

Service départemental à la jeunesse  
à l'engagement et aux sports

# INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS DEPARTEMENTALES AUX ORGANISATEURS D'ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

DEPARTEMENT DES LANDES – 2024



**PLAN DEPARTEMENTAL DE PROTECTION DES MINEURS**

## **Le mot de l'inspecteur d'académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale :**

Notre département compte plus de 1300 Accueils Collectifs de Mineurs -ACM- (centres de loisirs, accueils périscolaires et séjours avec hébergement). Ces lieux de vie et d'apprentissage offrent aux enfants un cadre sécurisant pour s'ouvrir au monde et aux autres, se détendre, socialiser, expérimenter, en cohérence notamment avec l'école.

Pour renforcer cette indispensable continuité éducative, le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) a rejoint depuis 2021 la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN). Ce service veille au respect des règles qui régissent les conditions d'organisation et de gestion des ACM. Le SDJES accompagne aussi les organisateurs de ces accueils dans la définition et la mise en place d'une offre éducative de qualité, adaptée aux enjeux actuels.

La protection des mineurs accueillis dans le cadre d'un accueil à caractère éducatif est une priorité partagée par l'Etat, la CAF, les collectivités locales, les associations et les familles.

Le plan, ci-après, rassemble les informations utiles aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs dans le département, notamment en ce qui concerne la déclaration des accueils, leur encadrement, et les conditions pédagogiques et de sécurité pour l'organisation des activités. Il permet d'éclairer les textes règlementaires, apporter des précisions et compléments. Il ne dispense pas pour autant de se référer à la réglementation détaillée sur le site national [jeunes.gouv.fr](http://jeunes.gouv.fr)

Des contrôles sont effectués chaque année par les équipes du SDJES. Ils mettent en lumière une volonté partagée de proposer des activités de qualité aux enfants accueillis le mercredi ou pendant les vacances scolaires. Toutefois nous devons rester vigilants sur les conditions d'organisation des accueils, la formation et l'accompagnement des animateurs et directeurs. Il est indispensable que les enfants et les jeunes soient accueillis en toute sécurité et que les parents identifient les accueils collectifs de mineurs comme des moments positifs.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au plan départemental de protection des mineurs dans les accueils collectifs de mineurs.

# SOMMAIRE

1 / La déclaration des accueils collectifs de mineurs.....	5
Qui contrôle votre déclaration ?.....	5
Sur quoi porte le contrôle de votre déclaration ? .....	5
Quelles sont les suites possibles du contrôle ?.....	5
Comment savoir si votre déclaration est validée ?.....	6
La déclaration des encadrants .....	7
La déclaration des locaux.....	8
La déclaration d'un organisateur .....	9
2 / Les demandes d'autorisation des accueils de mineurs de – de 6 ans.....	10
Qu'est-ce qui change en cas d'accueil d'enfants de – de 6 ans ? .....	10
Comment est évaluée la demande d'autorisation ?.....	10
3/ Récapitulatif des différents accueils et procédures .....	11
4/ Les cas spécifiques.....	12
Les accueils de jeunes .....	12
Les séjours de vacances dans une famille.....	12
Les accueils de scoutisme .....	12
Les séjours itinérants .....	12
Les activités accessoires.....	13
Les séjours sportifs.....	13
Les accueils multisites .....	13
5/ Le contrôle d'honorabilité des intervenants en accueil collectif de mineurs .....	15
Que faire en cas d'AIA ? .....	15
Que se passe-t-il en cas d'inscription sur le casier judiciaire ou le FIJAIS ? .....	15
Que se passe-t-il en cas d'inscription sur le fichier des cadres interdits ? .....	16
6/ Le traitement des demandes des organisateurs : dérogations, informations, conseils .....	17
Les demandes de dérogations de direction.....	17
Les absences du directeur titulaire et qualifié d'un accueil périscolaire pour une durée inférieure à 5 jours ouvrés .....	17
Les demandes d'informations.....	17
Le traitement des demandes de conseils .....	17
L'information aux organisateurs ACM .....	18
7 / Les contrôles et évaluations .....	19
Quelles sont les priorités départementales ? .....	19
Comment vous préparer à un contrôle ?.....	19
Comment se déroulent les contrôles et évaluations ? .....	19
Que se passe-t-il suite à un contrôle ?.....	20

Le cas des contrôles conjoints .....	21
8 / Les signalements.....	22
Qu'est-ce qu'un évènement grave au sens des ACM ? .....	22
Que faut-il faire en cas d'évènement grave ?.....	22
Qu'est-ce qu'une mesure d'urgence ?.....	23
Qu'est-ce qu'une enquête administrative ? .....	23
<b>CONTACTS SDJES des Landes .....</b>	<b>24</b>

## **ANNEXES**

# 1 / La déclaration des accueils collectifs de mineurs

## Cadre réglementaire

Article L227-1 à L227-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Article R227-2 du Code de l'action sociale et des familles

Arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme.

Arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue par l'article R.227-2 du CASF

## Qui contrôle votre déclaration ?

Le SDJES des Landes contrôle les déclarations des organisateurs domiciliés dans les Landes.

Dans le cas d'un accueil collectif de mineurs (avec ou sans hébergement) organisé dans les Landes par un organisateur d'un autre département, le contrôle est effectué par le SDJES du département d'origine. La déclaration est ensuite transmise pour information au SDJES 40.

Le SDJES 40 contrôle la déclaration effectuée au moyen du système d'information des accueils de mineurs (application TAM).

## Sur quoi porte le contrôle de votre déclaration ?

Le SDJES des Landes contrôle :

- le taux d'encadrement / nombre de mineurs accueillis,
- la qualification des encadrants,
- le projet éducatif joint à la fiche organisateur (dans les cas où l'organisateur n'est pas signataire d'un Projet Global de Territoire -PGT-/ Projet Educatif de Territoire -PEdT-),
- la déclaration ou l'enregistrement des locaux dans lesquels s'effectue l'accueil ou le séjour.

## Quelles sont les suites possibles du contrôle ?

Le contrôle de la déclaration amène 3 suites possibles :

- **la déclaration est complète, et conforme : le SDJES enregistre la déclaration et l'application délivre un récépissé de déclaration comportant un numéro d'enregistrement.**

- **la déclaration est incomplète et/ou non conforme : la demande d'éléments manquants ou de correction s'effectue en plaçant la fiche en état « insuffisant ». Les éléments à corriger ou compléter, avant le début de l'accueil, sont précisés dans la partie « observation » et/ou dans la partie « points susceptibles de poser problème ».**

**Dans certains cas, la demande de mise en conformité s'assortit d'un délai précis, au terme duquel la fiche est placée en état « non conforme » : absence de directeur qualifié (sans demande de dérogation), séjour avec nuitée dans des locaux non autorisés.**

**Dans tous les cas, à la fin de l'accueil, si la déclaration est toujours incomplète et/ou non conforme, la fiche est placée en état « non conforme » et ne peut plus être modifiée.**

- Si la déclaration témoigne d'insuffisances graves pouvant entraîner un risque pour la sécurité des mineurs, le SDJES peut proposer au préfet de département de s'opposer à la tenue de l'accueil.

### Comment savoir si votre déclaration est validée ?

Le dépôt d'une déclaration sur TAM, formalisé par la délivrance d'un récépissé de déclaration, ne garantit pas sa conformité à la réglementation.

Il vous appartient de vous connecter régulièrement sur votre compte (administrateur ou gestionnaire ou directeur) pour vous assurer des suites données à votre déclaration (vérifier son état et son visa).

Il vous appartient également de vous organiser pour :

- respecter les délais de déclaration. Les déclarations hors délai ne peuvent pas être visées par le SDJES 40. Une dérogation concernant le délai de déclaration peut être accordée par le SDJES 40 sous réserve de justification mais toujours a priori. La demande est à adresser par mail. Les déclarations en état « non déposé » à l'issue de la période ne font l'objet d'aucune régularisation a posteriori,

- assurer la continuité de service en cas d'absence de l'administrateur / gestionnaire principal du compte TAM. Pensez à communiquer votre code organisateur à vos collègues. Pour rappel, l'administrateur peut créer plusieurs comptes « gestionnaire » ou « directeur » pour faciliter la continuité de service.

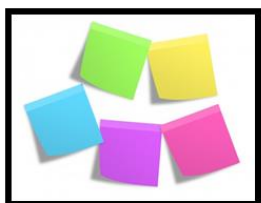
Passé le dernier jour de l'accueil, il n'est plus possible de modifier vos déclarations. Elles ne peuvent pas être régularisées a posteriori, y compris en cas de contrôle CAF.

La liste des fiches à l'état « insuffisant » ou « non conforme » est consultable par la CAF des Landes. Un manque de suivi de votre part peut donc avoir des conséquences à la fois administratives (mesures d'injonction, d'opposition à la tenue d'un accueil, voire de fermeture) et financières.

Résumé des états des fiches :

Etapes	Etats dans TAM	Actions du SDJES
Non déposé	Non déposé	Aucune
Brouillon	En cours de saisie par l'organisateur	
Déposé	Déposé	Vérification de la déclaration
Déposé + Visa origine		Visa coché
Déposé + Demande de précisions	Insuffisant	Demande de précision ou de modification
Déposé + Injonction	Non conforme	Demande de mise en conformité avec la réglementation
Déposé + Opposition au départ	Interdiction	Prise d'un arrêté préfectoral
Déposé + Interdiction		
Déposé + Interruption		
Déposé + Fermeture de local		
Annulé	Annulé	Annulation à la demande de l'organisateur

Vous devez indiquer en observation de votre déclaration (fiche complémentaire) :



- les effectifs hebdomadaires s'ils varient d'une semaine à l'autre et ont une incidence sur le taux d'encadrement
- les sorties à la journée ou à la demi-journée, quand celles-ci impliquent l'ensemble des effectifs du centre (préciser le lieu)
- tout autre élément qui pourrait être utile pour comprendre le contexte et les conditions d'organisation de votre accueil :

→fonctionnement en multisite,

→utilisation de plusieurs locaux suivant les temps d'accueil,

→directeur avec dérogation ou directeur bénéficiant des dérogations prévues par les articles 4 et 5 de l'arrêté du 9 février 2007,

Vous pouvez effectuer des modifications sur votre déclaration (notamment en cas de changement dans l'encadrement) **jusqu'au dernier jour de l'accueil**. La seule modification possible après concerne les avis des stages pratiques BAFA ou BAFD.

