

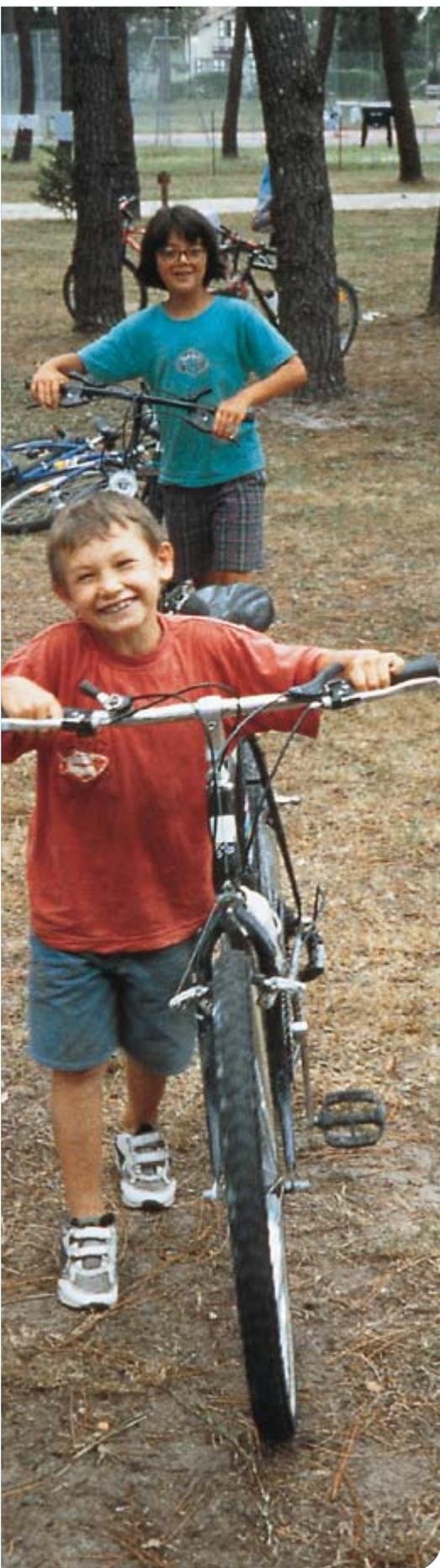
Cliquez dans le sommaire pour atteindre directement la partie qui vous intéresse.

## Sommaire

- > Qu'est-ce qu'un accueil collectif de mineurs ?
- > Les procédures de déclaration
- > Projet éducatif et projet pédagogique
- > L'équipe : encadrement, qualifications et aides à la formation
- > Les locaux
- > L'accueil des enfants de moins de 6 ans
- > La santé en accueil collectif de mineurs
- > Restauration, hygiène alimentaire
- > Les transports
- > Les aides au fonctionnement
- > Les aides à l'investissement
- > Les aides aux familles
- > Bibliographie
- > Les interlocuteurs

# Guide accueil collectif des mineurs



**RETOUR  
SOMMAIRE**

## Qu'est-ce qu'un accueil collectif de mineurs ?

Les temps de vacances et de loisirs participent à l'éducation de l'enfant. Les accueils collectifs de mineurs constituent un espace privilégié de découverte, d'apprentissage, de prise de responsabilité, de pratiques d'activités de qualité, de développement de l'autonomie et de créativité, dans un contexte ludique.

Les accueils collectifs occupent une place importante dans les loisirs des enfants et des jeunes. Répondant à une demande d'accueil de la part des familles, ces accueils constituent un outil au service des politiques enfance et jeunesse conduites par les collectivités, en lien avec les différents acteurs sur le territoire – acteurs institutionnels, associatifs, familles etc.

Ces accueils sont soumis à la réglementation générale du Code de l'action sociale et des familles (Casf) et à des réglementations particulières. Ils concernent tous les mineurs, depuis l'âge de leur inscription dans un établissement scolaire jusqu'à leur 18 ans.

