fonctions dans un ou plusieurs centres de vacances ou centres de loisirs pendant une période cumulée correspondant à 24 mois au moins à compter du 1er janvier 1997	Mention sur la fiche complémentaire comme BAFD titulaire
	Article R.227-14 du CASF Arrêté du 28 février 2017	BAFD (un BAFD stagiaire ne peut pas être directeur de cette catégorie d'accueils de loisirs)	Demande de dérogation adressée par l'organisateur à la DDCSPP . Mention sur la fiche complémentaire dans la catégorie BAFD-dérogation

=> DÉROGATIONS

Les textes réglementaires ne prévoient pas de dérogation sur les fonctions d'animation, que ce soit pour les diplômes des animateurs et pour les taux d'encadrement. Si l'organisateur n'est pas en mesure de respecter les obligations en matière de taux d'encadrement ou de qualifications des animateurs, il est tenu d'adapter en conséquence l'effectif de mineurs accueillis.

Sur les fonctions de direction, l'article R.227-14 du CASF et les articles 1 alinéa b) et 2 de l'[arrêté du 13 février 2007](#) prévoient la possibilité de déroger aux conditions de diplôme prévues par les textes réglementaires. Cette dérogation au fonction de direction n'est possible que dans le cadre d'un accueil de loisirs périscolaire organisé pour une durée d'au plus quatre-vingts jours et pour un effectif d'au plus cinquante mineurs.

Elle peut être accordée pour une durée maximale d'un an en cas de difficultés manifestes de recrutement :

- soit aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou de l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant sur la liste de l'article 2 de l'[arrêté du 9 février 2007](#) et âgées de 21 ans au moins à la date de l'accueil et justifiant d'expériences significatives d'animation en accueils collectifs de mineurs ;
- soit aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil.

Procédure de demande de dérogation sur les fonctions de direction

L'organisateur de l'accueil de loisirs périscolaire adresse, au plus tard 8 jours avant la date d'ouverture de la période, une demande écrite (par voie postale ou par courriel) à la DDCSPP comprenant :

- un courrier motivant la demande dérogation au regard de difficultés manifestes de recrutement ;
- une copie de la carte d'identité et du diplôme de la personne pressentie pour diriger l'accueil ;
- un curriculum vitae de l'intéressé.

A réception de la demande, la DDCSPP informe l'organisateur par courrier de l'obtention de la dérogation.

L'octroi d'une dérogation sur les fonctions de direction est soumis à l'appréciation de l'administration qui peut refuser, au regard des conditions d'organisation de l'accueil de loisirs périscolaire ou du parcours de l'intéressé, de déroger aux conditions de diplôme.

=> INTERDICTIONS ET INCAPACITÉS

Certaines personnes ne peuvent exercer quelque fonction que ce soit ou certaines fonctions auprès des mineurs en accueils collectifs de mineurs. 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 inscription sur le FIJAIS (fichier national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes) ;
- des personnes faisant l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice ([article L. 227-10](#) du CASF).

Lors de la réception de la fiche unique de déclaration, la 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. Si l'extrait n°2 du casier judiciaire d'un des encadrants mentionne une de ces condamnations ou si l'intéressé est inscrit au FIJAIS, la DDCSPP adresse sans délai à l'organisateur une injonction à mettre fin immédiatement aux fonctions occupées par l'intéressé au sein des accueils concernés.

Le fichier des personnes ayant fait l'objet d'une mesure administrative est géré 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 l'interface ministérielle TAM (télédéclaration d'accueils de mineurs).

Identités inapplicables

La présence d'intervenants pour lesquels aucune identité n'est applicable (signalés par la mention AIA sur TAM) implique qu'il n'est pas possible de vérifier la capacité à encadrer des mineurs (bulletin N°2 du casier judiciaire, FJAIS, liste des interdits administratifs) des encadrants concernés.

En conséquence, les fiches uniques d'accueils de loisirs périscolaires comportant des AIA ne seront pas validées par la DDCSPP (mention "insuffisant") tant qu'elles ne seront pas conformes. Les deux notes suivantes vous apportent les précisions utiles :

- [note aux organisateurs relative aux extraits de bulletin n°2 du casier judiciaire](#) ;
- [évolution de la saisie des intervenants sur TAM](#).