### La déclaration des encadrants

Toutes les personnes intervenant dans l'accueil et ayant un contact avec les enfants doivent être déclarées, afin de pouvoir procéder au contrôle d'honorabilité.

Il existe 5 fonctions possibles dans un accueil : directeur, adjoint, animateur, intervenant extérieur ou autre. La fonction « autre » peut recouvrir diverses fonctions : chauffeur, cuisinier, personnel de service...

Les personnes qui interviennent bénévolement doivent aussi être déclarées.

Il est important de bien sélectionner la bonne catégorie de diplôme et le bon diplôme, pour faciliter le traitement de la déclaration par le SDJES 40. Pour comprendre les correspondances entre les diplômes et les abréviations utilisées sur TAM, consultez les tableaux en utilisant le ? de la colonne catégorie de diplôme de vos fiches unique ou complémentaire.

Pour s'assurer de la conformité des taux d'encadrement et de la qualification de l'équipe, il est recommandé d'utiliser le bouton « calcul des intervenants » de l'application TAM.



Veillez à bien déclarer les stagiaires BAFA et BAFD comme tels sur la fiche complémentaire, y compris s'ils ont d'autres qualifications leur permettant d'animer ou de diriger. En effet, s'ils ne sont pas déclarés comme stagiaires BAFA ou BAFD il ne vous sera pas possible de saisir ensuite leur certificat de stage pratique.

Exemple : un animateur titulaire d'un CAP petite enfance et en cours de formation BAFA sera déclaré ainsi :

Catégorie de diplôme	Diplôme	Qualité
EducNat Anim	CAP Petite Enfance	Anim titulaire – Stagiaire BAFA

La régularisation a posteriori des stagiaires BAFA sur vos fiches (pour permettre la validation des stages pratiques) est très chronophage pour le SDJES. Elle génère aussi un délai de traitement plus long, qui peut être anxiogène pour les stagiaires, voire pénalisant pour la suite de leur cursus. Dans un contexte de pénurie de personnel qualifié, la fluidité des démarches et cursus est l'affaire de tous (stagiaires, directeurs, employeurs, services de l'Etat).

Le SDJES vous encourage à saisir les appréciations des stagiaires à l'issue de chaque période.

### Bonnes pratiques

- Les appréciations données à chaque stagiaire sont individualisées.
- Les appréciations de stage pratique BAFD doivent être signées par leur rédacteur.
- Le contenu de l'appréciation se base uniquement sur les critères d'évaluation du stage, il est important de graduer et de détailler certains éléments en fonction de ce que le stagiaire a pu montrer.
- Les appréciations doivent être les plus détaillées possible afin de donner de la matière au jury final BAFA.
- Il est possible de formuler des conseils mais ils doivent montrer que le stagiaire est en voie de progression, ils doivent être regroupés dans un paragraphe nommé « conseils » pour éviter toute confusion lors du jury et ne doivent pas venir en opposition avec l'appréciation.
- Si un stagiaire réalise 2 périodes de stage pratique auprès d'une même structure, les appréciations ne peuvent pas être identiques sinon le jury peut douter de la progression attendue du stagiaire tout au long de son parcours.

### La déclaration des locaux

Tout local dans lequel sont hébergés des mineurs doit faire l'objet d'une déclaration auprès du SDJES. La déclaration s'effectue au moyen du formulaire Cerfa n°12751\*01, auquel sont joints un plan des locaux, un plan d'accès et le procès-verbal de la dernière commission de sécurité ayant visité les locaux. Ces documents sont adressés par mail au SDJES. En cas de modification des locaux, il convient de renvoyer à nouveau les documents.

Par extension, tous les locaux dans lesquels sont organisés des accueils collectifs de mineurs doivent être répertoriés dans TAM. Les locaux sans hébergement sont simplement enregistrés par le SDJES. En cas de modification dans l'utilisation des locaux sans hébergement (modification de la capacité par exemple), un simple mail d'information au SDJES suffit.

### Attention : des règles particulières s'appliquent pour les locaux accueillant des enfants de moins de 6 ans (partie 2)

Les bâtiments doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment par les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental.

L'utilisation des locaux se fait sous la responsabilité de l'organisateur de l'ACM. Il lui revient donc de vérifier :

- la conformité des locaux qu'il utilise (par rapport à la réglementation propre au type de local et par rapport au règlement sanitaire départemental),
- l'avis favorable du dernier procès-verbal de la commission de sécurité et l'existence d'un contrat d'assurance en cours de validité couvrant les dommages aux locaux,
- que ces locaux permettent de bonnes conditions d'accueil des enfants.



Les principaux établissements utilisés en ACM sont :

De type L	Salles d'auditions, des fêtes, de réunion...
De type P	Salles de danse et salle de jeux
De type R	Établissements d'enseignement, colonies de vacances
De type S	Bibliothèques, centres de documentation
De type X	Établissements sportifs couverts
De type PA	Établissements de plein air
De type CTS	Chapiteaux, tentes et structures

Les tentes et habitats de loisirs (mobil-home notamment) ne sont pas à considérer comme des locaux en dur, ils ne sont donc pas soumis à l'obligation de déclaration des locaux.

Les locaux situés à l'étranger ne sont pas répertoriés dans l'application TAM.

Dans ces 2 cas (tentes et habitats de loisirs, locaux à l'étranger), le lieu de déroulement des activités doit être déclaré en implantation « hébergement hors locaux » dans TAM. Il est demandé aux organisateurs d'être le plus précis possible pour déclarer l'adresse, afin que les autorités compétentes (SDJES et ambassade) puissent identifier le lieu d'hébergement des mineurs et le visiter.

### [La déclaration d'un organisateur](#)

Si vous êtes un nouvel organisateur ACM domicilié dans les Landes, vous devez contacter le SDJES 40 pour la création d'un compte organisateur sur TAM. Le détail de la procédure ainsi que le document à remplir se trouvent sur :

<https://www.ac-bordeaux.fr/accueils-collectifs-de-mineurs-acm-130659>

## 2 / Les demandes d'autorisation des accueils de mineurs de – de 6 ans

### Cadre réglementaire

Article L2324-1 du Code de la santé publique

Articles R2324-10 et R2324-11 du Code de la santé publique

Les accueils collectifs de mineurs pour les enfants de moins de 6 ans ne sont pas soumis à déclaration mais à **autorisation**. Par conséquent, les procédures diffèrent de la partie 1.

### Qu'est-ce qui change en cas d'accueil d'enfants de moins de 6 ans ?

Les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs de moins de 6 ans doivent solliciter une autorisation d'ouverture auprès du SDJES 40 au moyen de la fiche technique « ACM de – de 6 ans ». Cette fiche est disponible sur le site de la DSDEN / SDJES.

Après instruction de la demande par le SDJES et avis de la PMI, l'autorisation d'accueil est accordée pour une durée de 5 ans. Elle est adressée par courrier à l'organisateur, et précise les capacités d'accueil ainsi que l'âge des enfants pouvant être accueillis.

Une fois l'autorisation obtenue, les déclarations des accueils s'effectuent en suivant les procédures présentées dans la partie 1.

### Comment est évaluée la demande d'autorisation ?

Dans le cas d'un nouvel accueil dans un nouveau local, il est possible de saisir le SDJES durant la phase de conception (avis sur plan).

La demande d'autorisation d'accueil est à adresser au moins 2 mois avant la date prévue d'ouverture de l'accueil. Le contrôle s'effectue alors sur pièces et/ou sur site. Il porte sur :

- le taux d'encadrement / nombre de mineurs accueillis,
- la qualification des encadrants,
- l'adaptation des locaux aux besoins et rythmes de vie des enfants de – de 6 ans,
- l'adaptation du projet éducatif aux besoins et rythmes de vie des enfants de – de 6 ans.

En cas d'accueil conjoint d'enfants de – de 6 ans et d'enfants de + de 6 ans dans le même accueil, le projet éducatif de l'organisateur doit préciser les modalités spécifiques d'accueil pour le public des – de 6 ans.

Dans le cas d'une extension d'un accueil existant (avec construction), la demande est à adresser au moins 2 mois avant la date prévue d'ouverture de l'accueil pour permettre la visite de la PMI.

Dans le cas d'une modification d'un accueil existant (rénovation d'un local sans modification structurelle du bâtiment, extension de l'accueil par l'utilisation d'un bâtiment adjacent), le SDJES doit être prévenu pour permettre la modification de la fiche « local » sur TAM. Si besoin, une visite pourra être organisée sur site.

### 3/ Récapitulatif des différents accueils et procédures

**Cadre réglementaire :**

Article R227-5 du Code de l'action sociale et des familles

Article R227-2 du Code de l'action sociale et des familles

	<b><u>Mineurs de moins de 6 ans</u></b>	<b><u>Mineurs de plus de 6 ans</u></b>	<b><u>Locaux</u></b>
<b><u>Sans hébergement</u></b>	Soumis à autorisation (après avis PMI)	Soumis à enregistrement	Formulaire de déclaration disponible sur ce lien : <a href="https://www.ac-bordeaux.fr/accueils-collectifs-de-mineurs-acm-130659">https://www.ac-bordeaux.fr/accueils-collectifs-de-mineurs-acm-130659</a>
<b><u>Avec hébergement</u></b>	Soumis à autorisation (après avis PMI)	Soumis à déclaration	Formulaire de déclaration Cerfa n°12751*01 (déclaration d'un local hébergeant des mineurs)

## 4/ Les cas spécifiques

### Les accueils de jeunes

Article R227-1 du CASF:

« L'accueil de jeunes de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus, en dehors d'une famille, pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année et répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif mentionné à L'article R. 227-23 » constitue une catégorie d'accueil de mineurs sans hébergement.

