

Séjours de vacances dans une famille

Textes:

Code de l'action sociale et des familles : articles L227- 4 à 12 et R227-1 à 30
Arrêté du 3 novembre 2014 relatif aux déclarations préalables des accueils

Définition

Séjour de vacances dans une famille de 2 à 6 mineurs pendant leurs vacances des enfants concernés dès lors que la durée de leur hébergement est d'au moins 4 nuits consécutives.

Lorsque ce type de séjour est organisé par une personne morale dans plusieurs familles, il n'y a d'effectif minimal.

Exception : *Les accueils organisés par des établissements scolaires ne sont pas déclarables.*

Déclaration préalable

Si c'est une première déclaration, vous devez prendre l'attache du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) du département de votre siège social (associations, sociétés) ou de votre domicile (familles)

La première démarche pour une famille ayant le projet d'accueillir des mineurs en séjours est de déclarer son « local » (sa maison) SDJES pour être créée dans le logiciel de Télédéclaration des Accueils de Mineurs (TAM) en tant que famille d'accueil.

Le service vous fera parvenir le formulaire (CERFA 122751) à retourner en courrier ou en pièce jointe de courriel avec des documents annexes :

un projet éducatif

L'organisateur élabore un projet éducatif qui sera joint à sa première déclaration d'ACM (et envoyer à nouveau si des modifications sont apportées à ce projet). 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 (R 227 -23)

un plan d'accès

à destination potentielle des pompiers ou de services publics.

(Pour une maison individuelle, un plan tiré à partir d'une vue internet est suffisant, si ce plan permet de déterminer la largeur des voies d'accès).

La déclaration comprend une évaluation du nombre d'enfants (de 2 à 6) pouvant être accueillis simultanément et la demande d'autorisation d'accueil d'enfants de moins de 6 ans le cas échéant.

Le SDJES choisit ou non d'assurer une visite des lieux avant de valider la déclaration ou de demander des travaux préalables. La validation d'un local ne peut se faire avant la réalisation effective des aménagements nécessaires à l'accueil des mineurs.

Si le projet comprend des accueils de mineurs de moins de 6 ans, cela entraîne une demande d'avis de la part du SDJES auprès de la PMI (service de protection maternelle et infantile du conseil général), et donc un délai prolongé de 2 mois.

Le premier accueil d'enfant ne peut être fait avant la fin de la procédure de déclaration du local. La déclaration préalable de local est gratuite, et n'oblige en rien à organiser des séjours aussitôt.

Une fois le local déclaré et la fiche de l'organisateur créée par le SDJES dans TAM, la famille dépose une déclaration initiale annuelle (année scolaire et vacances jusqu'au premier jour de l'année scolaire suivante). Cette déclaration initiale doit être faite plus tard 3 mois avant le début du premier séjour envisagé si celui-ci peut comprendre des enfants de moins de 6 ans (car soumis à un avis de la PMI du Conseil Général, et donc à autorisation préalable) ou au plus tard deux mois avant s'il n'est prévu que des mineurs de 6 ans et plus. Une fois le dépôt effectué, vous avez la possibilité de télécharger l'accusé de réception de la fiche initiale.

Une fiche complémentaire de séjour doit être déposée ensuite sur TAM. Le dernier texte réglementaire (3 novembre 2014) précise que cette fiche doit être renseignée au moins 1 mois avant le début de chaque séjour et préciser au moins le nombre de mineurs concernés et le responsable pour la famille d'accueil (clic dans la case concernée et validation de l'enregistrement si la personne est la même que précédemment.)

Une fois le dépôt effectué, vous avez la possibilité de télécharger l'accusé de réception de la déclaration. L'accusé de réception et le récépissé étant générés par le logiciel TAM, le SDJES n'envoie plus ces documents. Ils ne présument pas le respect de la réglementation mais confirment seulement le dépôt.

Attention, les déclarations postérieures aux délais fixés ne peuvent être validées que dans le cas d'une dérogation faite par nos services.

En cas d'incertitude un mois avant, il est possible de prévoir et de renseigner en fiche complémentaire un nombre d'enfants qui sera revu par la suite lors de la période concernée. Dès lors qu'un nombre a été saisi, il peut être modifié. Si rien n'est saisi, le logiciel bloque à la fin du délai réglementaire.

Une fois la période de séjour dépassée, les fiches ne peuvent plus être modifiées.