Mise à jour des fiches uniques de déclaration des accueils de loisirs périscolaires

Les organisateurs d'accueils de loisirs périscolaires, notamment ouverts sur des créneaux horaires de faible durée, rencontrent des difficultés, soit de recrutement, soit de fidélisation de l'encadrement. Ceci implique que la fiche unique de déclaration, renseignée en début d'année scolaire, devient vite obsolète au regard des changements intervenus dans la composition de l'équipe d'encadrement.

Les organisateurs d'accueils de loisirs périscolaires sont donc tenus de suivre très régulièrement l'évolution de la fiche unique de déclaration de l'accueil et de procéder dans les meilleurs délais à sa réactualisation.

A défaut, les organisateurs privent l'administration de ses pouvoirs de contrôle de la capacité pénale et administrative des encadrants, ce qui génère un risque majeur pour la sécurité physique, moral et affective des mineurs. De plus, ils s'exposent à voir leur responsabilité pénale engagée au titre de l'[article L.227-8](#) du CASF.

Rôles et fonctions du directeur et des animateurs

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

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 périscolaire. Le directeur ne peut pas être un chef de service, un supérieur hiérarchique ou un coordinateur des temps périscolaires 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 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 DDCSPP doit être informée dans les plus brefs délais de tout changement concernant les personnes déclarées sur la fiche unique.

L'organisation peut prévoir une arrivée et un départ échelonnés des animateurs avant ou après les activités, le directeur étant présent au sein de l'accueil sur l'ensemble des périodes de la journée déclarées. Il appartient au directeur d'organiser son équipe, lui-même n'étant pas obligatoirement présent sur les temps de transition.

L'équipe d'animation doit être recrutée pour la période déclarée de l'accueil. L'équipe doit rester constante sur l'année scolaire afin de favoriser la mise en œuvre du projet pédagogique.

Toute personne intervenant occasionnellement sur un accueil de loisirs périscolaire doit être déclarée sur la fiche unique à la DDCSPP avant la période d'intervention.

Les animateurs déclarés sur la fiche unique 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.

Lorsque l'organisation d'une activité sportive proposée dans le cadre d'un accueil de loisirs périscolaire est confiée à un prestataire, il est fortement recommandé que la prestation fasse l'objet d'un contrat formel entre son fournisseur et l'organisateur de l'accueil, ceci permettant d'améliorer la sécurisation juridique de la relation contractuelle.

Ce contrat doit notamment préciser, outre les volets administratifs, financiers et juridiques :

- la nature des prestations, le calendrier prévu et l'environnement dans lequel les activités se dérouleront ;
- le projet pédagogique de l'organisateur ;
- les conditions d'encadrement et notamment la qualification et l'effectif des personnels qui encadrent les mineurs ainsi que l'effectif des groupes de mineurs ;
- le rôle des intervenants extérieurs et celui du personnel d'encadrement permanent de l'accueil et leur articulation lors du déroulement de l'activité ;
- les pré-requis exigés pour les mineurs (attestations médicales, test d'aisance ou d'aptitude) et le niveau d'autonomie qui leur sera laissé pendant l'activité ;
- les mesures prises par le prestataire pour assurer la sécurité physique et morale des mineurs (utilisation de matériels normalisés, prise en compte de la météorologie, de l'hydrologie et de tout élément de nature à modifier le déroulement de la prestation, procédure d'assistance et de secours en cas d'accident, recours à une signalétique particulière, etc.).

Il est fortement recommandé que le directeur de l'accueil de loisirs périscolaire puisse rencontrer soit le prestataire, soit le ou les encadrants de l'activité physique ou sportive, et ce avant le déroulement de l'activité.

Le directeur vérifiera sur place que le prestataire satisfait aux obligations suivantes :

- affichage du tableau d'organisation des secours (adresses et n° de téléphone d'urgences) ;
- affichage des copies des diplômes et titres des personnes exerçant contre rémunération ;
- affichage des copies des cartes professionnelles de ces mêmes personnes (ou attestations de stagiaires) ;
- affichage des garanties d'hygiène et de sécurité et normes techniques (définies par le code du sport et/ou rédigées par l'exploitant, possibilité d'afficher le règlement intérieur) ;
- affichage des copies de l'attestation du contrat d'assurance en responsabilité civile.

Il convient d'être particulièrement vigilant sur le fait que les encadrants effectifs de l'activité soient bien ceux dont les diplômes et cartes professionnelles sont affichés au sein de l'établissement prestataire.

Le recours à un prestataire d'activités (sportives ou non) ne dispense par le personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs périscolaire de ses obligations générales de surveillance des mineurs et du respect des taux d'encadrement prévus par le code de l'action sociale et des familles. A ce titre, le prestataire ne peut pas s'opposer à l'accompagnement des mineurs sur l'activité par le personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs.