Un accueil est reconnu comme « Accueil de Jeunes » à condition d'avoir conventionné avec le SDJES. Les conditions d'encadrement de l'accueil de jeunes sont définies par convention entre l'organisateur et le représentant de l'État dans le département pour répondre aux besoins identifiés. L'organisateur désigne un animateur qualifié comme référent de cet accueil ou, lorsque l'action se déroule sur plusieurs sites, un directeur qualifié qui coordonne l'action de référents locaux.

L'organisateur qui souhaite déclarer un accueil de jeunes en exprime la demande auprès du SDJES.

**Attention : un espace jeunes n'est pas nécessairement un accueil de jeunes au sens du CASF**

### Les séjours de vacances dans une famille

Le séjour de vacances dans une famille fait partie des modes d'accueil collectif à caractère éducatif, visés à l'article L. 227-4 du CASF et dont bénéficient les mineurs hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Le SDJES transmet annuellement la liste des séjours de vacances en famille au Conseil Départemental des Landes -CD 40- (Aide Sociale à l'Enfance -ASE-).

### Les accueils de scoutisme

Les accueils de scoutisme sont soumis à la réglementation des ACM au même titre que les autres catégories d'accueil prévus par l'article R. 227-1 du CASF. Il existe néanmoins des règles particulières applicables à ces accueils qui prennent en compte leur spécificité organisationnelle.



Les déclarations d'accueils de scoutisme doivent préciser l'adresse précise de déroulement des activités. Dans le cas des déclarations trimestrielles, il est demandé aux organisateurs d'indiquer en commentaire, éventuellement, les différents lieux d'activité, ceci afin de permettre la mise en place de contrôles.

### Les séjours itinérants

Il est demandé aux organisateurs de séjours itinérants de préciser en observation dans la fiche initiale le parcours envisagé pour le séjour, avec les étapes.

## Les activités accessoires

Il est rappelé que les activités accessoires, partie intégrante d'un accueil de loisirs sans hébergement, doivent être prévues au projet pédagogique de l'accueil principal.

Le SDJES 40 demande, lorsque le directeur de l'accueil ne participe pas au séjour accessoire, de désigner un animateur qualifié, majeur, comme responsable.

Pour garantir la confiance des parents et des enfants et faciliter la cohérence du projet pédagogique, il est recommandé que les encadrants de l'activité accessoire fassent partie des effectifs réguliers de l'accueil de loisirs.

Pour faciliter le lien et les interventions en cas de difficultés, le SDJES 40 préconise que la durée maximale de trajet entre une activité accessoire et le lieu d'implantation de l'accueil soit de 2h. Il convient aussi de se limiter aux départements limitrophes des Landes. Selon la composition de l'équipe / du groupe de jeunes, et en concertation avec le SDJES, des exceptions peuvent être décidées.

## Les séjours sportifs

Les séjours sportifs sont organisés pour leurs licenciés mineurs (au moins 7 mineurs âgés de 6 ans ou plus) par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés, dès lors que ces accueils entrent dans le cadre de leur objet. Ces séjours sportifs doivent être déclarés par l'organisateur.

Une personne majeure doit être désignée par l'organisateur comme directeur du séjour et l'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes.

Les conditions de qualification et le taux d'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relative à l'activité principale du séjour. Les dispositions du code du sport s'appliquent sur les séjours sportifs.

## Les accueils multisites

*« Pour des effectifs réduits répartis sur plusieurs sites, chacun accueillant parfois moins d'une vingtaine d'enfants de tous âges, il peut paraître intéressant pour la qualité de l'encadrement et des projets éducatifs de créer un accueil de loisirs « multi-sites ».*

Une telle création doit répondre à l'une des conditions suivantes :

- l'absence avérée d'opérateur 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'âges, installés dans des lieux voisins.

Le directeur d'un accueil « multi-sites » doit pouvoir se consacrer exclusivement à ses fonctions de direction et au suivi des différents sites, en y assurant notamment une présence régulière. Ce responsable doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitations de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites.

Le rôle de directeur d'un accueil « multi-sites » est différent de la mission d'un coordinateur enfance/jeunesse.

Le nombre d'enfants présents par site doit être inférieur à 50 mineurs et le nombre total pour l'ensemble des sites ne doit pas excéder 300 mineurs.

Le nombre de sites constituant un tel accueil doit être limité, selon la nature des territoires et le contexte géographique. Chaque site est placé sous la responsabilité d'un animateur référent, qualifié, désigné par le directeur.

La qualification des personnes encadrant un accueil « multi-sites » reste conforme aux dispositions de l'article R. 227-12 du CASF. Les taux d'encadrement définis, selon le cas, soit à l'article R. 227-16 du CASF (accueil de loisirs périscolaire) soit à l'article R. 227-15 du CASF (autres accueils de loisirs), doivent être, quant à eux, respectés sur chacun des sites.

L'organisation en « multi-sites » doit être prévue dans le PEdT ou le PGT. Les accueils en « multi-sites » doivent être déclarés en utilisant la coche « multi-site » de TAM et en détaillant dans la partie « observations » l'organisation entre les différents sites. La déclaration doit comprendre tous les accueils et tous les personnels.

## 5/ Le contrôle d'honorabilité des intervenants en accueil collectif de mineurs

### Cadre réglementaire

Articles L776 et R79 du Code de procédure pénale

Article L 133-6 du Code de l'action sociale et des familles

Le contrôle de l'honorabilité des intervenants en accueils collectifs de mineurs s'effectue au moyen d'une interrogation automatique du système d'information du ministère de la justice par l'application TAM. Par conséquent, il est indispensable que tous les intervenants en contact avec les enfants soient déclarés sur les fiches uniques ou les fiches complémentaires.

Le contrôle porte sur le casier judiciaire (bulletin n°2), sur le FIJAIS (fichier des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes) et sur le fichier des cadres interdits (procédure disciplinaire administrative).

### Que faire en cas d'AIA ?

Lorsque l'honorabilité d'un intervenant n'a pas pu être contrôlée du fait d'un problème dans l'identification de la personne, la fiche (unique ou complémentaire) affiche la mention «présence d'intervenants pour lesquels Aucune Identité n'est Applicable (AIA) ».

Le SDJES indique alors en observation sur la fiche complémentaire ou la fiche unique :

*ATTENTION : veuillez vérifier l'identité de M./Mme XXX au vu d'une pièce d'identité.*

L'organisateur doit faire le nécessaire pour corriger l'identité. Dans le cas où l'organisateur ne ferait pas le nécessaire et empêcherait de ce fait le contrôle de l'honorabilité malgré plusieurs relances, un courrier de demande de mise en conformité peut lui être adressé.

### Que se passe-t-il en cas d'inscription sur le casier judiciaire ou le FIJAIS ?

Les bulletins n°2 du casier judiciaire et les correspondances FIJAIS sont reçus par le SDJES.

Dans le cas où l'un des deux mentionne une condamnation listée dans l'article L133-6 du CASF, une incapacité est prononcée à l'encontre de l'intéressé.

Cette incapacité est notifiée à l'intéressée et à son employeur (l'organisateur ACM) par courrier recommandé avec accusé de réception. Pour cela, l'employeur doit fournir au SDJES l'adresse postale du domicile de l'intéressé.

Si l'intéressé est en activité, le directeur est d'abord informé par téléphone. Il doit faire cesser de manière immédiate l'intervention de l'intéressé.

**Attention : le SDJES des Landes ne vous communiquera jamais les raisons d'une incapacité. Seul l'intéressé peut faire part à son employeur, s'il le juge opportun, de ses antécédents judiciaires.**

Les personnes faisant l'objet d'une incapacité d'exercice peuvent demander à en être relevées dans les conditions prévues à l'article 132-21 du Code pénal ainsi qu'aux articles 702-1 et 703 du Code de procédure pénale.

## Que se passe-t-il en cas d'inscription sur le fichier des cadres interdits ?

Un intervenant qui fait l'objet d'une mesure de suspension ou d'interdiction d'exercer quelque fonction que ce soit dans un ACM est inscrit sur le fichier des cadres interdits (CADINT).

En cas de correspondance entre le nom d'un intervenant sur la déclaration et le fichier, le SDJES prend contact avec l'organisateur.



## 6/ Le traitement des demandes des organisateurs : dérogations, informations, conseils

Le SDJES 40 est l'interlocuteur de référence des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs. Il informe sur la réglementation et accompagne les organisateurs dans la définition, la mise en œuvre et l'évaluation de leurs actions éducatives.

### Les demandes de dérogations de direction

L'organisateur qui ne dispose pas des ressources humaines lui permettant de respecter la réglementation en matière de qualification de la direction peut solliciter une dérogation auprès du SDJES en précisant les motifs de la demande et en communiquant des éléments sur la personne qui sera positionnée en direction si la dérogation est accordée (CV, copie des diplômes, expérience en ACM).

La demande de dérogation est analysée par le SDJES sur la base de 2 critères : les motivations exprimées par l'organisateur et l'historique des demandes de l'organisateur.

En cas d'accord pour la dérogation, le SDJES valide la fiche unique ou complémentaire et précise en commentaire « Direction assurée par M./Mme XXX, dérogation accordée par le SDJES jusqu'au -date- ». L'organisateur reçoit un courrier ou un mail pour acter de la décision prise (et la durée pour laquelle elle est prise).

Seul le SDJES peut cocher la case « dérogation » dans TAM.

### Les absences du directeur titulaire et qualifié d'un accueil périscolaire pour une durée inférieure à 5 jours ouvrés

Dans le cas où le directeur titulaire d'un accueil périscolaire s'absente pour une durée inférieure ou égale à 5 jours ouvrés et qu'il ne peut être remplacé par une personne ayant les qualifications requises, il n'est pas nécessaire de faire une demande de dérogation par courrier. L'absence doit être indiquée par l'organisateur en commentaire dans le champ « Observations » de la fiche complémentaire.

### Les demandes d'informations

Des demandes d'information diverses peuvent être adressées au SDJES :

- par mail,
- par téléphone,

Les demandes par mail sont à privilégier.

Une réponse est apportée à l'organisateur, si possible dans un délai inférieur à 7 jours ouvrés. Dans le cas où la demande est plus complexe, le délai peut être plus long.