Rappel des Obligations

De l'organisateur

Disposer d'une assurance en responsabilité civile à jour.

Une personne majeure désignée par l'organisateur assure la direction du séjour.

L'organisateur vérifie la disposition de moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours. Chaque encadrant doit pouvoir produire une attestation prouvant qu'il est à jour de ses vaccinations obligatoires (DT-Polio, le BCG n'est plus obligatoire).

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

Des mineurs accueillis

Fiche sanitaire de liaison : renseignements d'ordre médical renseignés par les parents.

Il n'y a pas de fiche type obligatoire. Cependant toute fiche doit comporter des indications précises sur les vaccinations obligatoires, les allergies, les contre-indications connues, les éventuels traitements médicaux en cours.

Concernant les locaux

L'hébergement se fait dans le local déclaré.

Les lieux d'accueil 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 établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur.

Les lieux d'activités doivent être adaptés aux conditions climatiques.

Les garçons et filles doivent disposer de lieux séparés pour dormir, avec pour chaque mineur un moyen de couchage individuel.

L'hébergement des encadrants doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs.

L'hébergement doit disposer d'un lieu permettant d'isoler des malades.

Le suivi sanitaire est assuré par la responsable de l'accueil qui tient un registre mentionnant tout soin donné aux mineurs.

Assurance

L'organisateur est tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que de celle de ses préposés (rémunérés ou non) et des participants aux activités qu'elles proposent. Les assurés sont tiers entre eux (L227-5)

La souscription des contrats mentionnés à l'article R. 227-27 est justifiée par une attestation délivrée par l'assureur, qui doit comporter nécessairement les mentions suivantes :

- 1° La référence aux dispositions légales et réglementaires
- 2° La raison sociale de la ou des entreprises d'assurances concernées
- 3° Le numéro du contrat d'assurance souscrit
- 4° La période de validité du contrat
- 5° Le nom et l'adresse du souscripteur
- 6° L'étendue et le montant des garanties
- 7° La nature des activités couvertes.

Le souscripteur fournit, à la demande de toute personne garantie par le contrat, l'attestation mentionnée à l'article R. 227-29.

L'organisateur est également tenu 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 (L227-5)

L'organisateur vérifie que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un séjour, n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction ou de suspension. A cet effet, il peut consulter le fichier des cadres interdits sur TAM (page d'accueil)

Nul ne peut exercer une fonction, à quelque titre que ce soit, dans un accueil collectif de mineurs s'il a fait l'objet d'une condamnation à une peine d'au moins 2 mois d'emprisonnement sans sursis pour certains crimes et délits. C'est pourquoi toutes les personnes intervenant dans le cadre de l'accueil (y compris les personnels de service : chauffeur, infirmier, cuisinier...) doivent être déclarées sur la fiche complémentaire pour permettre de vérifier leur honorabilité. Il convient de renseigner leur identité sur TAM à l'aide d'une pièce officielle pour éviter toute erreur (nom de naissance, nom d'épouse, date et lieu de naissance)

Les séjours doivent disposer de lieux d'activités adaptés aux conditions climatiques. En matière de restauration, ils doivent respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur. Lorsque ces séjours sont organisés dans des bâtiments, ceux-ci 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 établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur (R227-5)

Les séjours doivent être organisés de façon à permettre aux filles et aux garçons âgés de plus de six ans de dormir dans des lieux séparés. Chaque mineur hébergé doit disposer d'un moyen de couchage individuel. L'hébergement des personnes qui assurent la direction ou l'animation de ces séjours doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs. Ces séjours doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades (R227-6)

L'admission d'un mineur est subordonnée à la production d'un document attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux obligations vaccinales (uniquement DTP POLIO obligatoire pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018 et 11 vaccins sont obligatoires chez les nourrissons nés après le 1^{er} janvier 2018. Pour information il s'agit de : **coqueluche, haemophilus influenzae de type b, hépatite B, méningocoque C, pneumocoque, rougeole, oreillons et rubéole (ROR)**). Elle est également soumise à la fourniture par les responsables légaux du mineur de renseignements d'ordre médical (fiche sanitaire). Ce document est adressé à l'organisateur de l'accueil ou à son représentant qui s'assure du respect de la confidentialité des informations (R 227-7)

Arrêté du 20 février 2003

L'admission d'un mineur en ACM est conditionnée à la fourniture préalable sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur au responsable de l'accueil:

1° d'informations relatives (fiche sanitaire) :

a) aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications : copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin ;

b) aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour ;

c) aux pathologies chroniques ou aiguës en cours ; le cas échéant, les coordonnées du médecin traitant seront fournies. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage ;

2° d'un certificat médical de non-contre-indication lorsque celui-ci est exigé pour la pratique sportive mise en place (spéléologie, plongée subaquatique, sports aériens, vol libre)

Sous l'autorité du directeur, un des membres de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire. Il est titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours ou du PSC1. Le suivi consiste notamment à :

- s'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux, mentionnés à l'article 1er ;

- informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires ;

- identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments ;

- s'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant ;

- tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux ;

- tenir à jour les trousseaux de premiers soins.

Le directeur de l'accueil s'assure du respect de la confidentialité des informations médicales mentionnées à l'article 1er et de celles contenues dans le registre mentionné à l'article 2.

Les documents mentionnés à l'article 1er et les médicaments sont restitués aux responsables légaux du mineur à l'issue de l'accueil. Ces derniers sont informés de tout événement de santé survenu pendant le séjour.

Les personnes qui participent à l'encadrement doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination (R 227-8)

L'organisateur met à la disposition du directeur de l'accueil et de son équipe des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours et la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.

L'aménagement de l'espace dans lequel se déroulent les activités physiques ainsi que le matériel et les équipements utilisés pour leur pratique doivent permettre d'assurer la sécurité des mineurs (R 227-10)

Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenues 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 (R 227-11)

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont communiqués aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers. ainsi qu'aux agents de la DDCS quand ceux-ci le demandent et lors d'un contrôle.

Obligations du directeur

La personne qui assure la direction met en œuvre le projet éducatif, dans les conditions qu'il définit dans un document (projet pédagogique), élaboré en concertation avec les personnes qui assurent l'animation de ce séjour.

Ce document prend en considération l'âge des mineurs accueillis.

Il précise notamment :

- 1° 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,
- 2° La répartition des temps respectifs d'activité et de repos,
- 3° Les modalités de participation des mineurs,
- 4° Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps,
- 5° 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,
- 6° Les modalités d'évaluation de l'accueil,
- 7° Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont communiqués aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers ainsi qu'aux agents de la DDCS quand ceux-ci le demandent et lors d'un contrôle

Encadrement des activités physiques et sportives

La pratique d'activités physiques dans les accueils collectifs de mineurs se déroule conformément au projet éducatif de l'organisateur.

Le directeur de l'accueil collectif de mineurs et l'encadrant conviennent ensemble de la place et du rôle des membres permanents de l'équipe pédagogique pendant le déroulement de l'activité .

1^{er} CAS : LES ACTIVITES LUDIQUES

Toutes les activités ludiques peuvent être mises en œuvre par l'équipe déclarée sur la fiche complémentaire

- On entend par activités physiques ludiques toutes les activités de jeux ou de découverte (thèque, balle aux prisonniers, découverte patins à roulettes ou vélo, jeux de balles, jeux de raquettes...)
- Toutes les activités qui ne renvoient pas à un sport reconnu par l'Etat : exemple « jeux de ballon » (par contre si l'activité proposée est « football » l'encadrant rémunéré devra avoir un diplôme défini par le « code du sport » pour cette discipline)
- Les conditions d'encadrement et d'effectif sont celles d'un ACM.

2ème CAS : LES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES
(celles reconnues par l'Etat = liste des Fédérations)

Pour 22 activités listées dans l'arrêté du 25 avril 2012
les conditions d'encadrement, d'effectif et de pratique sont définies de façon précise dans des fiches en annexe
de cet arrêté :

ALPINISME	RADEAU ACTIVITES DE NAVIGATION ASSIMILEES
BAIGNADE	RANDONNEES PEDESTRE
CANOË, KAYAK ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES	RAQUETTES A NEIGE
CANYONISME	SKI ET ACTIVITES ASSIMILEES
CHAR À VOILE	SPELEOLOGIE
ÉQUITATION	SPORTS AERIENS
ESCALADE	SURF
KARTING	TIR A L'ARC
MOTOCYCLISME ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES	VOILE ET ACTIVITES ASSIMILEES
NAGE EN EAU VIVE	VOL LIBRE
PLONGEE SUBAQUATIQUE	VELO TOUT TERRAIN