Aménagement dans le cadre de la réforme des rythmes éducatifs

Le [décret du 1er août 2016](#) relatif au projet éducatif territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre pérennise l'aménagement des conditions d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires initié par le [décret du 2 août 2013](#).

La possibilité d'inclure les intervenants ponctuels dans le calcul du taux d'encadrement est donc désormais prévue par l'[article R.227-20](#) du CASF.

Cette disposition ne concerne pas les activités périscolaires organisées par des structures éducatives (associations notamment) qui ne sont pas parties prenantes du PEDT de la commune.

Outre la communication obligatoire des projets éducatif et pédagogique aux représentants légaux des mineurs, leur information doit également porter sur :

- l'organisation de l'activité (intervention de prestataires, conditions de pratique, matériel utilisé) ;
- les pré-requis exigés pour les mineurs (attestations médicales, test d'aisance ou d'aptitude, niveau de pratique) et le niveau d'autonomie qui leur sera laissé pendant l'activité ;
- les mesures qui pourront être prises pour assurer la sécurité physique et morale des mineurs en particulier les éléments susceptibles d'annuler ou de reporter l'activité (conditions météorologiques, hydrologiques ou tout autre élément de nature à modifier le déroulement de la prestation).

Enfin, il convient d'être particulièrement vigilants à l'adaptation des pratiques sportives aux conditions météorologiques : autant il est d'usage de reporter ou d'annuler une activité pour cause de mauvais temps, autant les équipes pédagogiques ne sont pas encore suffisamment sensibilisées à la nécessité d'aménager les pratiques sportives et les activités en général lors des épisodes caniculaires ou de forte chaleur.

Test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques

L'arrêté du 25 avril 2012 et la circulaire du 30 mai 2012 prévoient les dispositions pour la vérification de l'aisance aquatique et le cas échéant de la capacité à nager du mineur avant qu'il ne participe à certaines activités. Une [note de la DDCSPP](#) présente les dispositions relatives à ce test.

Les obligations d'assurance

L'organisateur de l'accueil de loisirs périscolaire, comme l'exploitant des locaux où cet accueil se déroule, est tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celles de leurs préposés et des participants aux activités qu'ils proposent. Les assurés sont tiers entre eux.

La souscription du contrat d'assurance en responsabilité civile est justifiée par une attestation délivrée par l'assureur, qui doit comporter nécessairement les mentions suivantes :

- la référence aux dispositions légales et réglementaires.
- la raison sociale de la ou des entreprises d'assurances concernées ;
- le numéro du contrat d'assurance souscrit ;
- la période de validité du contrat ;
- le nom et l'adresse du souscripteur ;
- l'étendue et le montant des garanties ;
- la nature des activités couvertes.

Les organisateurs sont également tenus d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent.

Le respect des mesures d'hygiène et de sécurité

=> CONDITIONS D'ADMISSION DES MINEURS EN ACCUEIL DE LOISIRS

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.

Confidentialité des informations médicales

Il convient de préserver la confidentialité des informations sur la santé du mineur. Il est donc fortement recommandé d'utiliser une fiche sanitaire de liaison distincte du formulaire d'inscription, qui sera archivée dans un classeur spécifique.

Les informations utiles (les allergies par exemple) à l'équipe d'encadrement ou aux personnels de restauration doivent cependant être diffusées selon les modalités appropriées à la situation particulière de l'accueil.

Lors d'une sortie organisée en dehors de l'accueil de loisirs périscolaire, les fiches sanitaires de liaison doivent être en possession du responsable du groupe de mineurs.

Un [modèle de fiche sanitaire de liaison](#) est disponible en ligne sur le portail de l'État en Ille-et-Vilaine.

=> CONDITIONS D'ADMISSION POUR LE PERSONNEL EN ACCUEIL DE LOISIRS

Chaque intervenant doit produire un justificatif relatif aux vaccinations obligatoires.

=> QUELLES MESURES 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.

Les soins de première urgence doivent être adaptés aux enfants, dans la limite des compétences du personnel d'encadrement.

Avant tout soin, il est impératif de consulter la fiche sanitaire de l'enfant afin de vérifier l'existence d'une éventuelle allergie médicamenteuse.

L'équipe d'encadrement dispose de moyens de communication pour alerter les secours ainsi que de la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.

Proposition de composition d'une trousse à pharmacie

Une [liste indicative](#) est disponible en ligne sur le portail de l'État en Ille-et-Vilaine.