### Le traitement des demandes de conseils

Les organisateurs ACM peuvent adresser au SDJES, par mail, des demandes d'accompagnement ou de conseils.

Ces demandes sont traitées par le conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ) en charge des accueils collectifs de mineurs, si possible dans un délai inférieur à 3 semaines.

### L'information aux organisateurs d'ACM

Le SDJES communique régulièrement des informations aux organisateurs d'ACM du département. Pour cela, il utilise une liste de diffusion.

Si vous souhaitez vous abonner ou vous désabonner à la liste de diffusion « ACM », il suffit d'envoyer un mail au SDJES.

Les informations communiquées par le biais de cette liste de diffusion sont de plusieurs types :

- rappel annuel concernant les dates limites de déclaration des accueils,
- rappels concernant les Fiches (Initiales, Uniques ou Complémentaires) à l'état « insuffisant »,
- informations sur les formations, séminaires, journées d'information organisées par le SDJES ou ses partenaires (notamment le Pôle Ressources Inclusion -PRI-),
- informations concernant les vagues de chaleur et autres évènements météorologiques, ou alertes liées à la sécurité,
- informations concernant des mises à jour réglementaires ou évolutions de l'application Téléprocédure des Accueils de Mineurs -TAM-,
- informations sur les formations du secteur de l'animation (BAFA, BAFD, BPJEPS),
- informations sur les appels à projets du SDJES et ses partenaires à destination des organisateurs ACM,

Il est recommandé aux organisateurs de lire les actualités sur TAM.

## 7 / Les contrôles et évaluations

### Cadre réglementaire

CIRCULAIRE DJEPVA n°189 du 4 juin 2010

*Le contrôle permet de réaliser sur place et sur pièces le respect du cadre réglementaire, notamment les qualifications des encadrants, du taux d'encadrement, des conditions générales d'accueil des mineurs et de la satisfaction aux obligations d'assurance prévues à l'article L224-5 du CASF.*

*Ce contrôle est réalisé simultanément à une évaluation de la qualité éducative de l'accueil, qui porte notamment sur les éléments suivants :*

- la bonne adéquation entre le PE, le PP et les activités proposées aux mineurs
- l'adaptation du projet aux caractéristiques physiologiques et psychologiques du public accueilli
- la relation avec les familles ou les représentants légaux des mineurs
- le niveau d'implication des enfants au projet
- l'adaptation, le cas échéant, des locaux d'hébergement ou du site d'accueil

Des contrôles sur site sont réalisés par les personnels du SDJES des Landes.

### Quelles sont les priorités départementales ?

Pour les Landes, sont prioritaires :

- les accueils faisant l'objet de plaintes ou de signalements,
- les accueils pour lesquels des préconisations ou injonctions ont été faites (contre-visites),
- les accueils dirigés par un directeur stagiaire ou un animateur placé en situation de direction par dérogation,
- les accueils proposés par de nouveaux organisateurs,
- les séjours en famille,
- les accueils n'ayant pas fait l'objet d'un contrôle / évaluation depuis plus de 5 ans.



Ces priorités sont communiquées annuellement aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs déclarés dans le département.

### Comment vous préparer à un contrôle ?

Tous les éléments du dossier administratif doivent être réunis par le directeur en amont du démarrage de l'accueil. Le liste de ces éléments est détaillée sur : <https://www.ac-bordeaux.fr/accueils-collectifs-de-mineurs-acm-130659>

Lors du contrôle, les éléments peuvent être fournis au SDJES sous format papier ou numérique, mais ils doivent être accessibles sans connexion internet.

### Comment se déroulent les contrôles et évaluations ?

Les personnes effectuant le contrôle et l'évaluation se présentent à leur arrivée sur le lieu de l'accueil, en déclarant leur identité et leur fonction.

Généralement, ils mobilisent prioritairement le directeur de l'accueil ou, en cas d'absence ou d'indisponibilité, la personne qui le remplace.

La visite comporte une visite des locaux, un contrôle du dossier administratif de l'accueil et un échange avec le directeur, parfois son équipe, parfois les enfants.

Le contrôle porte sur :



- les effectifs et la qualification de l'encadrement,
- le projet éducatif et pédagogique,
- le suivi sanitaire,
- la sécurité des activités physiques,
- la satisfaction aux obligations d'assurance (art L.227-5 du CASF),
- l'hygiène et la sécurité des locaux.

L'évaluation est menée concomitamment. Elle porte sur :

- le projet éducatif,
- le projet pédagogique,
- les activités,
- l'encadrement,
- les locaux et l'environnement,
- les moyens matériels et financiers.

### Que se passe-t-il suite à un contrôle ?

Les personnes ayant mené le contrôle et évaluation rédigent un rapport, sur la base duquel est établi un courrier de conclusion adressé à l'organisateur.

Il existe 3 cas :

**- les conclusions du contrôle / évaluation sont positives : la sécurité physique et morale des mineurs est assurée, et la qualité générale de l'accueil est bonne. Le courrier est adressé à l'organisateur et au directeur de l'accueil. Une copie est adressée au maire de la ville où se déroule l'accueil dans le cas où il s'agit d'une délégation de service public.**

**- les conclusions du contrôle / évaluation sont mitigées : la visite fait apparaître des points de non-conformité sans impact sur la sécurité physique et morale des enfants et/ou l'évaluation montre le besoin d'améliorer substantiellement la qualité de l'accueil.**

Plusieurs mesures sont possibles : rappel à la règle avec demande de mise en conformité, demande d'informations ou de pièces complémentaires, signalement à une autre autorité de contrôle.

Dans ce cas, le courrier de conclusion précise la mesure prise et, dans le cas d'une demande de mise en conformité, le délai dont dispose l'organisateur pour s'y soumettre.

**- les conclusions du contrôle / évaluation font état de manquements réglementaires (non-conformité) pouvant entraîner une mise en danger des mineurs.**

Plusieurs mesures administratives sont possibles, de l'injonction à la fermeture immédiate de l'accueil.

Le SDJES exerce des pouvoirs de police administrative pour le compte du préfet. Ainsi :

Une injonction peut être prononcée à l'encontre de toute personne qui exerce une responsabilité dans un ACM, d'un exploitant de locaux ou d'un organisateur ACM lorsqu'il s'agit d'une personne morale (article L227-11 du CASF) dans les cas suivants :

- pas de projet éducatif,
- pas de déclaration préalable de l'accueil, ou déclaration non conforme,
- pas de contrat d'assurance,
- participation à l'accueil d'une personne concernée par l'article L.133-6 du CASF ou l'article L.227-10 du CASF.

Dans ce cas, le SDJES adresse à l'organisateur un courrier précisant le motif pour lequel l'injonction est prononcée et le délai accordé à l'intéressé pour mettre fin aux manquements et risques signalés (article R.227-4 du CASF).

En cas d'urgence, le préfet peut aussi, sans injonction préalable, prendre une mesure :

- de suspension d'exercice à l'égard des personnes dont la participation à un ACM ou son organisation présenterait des risques pour les mineurs. La durée de cette mesure est limitée à 6 mois.
- d'interruption ou d'interdiction de l'accueil dès lors que la sécurité physique et morale des mineurs n'est pas garantie
- de fermeture des locaux dans lesquels se déroule l'ACM

### Le cas des contrôles conjoints

Dans le cadre de la campagne estivale de contrôle, il est possible que vous receviez la visite de plusieurs services de l'Etat pour des contrôles conjoints :

- SDJES / ARS pour des contrôles de séjours de vacances impliquant des personnes en situation de handicap,
- SDJES / DDETSPP pour des contrôles de séjours de vacances ou accueils de scoutisme comportant une activité de restauration,
- SDJES / Conseil Départemental pour des contrôles de séjours de vacances en famille ou des accueils d'enfants de – de 6 ans.

## 8 / Les signalements

### Cadre réglementaire

Article R.227-11 du Code de l'action sociale et des familles

Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenus d'informer sans délai le préfet du département du lieu d'accueil de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs. Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux du mineur concerné.

### Qu'est-ce qu'un évènement grave au sens des ACM ?

Les événements à signaler sont ceux qui mettent en péril la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs accueillis et des intervenants, par exemple les décès, blessures et accidents graves ou concernant un nombre important de victimes (intoxication alimentaire, etc.), ou ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre ou de sécurité, les situations de péril pour la sécurité physique ou morale des mineurs (infraction, intrusion nocturne, affaire de mœurs, violences physiques envers un ou des mineurs, introduction de substances dangereuses, jeux ou pratiques dangereuses, etc.), atteintes aux principes républicains, suspicions de pratiques séparatistes ou de radicalisation, incidents ou accidents pouvant donner lieu à une médiatisation importante et cas groupés de covid-19 (clusters).

Les cas mettant en cause les matériels utilisés (ex. balançoires, engins de plage, etc...) doivent être également signalés. Ces matériels peuvent faire l'objet des mesures instituées par la loi du 21 juillet 1983 relative à la sécurité des consommateurs, leur fabrication et mise sur le marché interdites et leur retrait ordonné.

Il ne vous appartient pas d'évaluer la gravité des faits, notamment ceux commis par un membre de l'équipe d'encadrement à l'égard de mineurs mais de les signaler aux services compétents : SDJES dans tous les cas, police ou gendarmerie pour les infractions pénales.

Tout événement grave doit être signalé dans un délai maximum de 48H au SDJES via le formulaire disponible en annexe.

Tout ce qui ne relève pas d'un évènement grave peut être signalé au SDJES par mail ou au moyen du formulaire « signalement d'incident » également disponible en annexe.

### Que faut-il faire en cas d'évènement grave ?

La conduite à tenir en cas d'accident est détaillée sur le site du SDJES : <https://www.ac-bordeaux.fr/accueils-collectifs-de-mineurs-acm-130659>

Dans le cas précis d'un évènement impliquant un mineur et mettant en cause son environnement familial, il convient de s'adresser à la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) des Landes :

- par mail : [crip40@landes.fr](mailto:crip40@landes.fr)

- par téléphone : 05 58 05 40 40 ou en contactant le 119 en dehors de des horaires d'ouverture du CD40

Ces signalements à la CRIP concernent également les cas de violences entre enfants, notamment les cas de violence sexuelle.