### I - La définition de l'accueil collectif de mineurs

La protection des mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire, qui bénéficient hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, d'un mode d'accueil collectif à caractère éducatif entrant dans une des catégories fixées par décret en Conseil d'État, est confiée au représentant de l'État dans le département (art. L227-4 Casf).

Pour répondre à l'évolution des besoins et soutenir les formes d'accueil dans leur diversité, on distingue trois catégories: accueils sans hébergement, accueils avec hébergement, et accueils de scoutisme.

Les personnes organisant l'accueil de mineurs mentionné à l'article L. 227-4 ainsi que celles exploitant les locaux où ces mineurs sont hébergés, doivent en faire la déclaration préalable auprès de l'autorité administrative. Celle-ci peut s'opposer à l'organisation de cette activité lorsque les conditions dans lesquelles elle est envisagée présentent des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs (art. L227-5 Casf).

## RETOUR SOMMAIRE

### II - Récapitulatif des différents types et catégories d'accueils

	Accueil sans hébergement		Accueil avec hébergement					Accueil de scoutisme (avec ou sans hébergement)
	Accueil de loisirs	Accueil de jeunes	Séjour de vacances	Séjour court	Séjour court activité accessoire d'un accueil de loisirs	Séjour spécifique	Séjour de vacances dans une famille	
Durée	Au moins 14 jours/an (extra ou périscolaire) sur une durée minimale de 2 h/jour	Au moins 14 jours dans l'année scolaire	A partir de 4 nuits consécutives	1 à 3 nuits	1 à 4 nuits	Dès la 1ère nuit	A partir de 4 nuits consécutives	
Nombre de mineurs	7 à 300	7 à 40	A partir de 7				2 à 6	A partir de 7
Age	Dès leur inscription dans un établissement scolaire	14 ans à 17 ans	Dès leur inscription dans un établissement scolaire			6 ans ou plus	Dès leur inscription dans un établissement scolaire	
Projet éducatif	oui							

### III - Les obligations liées à la mise en place d'un accueil collectif de mineurs

- > La déclaration avant ouverture de l'accueil auprès des services de la Direction départementale de la cohésion sociale (Ddcs),
- > La déclaration des locaux lorsqu'il y a des nuitées (pour les séjours) : Les locaux hébergeant des mineurs doivent également faire l'objet d'une déclaration de la part de l'exploitant. Cette déclaration est indépendante de celle de l'accueil,
- > L'élaboration d'un projet éducatif,
- > L'obligation d'information et de communication du projet éducatif aux représentants légaux des mineurs,
- > Le respect des normes d'encadrement : taux et qualifications des intervenants,
- > La souscription d'un contrat d'assurance en responsabilité civile,
- > La mise à disposition de locaux adaptés à l'accueil de mineurs,
- > L'organisation du suivi sanitaire,
- > Le respect des règles particulières d'organisation et d'encadrement de certaines activités physiques et sportives.

## Les procédures de déclaration

Les accueils collectifs de mineurs sont soumis à l'obligation de déclaration. La déclaration est réalisée par l'organisateur de l'accueil, auprès des services de la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) du département d'implantation de l'organisateur.

### I – La déclaration des accueils

La procédure de déclaration comporte deux temps :

- 1er temps : 2 mois avant le début de l'accueil, renseignement d'une déclaration initiale qui constitue un état prévisionnel.

L'organisateur porte à la connaissance de l'administration sa volonté d'organiser un accueil à une période déterminée.

- 2ème temps : 8 jours avant le début de l'accueil, renseignement d'une fiche complémentaire prenant en compte les effectifs réels accueillis, et mentionnant la liste des personnes encadrant les mineurs.

#### La télé déclaration :

Le renseignement de la déclaration initiale et de la fiche complémentaire est effectué de façon dématérialisée. La Télé procédure des accueils de mineurs (TAM) permet aux organisateurs d'effectuer la saisie et le suivi des actes de gestion liés aux déclarations d'accueils de mineurs. Elle dispense ainsi de l'envoi des formulaires papier et donne accès, pour l'organisateur, à un ensemble d'informations, en ligne, facilitant le suivi administratif des accueils.