Elle est le fruit d'une réflexion partagée entre des médecins de Protection Maternelle et Infantile du Département et le médecin-conseil régional attaché à la Direction Régionale de Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale, soucieux de répondre aux sollicitations d'un certain nombre de directeurs d'accueils collectifs de mineurs.

=> INFORMATION DES FAMILLES ET DE L'ADMINISTRATION

L'organisateur est tenu d'informer sans délai la DDCSPP de tout "événement grave" :

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

Tout accident, toute maladie ou tout soin à un enfant doit faire l'objet d'une transmission écrite dans le registre sanitaire de l'accueil et d'une information à sa famille au moment jugé opportun.

Déclaration d'événement grave

Une [fiche de déclaration d'événement grave](#) est disponible en ligne sur le portail de l'État en Ille-et-Vilaine.

Le formulaire de déclaration d'événement grave doit être adressé à l'adresse mail institutionnelle de la DDCS ou de la DDCSPP concernée et, pour l'Ille-et-Vilaine à l'adresse suivante : ddcspp-js-solidarites@ille-et-vilaine.gouv.fr

=> ACCUEIL DE MINEURS ATTEINTS DE HANDICAPS OU DE TROUBLES DE LA SANTÉ

De plus en plus d'organiseurs proposent des accueils au sein d'un groupe composé essentiellement d'enfants valides.

Les animateurs, le directeur, l'organiseur sont informés avant l'accueil 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.

Recommandations

Une guide national « Sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes mineurs handicapés » propose un ensemble de fiches pratiques visant à répondre aux questionnements des directeurs et animateurs de structures éducatives.

Transfert de garde

L'organiseur 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 convient de déterminer à quel moment le mineur est sous la responsabilité de l'organiseur et à quel moment il est sous celle de ses parents.

En conséquence, il est recommandé d'être particulièrement vigilant et précis sur la nature des informations communiquées aux parents. Afin de ne pas surcharger d'informations l'autorisation parentale, il est possible de se référer au règlement intérieur et de faire attester par la signature des parents la prise de connaissance de ce règlement.

Certains accueils de loisirs périscolaires 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'organiseur soit particulièrement vigilant dans son information aux parents, règle la question de la garde du mineur sur le trajet aller et retour accueil de loisirs périscolaire / lieu d'activité spécifique et celle des responsabilités mutuelles accueil de loisirs périscolaire / organisateur de l'activité spécifique.

Situation spécifique des activités périscolaires organisées dans la continuité du temps scolaire

Les transferts de garde sont une source de risque qui doit être traitée de manière claire à travers des procédures écrites et largement diffusées entre équipes enseignantes et équipes d'animation des accueils de loisirs périscolaires.

Cela concerne tout autant le transfert de garde parents/équipe éducative que le transfert de garde équipe éducative/équipe éducative ou autres personnels.

Surveillance des mineurs

Pour les ***enfants en bas âge*** (jusqu'à 10 ans), la surveillance doit respecter trois caractéristiques :

- être constante, c'est-à-dire que le regard d'un ou plusieurs 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 nécessaire de redoubler d'attention en matière de surveillance lors des 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'organiseur et le directeur de l'accueil doivent être particulièrement exigeants quant au respect des consignes données aux animateurs à propos de la surveillance.

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 issues 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 selon le code de la route.

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, l'animateur surveille les mineurs.

Le format d'encadrement pour ce type de déplacement est donc de 2 animateurs (ou un adulte + un animateur) pour 7 mineurs.

Les locaux

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 permettre une évacuation rapide des locaux.

Exercice d'évacuation des locaux

Face à une situation de crise ou à un déclenchement d'alarme, l'être humain a souvent une réaction imprévisible voire inadaptée, susceptible d'aboutir à des conséquences fatales. En conséquence, il convient d'organiser des exercices d'évacuation des locaux de manière régulière (de préférence en début de période d'accueil).

Ces exercices ont donc surtout l'objectif de tester l'organisation et d'entraîner le personnel à l'évacuation rapide et sûre du public.

Une armoire à pharmacie fermant à clef avec un matériel de premier secours (produits dont la date de péremption est vérifiée) et un registre de 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.

Afin de prévenir les risques d'intrusion ou de sortie non contrôlée, il convient de prendre quelques précautions élémentaires :

- le directeur de l'accueil de loisirs devra vérifier les conditions générales de clôture et de fermeture des locaux, et aura accès au tableau général des clés ;
- prévoir des consignes de surveillance adaptées au site et à l'âge des enfants. Ces consignes devront figurer sur un document rendu consultable lors de tout contrôle (règlement intérieur ou projet pédagogique de l'équipe d'encadrement).