A noter : Le SDJES est fortement investi sur la lutte contre les violences sexistes et sexuelles. Le service proposera régulièrement aux organisateurs d'ACM des formations sur le repérage et la prévention des violences sexuelles ou du harcèlement. D'autres intervenants (ALLVIS, Colosse aux pieds d'argile ou la Maison de Protection des Familles par exemple) peuvent être mobilisés directement par les organisateurs.

## Qu'est-ce qu'une mesure d'urgence ?

### **Cadre réglementaire**

Article L227-10 du CASF

*En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut, sans consultation de ladite commission, prendre une mesure de suspension d'exercice à l'égard des personnes mentionnées à l'alinéa précédent. Cette mesure est limitée à six mois. Dans le cas où l'intéressé fait l'objet de poursuites pénales, la mesure de suspension s'applique jusqu'à l'intervention d'une décision définitive rendue par la juridiction compétente.*

S'il y a urgence à écarter un encadrant d'accueil collectif de mineurs, le SDJES propose au préfet de prendre un arrêté de suspension en urgence sur le fondement de l'article L.227-10 du CASF.

L'arrêté d'urgence est valable pour une durée limitée à six mois maximum.

Dès notification de la suspension à l'intéressé, celui-ci est inscrit sur le fichier des cadres interdits (CADINT).

## Qu'est-ce qu'une enquête administrative ?

L'enquête administrative est menée par le SDJES 40. Elle doit permettre de vérifier la réalité des faits qui ont été portés à sa connaissance.

Elle comprend donc toutes les actions permettant de matérialiser ceux-ci :

- collecte de documents : documents écrits, copies d'écran,
- collecte de témoignages : auditions de témoins, comptes-rendus des auditions effectuées par la police ou la gendarmerie.

Après l'enquête, deux suites possibles :

**- Les faits semblent avérés, la procédure administrative est déclenchée.** Le préfet saisit pour avis le Conseil Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative (CDJSVA), siégeant en formation spécialisée, du lieu où l'animateur a son domicile. Cette instance se réunit dans les conditions prévues par l'instruction 06-176 du 25 octobre 2006 et dans le cadre d'une procédure contradictoire permettant à l'intéressé de présenter des observations.

Le préfet pourra, alors, prendre un arrêté d'interdiction temporaire ou définitive d'exercice pour l'encadrant. Cette mesure sera enregistrée au niveau national dans le CADINT, le fichier des cadres interdits

**- Les faits ne semblent pas suffisamment avérés, l'enquête est clôturée.**

## Pour contacter le service départemental à la jeunesse à l'engagement et aux sports des Landes :

### Coordonnées postales :

DSDEN – SDJES des Landes  
5 avenue Antoine Dufau  
BP 389  
40012 MONT DE MARSAN

### Contacts téléphone et mail :

Téléphone standard : 05 58 05 66 66  
Secrétariat ACM et BAFA: 05 40 54 75 73  
Conseiller jeunesse en charge des ACM : 05 40 54 73 81  
Inspectrice jeunesse et sports : 05 40 54 73 70  
Mail : [ce.sdjes40@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.sdjes40@ac-bordeaux.fr)

### Site internet :

<https://www.ac-bordeaux.fr/sdjes40-130653>



## ANNEXES

- 1) Formulaire de déclaration d'un évènement grave
- 2) Formulaire de signalement d'un incident
- 3) Fiche « trousse à pharmacie »
- 4) Fiche « déplacements à pied, à vélo, en minibus »
- 5) Fiche « baignades » dont test aisance aquatique et prévention baïnes
- 6) Fiche réflexe « prévention canicule »
- 7) Fiche « prévention feux de forêt »
- 8) Fiche « prévention tiques »
- 9) Fiche réflexe « sécurité »



# DÉCLARATION D'ÉVÉNEMENT GRAVE

## EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

En application de l'article R.227-11 du Code de l'action sociale et des familles

À établir par le Directeur de l'accueil et à envoyer sans délai SDJES du département du lieu de l'accueil.

*Complémentaire à cette démarche, une déclaration à la compagnie d'assurance est à effectuer le cas échéant.*

<b>Renseignements sur l'événement</b>	
<input type="checkbox"/> Mise en péril de la sécurité physique ou morale de mineurs <input type="checkbox"/> Incapacité permanente ou de longue durée <input type="checkbox"/> Dépôt de plainte <input type="checkbox"/> Hospitalisation de plusieurs jours <input type="checkbox"/> Intervention des forces de l'ordre ou de sécurité <input type="checkbox"/> Décès <input type="checkbox"/> Victimes multiples	
Date et heure de l'événement :	Le .../.../..... à ...h...
Lieu :	
Contexte de l'événement	<input type="checkbox"/> Activité physique et/ou sportive <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Activité ludique ou éducative <input type="checkbox"/> Temps de toilette <input type="checkbox"/> Transport/Déplacement <input type="checkbox"/> Temps de sommeil <input type="checkbox"/> Temps libre <input type="checkbox"/> Autre..... .....
Présence d'un encadrement au moment des faits	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> un membre permanent de l'accueil <input type="checkbox"/> un intervenant extérieur
	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> mineur en autonomie (prévue dans le cadre du projet) <input type="checkbox"/> mineur momentanément sans surveillance
<b>Analyse de l'événement</b>	
<b>Résumé des circonstances</b>  Précisez, s'il y a lieu, l'ensemble des personnes impliquées en détaillant leur statut : mineur(s) accueilli(s), encadrant mineur ou majeur, intervenant, ainsi que les éventuelles mesures prises par l'encadrement.	

<b>En cas d'intervention des forces de l'ordre</b>	
Nom du service	.....
Téléphone	.../.../.../.../...
Un procès verbal a-t-il été établi ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Y a-t-il eu dépôt de plainte ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Précisez	..... .....
<b>En cas d'intervention des services de secours</b>	
Nom du service	.....
Téléphone	.../.../.../.../...
<b>En cas d'événement survenu à l'étranger</b>	
Ambassade ou consulat prévenu :	<input type="checkbox"/> Oui le .../.../.... à ...h... <input type="checkbox"/> Non
Nom du service :	.....
Personne suivant l'affaire (le cas échéant) :	.....
Nom	.../.../.../.../...
Téléphone	.....

<b>Renseignements administratifs</b>	
<b>Le directeur de l'accueil</b>	
Nom :	.....
Date de naissance :	.../.../....
Téléphone sur place :	.../.../.../.../...
Qualification :   BAFD	<input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire
autre (préciser)	.....
Département de résidence	.....
<b>Personne joignable en permanence (si différent du directeur)</b>	
Nom :	.....
Téléphone :	.../.../.../.../...
Fonction :	.....
<b>L'organisateur</b>	
Nom :	.....
Département d'origine :	.....
Adresse :	.....

Téléphone :  Courriel :	..... .../.../.../.../... .....
<b>L'accueil</b>	
Numéro de déclaration  Adresse du lieu d'implantation :   Date de début et de fin : Effectifs :	..... ..... ..... du:.../.../.... au : .../.../.... -6 ans :                                 6/11 ans :                                 12-17 ans :
Type d'accueil :	<input type="checkbox"/> Séjour de vacances <input type="checkbox"/> Accueil de loisirs <input type="checkbox"/> Accueil de scoutisme <input type="checkbox"/> Accueil de jeunes <input type="checkbox"/> Séjour de vacances dans une famille <input type="checkbox"/> Activité accessoire <input type="checkbox"/> Séjour court <input type="checkbox"/> Non déclaré <input type="checkbox"/> Séjour spécifique (à préciser):.....
<b>Personnes impliquées</b>	
<p>Pour toutes les personnes impliquées (victimes, auteurs éventuels, et le cas échéant, témoins), préciser leur nom, âge, sexe, leur statut (mineur accueilli, encadrant mineur ou majeur, intervenant...) et éventuellement pour les victimes, préciser leur état de santé.</p> <p>S'il y a plusieurs personnes, en annexer la liste à la présente déclaration en précisant pour chacun les informations suivantes</p>	
Nombre de personnes impliquées	Mineur accueilli :   Encadrement :  Intervenant :   Autre : .....
Nom : Sexe : Date de naissance : Statut au sein de l'accueil : Rôle présumé :  État de santé :	..... <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F .../.../.... <input type="checkbox"/> Mineur accueilli <input type="checkbox"/> Encadrant <input type="checkbox"/> Intervenant <input type="checkbox"/> Autre :..... <input type="checkbox"/> Auteur <input type="checkbox"/> Victime <input type="checkbox"/> Témoin ..... ..... ..... .....
<b>Personne(s) titulaire(s) de l'autorité parentale sur le ou les mineurs impliqués</b>	
<p>S'il y a plusieurs mineurs impliqués, indiquer les renseignements demandés ci-dessous en annexe à la présente déclaration</p> <p>Si plusieurs personnes sont titulaires de l'autorité parentale, indiquer les coordonnées de chacune d'entre elles</p>	

Nom, prénom :	.....
Adresse :	..... .....
Téléphone :	.../.../.../.../...
Courriel :	.....
Informé de l'événement :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Fait à ..... le .../.../.....

Le directeur / la directrice

## FICHE DE SIGNALEMENT D'UN INCIDENT EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Identité/fonction du rédacteur :

Téléphone direct (*hors standard*) :

Date, heure et origine du signalement :

(*origine = organisateur, force de l'ordre, préfecture, presse, autre*)

### ORGANISATEUR :

Dénomination :

Département d'origine :

Téléphone :

Directeur de l'accueil : (*nom, prénom, date et lieu de naissance*)

### ACCUEIL :

Dénomination :

Adresse :

Numéro de déclaration :

Date de début du séjour ou de la période d'accueil :

Nombre de participants :

### VICTIMES :

Nombre de mineurs :

Nombre de majeurs :

Etat de santé :

Identité :

(*nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance – si collectif, annexer une liste de ces renseignements*)

Date et heure de l'incident :

Lieu de l'incident :

Témoins : (*noms, prénoms, fonctions*).