Un document présentant les modalités de télé déclaration est disponible sur le site [www.loiret.gouv.fr](http://www.loiret.gouv.fr).

### II – La déclaration des locaux

Dans le cadre de séjours avec hébergement, les locaux où sont hébergés des mineurs doivent avoir fait l'objet d'une déclaration dans le département où sont implantés ces locaux.

Cette démarche relève de la responsabilité du gestionnaire du local et doit être effectuée auprès des services de l'État en charge de la cohésion sociale (DDCS ou DDCSPP).

### III – Les dispositions spécifiques aux accueils de mineurs de moins de 6 ans

La création, l'extension ou la modification de locaux accueillant des enfants de moins de 6 ans doivent faire l'objet d'un avis du médecin responsable du service départemental de la Protection maternelle et infantile (Pmi). Lorsqu'il y a hébergement (nuitées), les locaux font l'objet d'une visite des services de la Pmi.

Une fiche technique spécifique à l'accueil des moins de 6 ans doit être renseignée par l'organisateur et transmise à la Ddcs, qui la communique au service de la Pmi.

L'accueil des plus jeunes doit faire l'objet d'une attention particulière concernant, tant le respect du rythme de l'enfant, que la configuration et l'adaptation des locaux.

## Projet éducatif et projet pédagogique

Accueillir des enfants de façon collective, en dehors de leur domicile familial est un acte éducatif. Le Code de l'action sociale et des familles définit les principes généraux qui président à l'élaboration du projet éducatif. Deux documents constituent le cadre de référence de l'accueil : le projet éducatif et le projet pédagogique.

### LE PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif explicite les intentions éducatives de l'organisateur. Elaboré par les élus, c'est un outil d'orientation pour les actions menées par l'équipe pédagogique, qui peut être associée à sa conception.

Une information sur le projet éducatif de l'organisateur est faite aux parents voire aux jeunes. Lorsque l'organisateur accueille en séjour de vacances ou en accueil de loisirs des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif prend en compte les spécificités de cet accueil.

Il n'existe pas de modèle type de projet. Le tableau ci-après reprend des questions à aborder et à traiter lors de son élaboration.

Quelle est la vocation de la structure ?	L'organisateur est-il un mouvement de jeunesse, une collectivité publique, une œuvre confessionnelle, une association de parents, une association d'insertion sociale ou une société commerciale de loisirs ? Quels sont les buts de l'organisateur ? La vocation de l'organisateur est-elle de proposer un accueil municipal des enfants dont les parents travaillent, une organisation de loisirs et de vacances pour tous, des actions de développement social, la promotion d'une activité spécifique ou des actions éducatives en complément de l'école ?
Quelles sont les intentions éducatives de l'organisateur et ses valeurs de référence, traduites en terme d'objectifs ?	Les intentions éducatives annoncées dans le projet, qui concernent l'organisation de la vie collective et la pratique des diverses activités, peuvent être établies en tenant compte des attentes et des besoins des familles et des enfants. Quelle est la place accordée à l'enfant dans le projet ? Quelles relations, entre les adultes et les enfants, l'organisateur souhaite-t-il privilégier ? Quelles sont les priorités de l'organisateur en terme d'apprentissages, de découvertes, d'expérimentations, de sécurisation matérielle et affective, etc. ?
Quels sont les moyens que l'organisateur met en œuvre pour traduire ces intentions ?	Quelles sont les ressources que l'organisateur met à disposition des directeurs ? Elles peuvent concerner des locaux, une politique de qualification de l'encadrement, des choix sur l'amplitude du temps d'accueil, sur les modalités tarifaires, des partenariats existants ou à développer, l'information des familles, des modalités de participation de l'ensemble des acteurs au fonctionnement du ou des centres, la détermination des règles essentielles de vie lors des séjours lorsqu'elles sont communes (règlements intérieurs), des modalités d'évaluation et de suivi des projets. Quelles sont les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de chaque accueil ?