Capacité d'accueil dans les locaux

L'article R.227-2 du CASF dispose que : « toute personne organisant l'accueil en France de mineurs mentionné à l'article R.227-1 doit en faire préalablement la déclaration au représentant de l'État dans le département... 4° Ces déclarations comprennent, notamment, des informations relatives aux organisateurs, aux modalités d'accueil, au public accueilli, aux personnes concourant à l'accueil, aux obligations relatives au projet éducatif, au contrat d'assurance et aux locaux ».

L'article R.227-25 du CASF dispose que « la personne qui assure la direction d'un des accueils mentionnés à l'article R.227-1 met en œuvre le projet éducatif sauf lorsqu'il s'agit de séjours définis au 4° du I du même article, dans les conditions qu'il définit dans un document, élaboré en concertation avec les personnes qui assurent l'animation de cet accueil... Ce document prend en considération l'âge des mineurs accueillis. Il précise notamment : ...7° Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés ».

Les articles [L.2324-1](#), [R.2324-11](#) et [R.2324-14](#) du code de la santé publique soumettent à autorisation préfectorale après avis du médecin de PMI les accueils de loisirs ouverts à des enfants scolarisés de moins de 6 ans. Ils précisent notamment que l'autorisation préfectorale mentionne les capacités d'accueil ainsi que l'âge des enfants pouvant être accueillis.

L'arrêté du 19 avril 2012 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la gestion des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif dénommé « SIAM » (plus connu des organisateurs sous l'appellation TAM) dispose que l'application de télédéclaration permet notamment « de gérer les procédures de déclaration relatives à ces accueils ainsi qu'aux locaux dans lesquels ils se déroulent ».

Ainsi, l'application SIAM prévoit le recueil de deux données avant délivrance d'un numéro de local pour un accueil de loisirs : la capacité maximale d'accueil définie par l'État et la capacité de mineurs âgés de moins de 6 ans définie par la PMI.

Le formulaire utilisé en Ille-et-Vilaine pour recueillir les données est commun pour les locaux ouverts aux mineurs de moins et de plus de 6 ans. Il est [téléchargeable](#) sur le portail de l'État en Ille-et-Vilaine.

*Concernant les calculs de surface et la définition des capacités d'accueil des locaux, la charte de qualité des accueils de loisirs (rédigée au début des années 2000 après une large concertation avec les acteurs institutionnels et les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs) préconise un **ratio de 4 m²/ enfant** prenant en compte les caractéristiques d'une salle d'animation (armoires de rangement, tables, chaises, espaces de jeux, modularité des usages, ...). Ce ratio permet également de garantir la sécurité des mineurs et la qualité des conditions de fonctionnement de l'accueil.*

*La charte de qualité des accueils de loisirs recommande la mise à disposition de **3 espaces de taille différente** dont un endroit propice aux jeux calmes, avec **un effectif maximum par salle 30 enfants**.*

Au cours de l'année 2014, la DDCSPP, en lien avec le service PMI-Accueil Petite Enfance du Département d'Ille-et-Vilaine, a refondu les procédures d'autorisation préfectorale pour les locaux accueillants des enfants de moins de 6 ans et a sensibilisé les organisateurs sur la problématique des ratios d'occupation des locaux. Une campagne de remise à jour des données relatives aux locaux pour les accueils de loisirs a été menée, elle implique que les organisateurs d'accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires veillent à actualiser ces informations auprès de la DDCSPP.

Création, réhabilitation et extension de locaux d'accueils de loisirs

La DDCSPP d'Ille-et-Vilaine (service Jeunesse et sports) et le Département d'Ille-et-Vilaine (service AJE/PMI) peuvent accompagner techniquement les communes ou les EPCI dans leurs projets d'investissement. Le recours à cet accompagnement est fortement recommandé pour éviter la construction de locaux non-conformes aux attentes réglementaires et institutionnelles.

Vigipirate : nouvelles consignes de sécurité pour les accueils collectifs de mineurs

Le service du Haut Fonctionnaire de défense et de Sécurité des ministères chargés des Affaires sociales diffuse régulièrement des consignes de sécurité qui s'appliquent aux accueils collectifs de mineurs, suite aux différents attentats qui ont touché la France.