**CIRCONSTANCES :** (à détailler)

**SUITES DONNEES :**

Service instruisant l'enquête : (*si nécessaire*)  gendarmerie  police

Téléphone :

Signalement aux parents :  fait le :  à faire

Avis du DASEN :  fait le :  à faire

Protection Maternelle et Infantile

# Pharmacie type en accueil loisirs sans hébergement

Recommandations établies en collaboration entre le SDJES et la PMI des Landes

## CONSIGNES GÉNÉRALES

La pharmacie doit être fermée à clé et hors de portée des enfants.

La date de péremption des différents produits sera vérifiée régulièrement.

Attention : la traçabilité du traitement administré doit être consignée dans un registre où seront mentionnés le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'acte, le nom du professionnel concerné, le nom du médicament administré et la posologie.

Le registre ne sera pas dématérialisé afin de respecter le RGPD (Règlement général sur la protection des données) et garantir la fiabilité de conservation des informations personnelles.



### 1. Petit matériel :

- › Une pince à épiler,
- › Un thermomètre frontal ou auriculaire,
- › Pince à échardes,
- › Couverture de survie,
- › Un pack réfrigérant (stocké au freezer) à visée antalgique et anti œdémateux,
- › Des housses non tissées fournies avec le pack.

**Ne jamais appliquer le pack réfrigérant directement sur la peau ou sur une peau lésée.**

### 2. Consommables :

- › Gants à usage unique,
- › Compresses stériles,
- › Sparadrap hypoallergénique,
- › Bandes de gaze de 3-4 cm,
- › Rouleau de sparadrap micropore,
- › Pansements hypoallergéniques de différentes tailles,
- › Spray antiseptique (type Biseptine),
- › Sérum physiologique en dosettes,
- › Alcool à 70° réservé à la désinfection du petit matériel (ciseaux, thermomètre...),
- › Solution hydro alcoolique réservée uniquement à la désinfection des mains du personnel.



Département des Landes  
 Direction Enfance, Famille et Insertion  
 Pôle Protection Maternelle et Infantile  
 Hôtel du Département  
 23, rue Victor-Hugo  
 40025 Mont-de-Marsan cedex  
 Tél. : 05 58 05 40 40  
 Mél. : pmi@landes.fr  
**landes.fr**

ACADÉMIE  
 DE BORDEAUX  
 Liberté  
 Égalité  
 Fraternité

Direction des services départementaux  
 de l'éducation nationale  
 des Landes

Département  
 des Landes



## ANNEXE 4 : Sécurité des déplacements

### **AUTORISATION de SORTIE du TERRITOIRE (arrêté du 13 décembre 2016) pour les mineurs quittant le territoire national sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale :**

Formulaire CERFA disponible sur le site: <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1359>

Le mineur devra avoir l'**original** de ce document en sa possession, accompagné d'une copie du titre d'identité de son signataire. Le passeport seul ne vaut plus autorisation de quitter le territoire français.

### **A PIED :**

- Les petits groupes (2 à 4 personnes) doivent se déplacer sur le bord gauche de la chaussée en colonne par un.
- De 4 à 20 personnes : il faut se déplacer en colonne par deux sur le bord droit de la chaussée.
- Au-delà de 20 personnes : il est recommandé de partager le groupe en équipes de 12 à 16, animateurs compris, se déplaçant en laissant 50 mètres d'intervalle entre elles. Si possible un animateur en tête (le guide) un autre en queue (le serre-file).
- Pour les déplacements de nuit, par temps de pluie, de neige ou de brouillard dense : chaque piéton de la colonne gauche doit porter un brassard réfléchissant au bras gauche. Le piéton du premier rang doit porter un feu blanc; celui du dernier rang un feu rouge orienté vers l'arrière.
- Les taux d'encadrement sont identiques à ceux du type d'accueil au cours duquel les déplacements ont lieu.

#### **Conseils :**

*Prévoir l'itinéraire et le transmettre au directeur de la structure.*

*Connaître les numéros de téléphone utiles, celui du centre et avoir une trousse de secours.*

**Éviter autant que possible les déplacements au crépuscule ou la nuit.**

### **A VÉLO :**

**Vous devez respecter rigoureusement le code de la route.**

Quelques précautions sont aussi à prendre :

L'itinéraire prévu doit tenir compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des enfants ou des adolescents,

→ Les routes à grande circulation et les déplacements de nuit sont à éviter, La circulation doit se faire sur une seule file,

→ Les groupes constitués ne doivent pas dépasser 14 personnes comprenant deux animateurs et doivent être séparés de 50 mètres,

→ Il est obligatoire d'avoir une lumière jaune ou blanche à l'avant, une rouge à l'arrière, un avertisseur sonore et des freins efficaces sur chaque vélo,

→ Par temps de pluie ou de brouillard, il vous faut mettre l'éclairage et porter un brassard ou un baudrier fluorescent.

#### **Conseils :**

*Le port du casque est obligatoire en vélo jusqu'à 12 ans et fortement recommandé pour tous.*

*Emportez un moyen de communication, une trousse de secours et une trousse de réparations.*

## EN VOITURE :

→ Il est interdit de :

- Transporter un enfant de moins de 10 ans à la place avant, sauf si toutes les places arrière sont déjà occupées par des enfants.
- Transporter des enfants ou des personnes handicapées en fauteuil roulant, dans un véhicule de transport de marchandises.

→ **Le port de la ceinture est obligatoire pour les enfants de tous âges, à l'avant et à l'arrière.**

→ **Les rehausseurs adaptés à la taille et au poids des enfants sont obligatoires jusqu'à 10 ans.**

→ **L'utilisation des voitures personnelles :**

Dans le cadre des centres de vacances et des centres de loisirs, il est préférable d'éviter d'utiliser sa voiture personnelle pour transporter les enfants. Toutefois, en cas de force majeure et de façon tout à fait exceptionnelle, ce cas peut être envisagé **à la condition que le contrat d'assurance du centre couvre ce type de risque.**

## EN MINIBUS (9 places):

Le transport en mini bus n'est pas qualifié de transport en commun. Les conditions de transport sont identiques à celle du déplacement en automobile (voir ci-dessus).

Même si la réglementation n'impose pas un animateur en plus du chauffeur, ce mode d'organisation est néanmoins recommandé à l'occasion des longs déplacements.

## EN CAR :

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. L'article 49 de l'arrêté du 2 juillet 1982 définit le transport en commun d'enfants comme étant le transport organisé à titre principal de personnes de moins de 17 ans, quel que soit le motif de déplacement. Les véhicules affectés à ce transport peuvent l'être à titre occasionnel ou exclusif.

→ L'organisateur doit nommer un responsable du convoi et un responsable par car.

→ Le taux d'encadrement à l'intérieur du car doit être le même que celui exigé pour les activités.

→ La liste des passagers doit être établie en trois exemplaires, à répartir entre l'organisateur, le responsable du convoi, et le centre.

→ L'accueil des enfants se fait à l'avant et un contrôle est effectué à l'aller, au retour et à chaque arrêt sur la route.

→ Un animateur doit être présent auprès de chaque sortie de secours.

→ Le responsable du convoi se doit d'imposer des arrêts toutes les deux heures et de faire descendre tous les enfants à chaque arrêt.

→ Pour les trajets de nuit, une permanence de veille, à tour de rôle, doit être mise en place.

→ Lors des descentes, veiller à ce que les enfants ne passent ni devant ni à l'arrière du car; ils devront attendre l'éloignement du car pour traverser.

**Attention :** le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans les transports en commun (dans les véhicules équipés).

Le chauffeur du véhicule doit être âgé de 21 ans minimum et posséder un permis D (transports en commun) en cours de validité.

Il est tenu de respecter l'alternance entre les périodes de conduite et de repos (définie par le règlement C.E.E. du 20 décembre 1985 par les prescriptions du Code du Travail et de l'arrêté du 26 janvier 1983).

Il doit détenir la carte violette précisant notamment le nombre maximal de voyageurs et comportant le cachet du service des mines (preuve d'une vérification et d'une visite technique effectuée du véhicule).

Un symbole conforme à la réglementation internationale « transports d'enfants » doit figurer bien en évidence à l'avant comme à l'arrière du véhicule.

**Le transport d'enfants effectué par des véhicules affectés au transport  
en commun de personnes**

**est interdit sur l'ensemble du réseau routier et autoroutier  
les samedis 27 juillet 2024 et 3 août 2024 de 0 à 24 heures**

**Cette interdiction s'applique aux groupes de plus de 15 enfants de moins de 16 ans.**

**Par dérogation, elle ne s'applique pas à l'intérieur d'un même département ou sur un département limitrophe.**

Un justificatif du lieu de prise en charge et du lieu de destination doit se trouver à bord du véhicule et être présenté à toute réquisition des agents de l'autorité compétente.

## **EN TRAIN :**

Il est conseillé :

- De prévoir le trajet suffisamment à l'avance afin de pouvoir réserver les places nécessaires et éviter la dispersion du groupe au moment du départ,
- De scinder le groupe global en plusieurs équipes de 10 à 12 enfants, chacune gérée par un animateur référent,
- De préciser à chaque animateur référent qu'il est responsable du bien-être des enfants de son équipe mais aussi de leurs bagages du départ à l'arrivée,
- De faire surveiller chaque porte du wagon par un animateur,
- De veiller à ce qu'aucun enfant ne descende du train aux différents arrêts.

## ANNEXE 5 : Sécurité des baignades

La baignade est une activité très pratiquée en accueil collectif de mineurs, elle ne doit jamais être improvisée compte tenu des risques qu'elle comporte.

La baignade est identifiée comme une activité à risque et donc répertoriée dans **l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles**. Les exigences réglementaires et les recommandations varient selon le lieu de baignade :

- dans une piscine ou baignade aménagée et surveillée (plage, plan d'eau)
- en tout autre lieu ne présentant aucun risque identifiable.

Pensez à consulter les fiches annexes de l'arrêté du 25 avril 2012 pour connaître la réglementation complète.

### Conseils généraux pour la surveillance du bain :

- exercer une surveillance constante et vigilante, spécialement auprès des enfants ne sachant pas nager
- compter les enfants à l'entrée dans l'eau, et les recompter à la fin de la baignade
- veiller à équiper les enfants ne sachant pas nager de brassards, de bouées ou de ceintures de sécurité aux normes
- penser à organiser une surveillance pour les enfants restés hors de l'eau
- en ce qui concerne la baignade de mineurs de plus de 14 ans, qui suppose évidemment que ceux-ci sachent nager, la possibilité de surveillance par une personne majeure non qualifiée à cet effet ne doit être utilisée qu'en l'absence de risque spécifique (cette personne doit être membre de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil)

### Conseils spécifiques aux baignades en piscine ou baignades surveillées :









- la présence de maîtres-nageurs ne dispense pas les animateurs de leur obligation de surveillance
- signaler le groupe au responsable de la sécurité et se conformer à ses prescriptions
- avertir le maître-nageur de l'entrée des enfants dans l'eau

### Conseils spécifiques aux baignades en dehors des piscines ou baignades surveillées :

- se renseigner auprès des autorités locales (maire, SDJES)
- effectuer une reconnaissance préalable de la baignade
- s'assurer que la température de l'eau permet la baignade
- proscrire toute baignade dans les zones dangereuses ou interdites

### Conseil pour la baignade sur la côte atlantique :

Depuis le 1er mars 2022, la signalétique des drapeaux de conditions de baignade a évolué.

Avant		Niveau de risque	Signification	Maintenant	
REGLEMENTATION Décret n°62-13 abrogé		Faible	Baignade surveillée sans danger apparent		REGLEMENTATION Décret n°2022-105 en vigueur
		Marqué ou limité	Baignade surveillée avec danger limité ou marqué		
		Fort	Baignade interdite		
		Zone de baignade surveillée pendant les horaires d'ouverture du poste de secours			

Il faut également tenir compte du risque des baïnes.

Une baïne est un trou d'eau qui se forme dans le sable de la côte avec l'action du courant côtier Nord-Sud, du vent et de la houle.

La baïne crée des courants dangereux qui entraînent les baigneurs vers le large.

# Courants dangereux !

qui vous emmènent vers le large !  
*Rip currents*



300 à 500m

Sortie Exit

Sortie Exit

Courant Current

Courant dangereux rip current

Courant Current

**PLAGE**  
*Beach*

 **Ne paniquez pas**  
*Do not panic*

 **Signalez-vous par des mouvements de bras**  
*Wave for assistance*

 **Ne lutez pas contre le courant**  
*Do not fight against the current*

 **Flotez pour sortir de la zone dangereuse**  
*Float*

**Numéro d'urgence**  
*Emergency number*

 **112**

 Pour votre sécurité, baignez-vous dans les zones surveillées !



**Le risque est présent sur l'ensemble du littoral de Nouvelle-Aquitaine**

## Bien préparer la baignade : les tests et certificats aquatiques

Il existe différents tests permettant de vérifier le niveau d'aisance aquatique d'un enfant préalablement à toute activité aquatique ou nautique en ACM.

### Attestation « savoir nager »

(article D 312-47-2 du Code de l'Éducation, arrêté du 9 juillet 2015, circulaire n° 2017-127 du 22 août 2017)

Parcours à réaliser en continuité, sans reprise d'appuis au bord du bassin et sans lunettes :

- à partir du bord de la piscine, entrer dans l'eau en chute arrière
- se déplacer sur une distance de 3,5 m en direction d'un obstacle
- franchir en immersion complète l'obstacle sur une distance de 1,5 m
- se déplacer sur le ventre sur une distance de 15 m, et au cours de ce déplacement, au signal sonore, réaliser un surplace vertical pendant 15 s puis reprendre le déplacement pour terminer la distance des 15 m
- faire demi-tour sans reprise d'appuis et passer d'une position ventrale à une position dorsale
- se déplacer sur le dos sur une distance de 15 m
- au cours de ce déplacement, au signal sonore réaliser un surplace en position horizontale dorsale pendant 15 s, puis reprendre le déplacement pour terminer la distance des 15 m
- se retourner sur le ventre pour franchir à nouveau l'obstacle en immersion complète
- se déplacer sur le ventre pour revenir au point de départ.

### **Test d'aisance aquatique**

(arrêté du 25 avril 2012 et article R227-13 du Code de l'action sociale et des familles)

- Effectuer un saut dans l'eau
- Réaliser une flottaison sur le dos pendant 5 s
- Réaliser une sustentation verticale pendant 5 s
- Nager sur le ventre pendant 20 m
- Franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant

Plus d'information sur le plan de prévention des noyades et de développement de l'Aisance aquatique :

<https://www.sports.gouv.fr/le-plan-de-prevention-des-noyades-et-de-developpement-de-l-aisance-aquatique-1129>

## ANNEXE 6 : Réflexes en cas de vague de chaleur

Les enfants sont naturellement moins protégés que les adultes. Avant la puberté, leurs moyens de défense cutanés et oculaires ne sont pas entièrement fonctionnels. De plus, les coups de soleil durant l'enfance augmentent le risque de cancer de la peau. Par conséquent, il faut :


- éviter les expositions entre 12h et 16h,
- porter un chapeau et des lunettes de soleil,
- appliquer une crème solaire haute protection et renouveler l'application, particulièrement après les baignades
- boire régulièrement.

Il convient d'être particulièrement vigilant pour ce qui concerne la protection contre la chaleur et la déshydratation.


Les vagues de chaleur font l'objet de recommandations particulières et d'une vigilance renforcée.


### VAGUE DE CHALEUR JE ME PRÉPARE ET J'AGIS


### RESPONSABLE D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL POUR ENFANTS





#### Je me prépare

- 

J'élabore un plan de gestion interne et adapte mon organisation
- 


Je prends connaissance des mesures de prévention et apprends à reconnaître les symptômes d'alerte
- 


Je vérifie les bâtiments et les équipements : Stores, volets, pièces rafraichies (douches, brumisateurs, climatiseurs, ventilateurs, réfrigérateurs)
- 


Je place un thermomètre dans chaque salle
- 

Je vérifie les réserves d'eau potable

#### J'agis

- 

Je donne à boire régulièrement et adapte les menus : Eau, fruits frais, légumes verts, yaourts...
- 

Je mets les enfants à l'ombre aux heures les plus chaudes et j'adapte leurs activités et les sorties (intérieur/extérieur) en évitant les efforts intenses
- 

Je les rafraichis (douches, aspersion...) en évitant les eaux trop froides

#### J'améliore

**Au décours de vagues de chaleur j'évalue et analyse la gestion de l'évènement pour identifier les points faibles et apporter des améliorations au dispositif**



## ANNEXE 7 : Prévention des feux de forêt et du risque incendie

Pour consulter le règlement interdépartemental de protection de la forêt contre les incendies :

<https://www.landes.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Agriculture-et-Foret/Foret/Feux-de-foret/Le-reglement-interdepartemental-de-protection-de-la-foret-contre-les-incendies2>

# PROTÉGEONS LES FORÊTS CONTRE LES INCENDIES

---

**LE MASSIF DES LANDES DE GASCOGNE EST CLASSÉ À HAUT RISQUE FEU DE FORÊT**  
Le risque de feu de forêt est permanent et augmente avec la fréquentation  
**LA PLUS GRANDE MENACE POUR LA FORÊT  
C'EST CHACUN D'ENTRE NOUS !**

**94%** des feux de forêt sont d'ORIGINE HUMAINE 

**ACCÈS RÉGLEMENTÉS :  
INTERDICTIONS PONCTUELLES**

- faible** ● DU 01/10 AU DERNIER JOUR DE FÉVRIER
- moyen** ● DU 01/03 AU 30/09, PRUDENCE
- élevé** ● TOUT VÉHICULE À MOTEUR INTERDIT DE 14H À 22H
- très élevé** ● PROMENADES À PIED OU À VÉLO INTERDITES
- exceptionnel** ● CIRCULATION INTERDITE SUR LES ROUTES LES PLUS EXPOSÉES

**6%** sont dûs à la Foudre 

**VOTRE PRUDENCE EST UNE NÉCESSITÉ.**

**EN CAS D'INCENDIE**  
composez le 18 ou le 112

**AVANT DE VOUS RENDRE EN FORÊT,  
PENSEZ À VOUS RENSEIGNER SUR**

[www.gironde.gouv.fr](http://www.gironde.gouv.fr)  
[www.landes.gouv.fr](http://www.landes.gouv.fr)  
[www.lot-et-garonne.gouv.fr](http://www.lot-et-garonne.gouv.fr)  
[www.dfcv-aquitaine.fr](http://www.dfcv-aquitaine.fr)



### LES RÈGLES À RESPECTER

**LORSQUE JE SUIS EN FORÊT**



NE PAS ALLUMER DE FEU



NE PAS CIRCULER AVEC DES VÉHICULES À MOTEUR SUR LES PISTES FORESTIÈRES



NE PAS CIRCULER AVEC DES VÉHICULES À MOTEUR SUR LES PISTES FORESTIÈRES



NE PAS FUMER



NE PAS CAMPER



NE PAS JETER DE DÉCHETS

**AUTOUR DE MA MAISON**



NE PAS ALLUMER DE FEU D'ARTIFICE



NE PAS ALLUMER DE LANTERNE CHINOISE



NE PAS INSTALLER SON BARBECUE N'IMPORTE OÙ



NE PAS ALLUMER DE LANTERNE CHINOISE

UN BARBECUE DOIT ÊTRE INSTALLÉ DE FAÇON STABLE, DANS UN ESPACE DÉGAGÉ ET À L'ABRI DE TOUTE MATIÈRE INFLAMMABLE. UN MOYEN D'EXTINCTION (TUYAU D'ARRROSAGE, EXTINCTEUR...) DOIT ÊTRE DISPONIBLE À PROXIMITÉ AFIN D'ÉVITER LA PROPAGATION DES BRAISES SUITE À UN COUP DE VENT. LE SOL NE DOIT PAS FAVORISER LA PROPAGATION ÉVENTUELLE DE FLAMMES.