Les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs (séjours de vacances, accueils de loisirs, accueils de scoutisme, ...) et structures médico-sociales doivent faire preuve de la plus grande vigilance lors des déplacements sur la voie publique et appliquer les recommandations relatives à la sécurisation et au confinement des bâtiments.

La DDCSPP d'Ille-et-Vilaine remet à jour régulièrement les informations utiles aux organisateurs et professionnels sur le portail de l'État en Ille-et-Vilaine, sur [la page dédiée à l'actualité des accueils collectifs de mineurs](#).

Pour toute question relative à la sécurité des accueils de loisirs périscolaires, les organisateurs sont invités à se rapprocher des maires ou des présidents d'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) en charge de veiller au respect des consignes de sécurité.

Lorsque l'accueil est organisé au sein des locaux scolaires, il convient de veiller à la cohérence des mesures prises sur le temps scolaire et le temps périscolaire.

Mesures prises par les établissements scolaires

Dans un souci de cohérence, il est fortement recommandé aux directeurs d'accueils de loisirs périscolaires se déroulant dans des locaux scolaires de se rapprocher du directeur de l'école pour échanger sur les mesures communes de sécurité à mettre en œuvre.

Le ministère de l'Éducation nationale a mis en ligne des [outils et guides](#) utiles aux équipes pédagogiques.

Missions du préfet et de la DDCSPP

Sous l'autorité du préfet, la DDCSPP est chargée du suivi (obligations à respecter et formalités à effectuer, conseils) et du contrôle :

- de la déclaration des accueils déposée par tout organisateur résidant sur son département ;
- de la déclaration des locaux d'hébergement situés sur leur département ;
- d'un accueil se déroulant sur leur département.

Un premier contrôle a priori est effectué au moment de l'enregistrement de la déclaration des accueils de loisirs devant être adressée par l'organisateur à la DDCSPP via l'interface ministérielle TAM.

Le préfet peut s'opposer au fonctionnement d'un accueil de loisirs qui mettrait en danger la santé physique ou morale des mineurs.

La mission de protection des mineurs s'exerce principalement :

- par l'information, le conseil, l'accompagnement et la mise en œuvre d'actions de formation des organisateurs et des équipes pédagogiques tout au long de l'année ;
- par un contrôle a priori dans le cadre de la procédure de déclaration des accueils de loisirs ;
- par des contrôles sur site ;
- par l'exercice de pouvoirs de police administrative et de police judiciaire.

La DDCSPP développe également des actions éducatives en partenariat avec les organisateurs ou d'autres services départementaux sur des thèmes qui lui paraissent importants au regard des réalités locales (intérêt du projet éducatif, adolescence et pré-adolescence, accueil des jeunes enfants, adaptation des locaux, ...).

Des contrôles et des évaluations peuvent être effectués sur place par les personnels de la DDCSPP. Le contrôle permet de vérifier sur place et sur pièces le respect du cadre réglementaire, notamment des qualifications des intervenants, du taux d'encadrement, des conditions générales d'accueil des mineurs et de la satisfaction aux obligations d'assurance.

Il est réalisé simultanément à une évaluation de la qualité éducative de l'accueil qui porte notamment sur la bonne adéquation entre le projet éducatif, le projet pédagogique et les activités réellement proposées aux mineurs :

- l'adaptation du projet aux caractéristiques physiologiques et psychologiques du public accueilli (rythme de vie, niveau d'autonomie, etc.) ;
- la relation avec les familles ou les représentants légaux des mineurs (communication des projets avec notamment des informations sur les activités proposées et les conditions de leur pratique) ;
- le niveau d'implication des enfants dans le projet (information, choix ou participation des mineurs) ;
- l'adaptation, le cas échéant, des locaux d'hébergement ou du site d'accueil.

Ils sont l'occasion d'un échange où des conseils peuvent être apportés à l'équipe pédagogique pour la réalisation du projet pédagogique.

Les articles [L.227-10](#) et [L.227-11](#) du CASF accordent des pouvoirs de police administrative au préfet (suspension d'urgence, interdiction temporaire ou permanente, injonction, interdiction ou interruption de l'accueil, ...).

Le code de l'action sociale et des familles prévoit, à l'[article L.227-8](#), les infractions pénales spécifiques suivantes :

- absence de déclaration ou modification de la déclaration non signalée ;
- défaut d'assurance ;
- exercice de fonctions à quelque titre que ce soit malgré les incapacités prévues ;
- opposition à contrôle ;
- non-exécution des décisions préfectorales.