Emploi du feu et incendie involontaire (L163-4 du CF) amende de 4ème classe et sanctions pénales.  
En cas de départ d'incendie, peines de prison de 6 mois à 3 ans.

**LES ACTEURS DE LA DÉFENSE DES FORÊTS CONTRE L'INCENDIE SONT :**  
les services de l'État, les communes, les SDIS, les DFCI et l'ONF

**LA DÉFENSE DES FORÊTS CONTRE L'INCENDIE EN AQUITAINE (DFCI AQUITAINE) UN ACTEUR MAJEUR DE LA PRÉVENTION**  
La défense des forêts contre les risques de feu, organisée par les propriétaires forestiers, consiste à aménager des pistes et leurs fossés, des points d'eau et des ponts, indispensables à l'intervention des sapeurs-pompiers. L'ensemble est cartographié. Ces infrastructures sont réservées aux sapeurs pompiers et aux professionnels pour entretenir la forêt.  
**RESPECTEZ-LES !**



Code forestier. Règlement interdépartemental feu de forêt 2016. Règlements saitaires départementaux.  
Le non respect de ces interdictions entraîne des poursuites judiciaires.





## **ANNEXE 8 : Prévention des piqûres de tiques**

### **Où trouve-t-on les tiques ?**

Les tiques sont répandues partout en France, surtout en dessous de 1 500 m d'altitude. Elles vivent dans des zones boisées et humides, les herbes hautes des prairies, les jardins et les parcs forestiers ou urbains.

### **Pourquoi se protéger contre les piqûres de tique ?**

La maladie de Lyme, ou Borréliose de Lyme, est une infection due à une bactérie (microbe) transportée par une tique. La tique peut transmettre la bactérie à l'homme au moment d'une piqûre.

La maladie de Lyme n'est pas contagieuse. Elle ne se transmet pas par contact avec un animal porteur de tiques (oiseaux, chiens, chats) ni d'une personne à une autre.

Toutes les tiques ne sont pas infectées par la bactérie responsable de la maladie de Lyme.

### **Quels sont les signes de la maladie de Lyme ?**

Dans les 3 à 30 jours après la piqûre, la maladie de Lyme peut apparaître d'abord sous la forme d'une plaque rouge qui s'étend en cercle (érythème migrant) à partir de la zone de piqûre, puis disparaît en quelques semaines à quelques mois.

Avec ou sans plaque rouge, il faut consulter un médecin en cas de symptôme grippaux, de paralysie faciale ou de fatigue inhabituelle quelques semaines ou quelques mois après la piqûre. Un traitement antibiotique pourra alors être prescrit.

Au bout de plusieurs mois ou année, en l'absence de traitement, des atteintes graves des nerfs, des articulations, du cœur et de la peau peuvent s'installer.

### **Comment se protéger contre les piqûres de tique ?**

Avant et pendant une activité dans la nature :

Je couvre mes bras et mes jambes avec des vêtements longs. Je reste sur les chemins, j'évite les broussailles, les fougères et les hautes herbes.

Je pense à prendre avec moi un tire-tique.

Après une activité dans la nature :

J'inspecte soigneusement mon corps.

Après avoir été piqué par une tique :

Je surveille la zone piquée pendant un mois.

Si une plaque rouge et ronde s'étend en cercle à partir de la zone de piqûre, je dois consulter un médecin rapidement. Je consulte également en cas de symptômes grippaux, de paralysie faciale ou de fatigue inhabituelle.

## • QUE DOIS-JE FAIRE EN CAS DE PIQÛRE ?

### COMMENT RETIRER UNE TIQUE ?

- Ne mettez aucun produit sur la tique.
- Ne tentez pas de la retirer avec les ongles.



ET



Utilisez un **tire-tique** :  
glissez le crochet sous la tique sans l'écraser,  
au plus près de la peau. Tournez doucement  
jusqu'à ce que la tique se décroche.

Après avoir enlevé la tique,  
**désinfectez** la peau  
avec un antiseptique.

### OU, À DÉFAUT,



ET



Utilisez une **pince fine** :  
saisissez la tique à la base  
sans l'écraser et tirez vers  
le haut sans tourner.

Après avoir enlevé la tique,  
**désinfectez** la peau  
avec un antiseptique.

Attention, une fois enlevée, la tique peut encore piquer. Après l'avoir tuée sans l'avoir touchée à mains nues, il faut la mettre dans un mouchoir ou sur un bout de scotch qu'on jettera à la poubelle.

## ANNEXE 9 : Réflexes et consignes pour la sécurité des accueils collectifs de mineurs

Il convient de prévoir dans le projet pédagogique quelles mesures sont prises afin de limiter les risques d'entrées et de sorties non contrôlées. Cela permet que s'amorce une réflexion impliquant le directeur et les animateurs. Chacun doit en effet se sentir concerné.

Les mesures qui peuvent être préconisées sont évidemment très variables suivant la configuration du centre, le public, et le niveau de vigilance (Vigipirate). Néanmoins quelques recommandations peuvent être utiles :



**Dans tous les cas**, il faut prendre contact physiquement avec la Brigade de Gendarmerie, pour signaler votre présence, mais aussi, éventuellement, pour échanger sur les difficultés que vous éprouvez pour sécuriser au mieux le séjour que vous encadrez. Une telle démarche peut également être effectuée auprès du centre de secours (pompiers) le plus proche.



**Dans les centres de vacances « en dur » et les accueils de loisirs sans hébergement** : l'idéal est de pouvoir fermer à clé tous les accès. Il convient de bien vérifier néanmoins que la fermeture des accès est compatible avec la réglementation des établissements recevant du public (en cas d'incendie notamment). Ainsi, il est indispensable que les différentes issues puissent être ouvertes de l'intérieur.

Deux types de dispositif le permettent : les barres " anti paniques ", mais aussi l'installation de poignées conçues pour qu'une ouverture puisse se faire de l'intérieur, sans compromettre la fermeture de l'extérieur. Ce dernier dispositif, beaucoup moins coûteux, peut être installé par un serrurier.

Dans les centres avec hébergement, il est possible d'associer au système de détection de fumée un dispositif d'ouverture des issues de secours. Lorsqu'il n'est pas possible de prévoir un tel dispositif, il est prudent qu'un animateur soit installé entre la sortie et le lieu où les enfants dorment. Si cela n'est pas possible, il faut qu'au moins la première chambre soit réservée à un animateur qui pourra dormir la porte ouverte. Dans certains cas, compte tenu de la configuration des locaux ou des espaces, il peut être envisagé d'instaurer un système de veille.

Un dispositif assez rigoureux est indispensable dans le cas où le centre de vacances n'est pas clôturé.

S'il est clôturé, il convient de fermer le portail à clé. Cette fermeture ne pose pas de problème de compatibilité avec la réglementation des établissements recevant du public. Il suffit qu'en cas d'évacuation, le personnel d'encadrement, en possession de la clé, puisse immédiatement ouvrir le portail. Il est également possible d'équiper le portail d'un système qui peut être ouvert par les pompiers.



Pour les camps sous tente : il est nécessaire d'instaurer des règles, au moins pour les plus jeunes, concernant la circulation en dehors de l'emplacement du camp, par exemple pour l'accès aux sanitaires et aux douches (il est possible par exemple d'instaurer une obligation d'être accompagné par un animateur). Il est également indispensable d'assurer un bon positionnement du camp, de manière à ce que tous les enfants soient en vue des animateurs.

- lorsqu'il s'agit de tentes de type "Marabout ", un animateur peut dormir près de l'entrée de la tente ou dans une tente annexe située à proximité immédiate de l'entrée.

- lorsqu'il s'agit de tentes de petite dimension, il paraît judicieux de les placer "en étoile". L'essentiel est en effet que les tentes des enfants puissent être vues depuis les tentes d'animateurs.

Plus généralement, il est important d'identifier toute personne étrangère au centre.

Il est également recommandé :

- de rendre impossible d'utilisation du gaz (enlèvement de la bouteille)
- de rendre impossible l'utilisation des plaques électriques de cuisson

Pour plus de conseils sur la sécurité dans les accueils collectifs de mineurs, consultez le guide :

<https://www.sgdsn.gouv.fr/files/files/Publications/guide-vigilance-attentat-accueil-collectifs-mineurs.pdf>

### Se former et former les personnels aux comportements adaptés

- ▶ **S'impliquer** dans la démarche de vigilance collective.
- ▶ **Connaître** les bons comportements en cas d'attaque terroriste.
- ▶ **Organiser** des exercices progressifs et répétés (cf annexe ci-jointe).
- ▶ **Déterminer** un signal d'alerte en cas d'intrusion, le tester avec les animateurs et en présence des enfants sous forme de jeu.
- ▶ **Inform**er le personnel sur les procédures de sécurité et le rôle de chacun.
- ▶ **Favoriser** une connaissance du site en organisant des « reconnaissances exploratoires » pour montrer les cheminements, les lieux de confinements et les abris possibles, les issues de secours, le mobilier utile pour se barricader, les obstacles éventuels.
- ▶ **Sensibiliser** le personnel afin qu'il sache repérer des situations ou des comportements inhabituels.
- ▶ **Encourager** la vigilance de chacun et favoriser les remontées d'informations suivant une procédure établie.
- ▶ **Inviter** les parents à ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants.
- ▶ **Se former** aux premiers secours.
- ▶ **Rédiger** une fiche mémoire "conduite à tenir" pour la mise en sûreté des enfants. Cette fiche mémoire pourra incorporer un plan des lieux et indiquer les espaces propices à une mise en sûreté ainsi que les circulations à emprunter en situation de crise.
- ▶ **Être alerté** : télécharger l'application pour smartphones « SAIP » qui diffuse les alertes et les consignes de sécurité.

### Transmettre les réflexes adaptés aux mineurs

- ▶ Accompagner les mineurs accueillis dans l'acquisition des bons réflexes à adopter en cas d'alerte.
- ▶ Impliquer les mineurs dans la démarche de vigilance collective.
- ▶ Exercer les enfants par le jeu : s'entraîner à se cacher en silence.