### Quelques exemples :

#### Objectifs éducatifs de l'organisateur

- permettre à l'enfant et au jeune de vivre un temps de vacances,
- favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant, dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge (capacité d'initiative, de créativité, prise de responsabilité, ...),
- amener l'enfant à découvrir des pratiques variées,
- favoriser l'acquisition de savoirs techniques,
- favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité,
- développer l'intégration des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps dans des séjours composés de mineurs valides,
- permettre à l'enfant de développer son esprit critique, de faire des choix,
- favoriser et permettre l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie,
- favoriser les liens intergénérationnels,
- favoriser l'ouverture des activités en incitant la mixité fille/garçon et les passerelles entre tranches d'âge.

Plusieurs objectifs peuvent se combiner et se compléter. Ces objectifs répondent à des besoins et attentes exprimés par les familles, les élus locaux, et les enfants et jeunes du territoire d'implantation. Il est important qu'il y ait une concertation avec ces différents acteurs.

Ces moyens sont un indicateur pour repérer la validité et la réalité des objectifs annoncés. Il s'agit pour l'organisateur de permettre et de faciliter la mise et œuvre de l'action.

**ATTENTION !** Quels que soient les objectifs affichés par l'organisateur dans son projet éducatif, ceux-ci ne peuvent en aucun cas être contraires à la garantie de la sécurité physique et morale du mineur accueilli, ni aux textes réglementaires en vigueur.

Le projet éducatif permet l'élaboration, pour chaque accueil, d'un projet pédagogique.

## LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Concrétisation du projet éducatif, le projet pédagogique est conçu par le directeur du centre en concertation avec l'équipe d'animation, et validé par l'organisateur. Il peut être élaboré avec les jeunes accueillis, notamment dans le cas de l'accueil d'adolescents.

Il est élaboré annuellement pour les structures permanentes, et il y en a un pour chaque période de vacances. Il n'est pas figé, il est adaptable en fonction des attentes du public et des situations rencontrées.

### Contenu

#### 1 - Des éléments de contexte

Le projet pédagogique prend en compte les caractéristiques du public et le contexte local :

- public accueilli (âge, sexe, caractéristiques socioculturelles, handicaps, attentes des publics),
- équipe (animateurs, personnels de service, ...),
- ressources « matérielles » disponibles (budget, bâtiments et espaces, intervenants et partenaires, équipements socioculturels et sportifs),
- conditions d'accueil (périodes et types de fonctionnement du centre, modalités d'inscription).

#### 2 - Des objectifs pédagogiques cohérents avec le diagnostic et les intentions énoncées dans le projet éducatif

A partir du diagnostic, le directeur propose un projet pédagogique adapté au centre qu'il dirige, dans lequel sont spécifiés les objectifs éducatifs retenus et les valeurs qu'il semble important de défendre (ex. : Permettre le choix des activités par les enfants, faire découvrir un environnement habituel ou inhabituel, respecter les rythmes de vie des enfants en vacances, favoriser la découverte et la pratique d'activités culturelles variées).

#### 3 - Les actions et les moyens à développer pour atteindre les objectifs

Ces objectifs orientent les démarches et les actions. Tous les aspects du fonctionnement de l'accueil peuvent être investis (ex. de thèmes à développer : les relations interindividuelles, la vie quotidienne, les activités, l'aménagement des lieux, ...).

#### 4 - L'évaluation du projet pédagogique

L'évaluation du projet permet notamment de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle constate l'articulation ou non entre les finalités définies dans le projet éducatif, les objectifs précisés dans le projet pédagogique et le fonctionnement du centre.

L'évaluation permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en référence au projet éducatif.

## L' équipe : encadrement, qualifications et aides à la formation

Directeur et animateurs assurent une mission socio-éducative. Ils donnent vie au projet pour lequel ils ont été recrutés et interviennent en complémentarité. Le directeur est le garant des orientations et objectifs du projet éducatif à travers la déclinaison qu'il en fait dans le projet pédagogique. Il coordonne et encadre l'équipe, assure les différentes tâches administratives dont la responsabilité lui a été confiée. Les animateurs participent aux temps d'animation directe, et mettent en place les actions.

Pour assurer un accueil de qualité et dans des conditions de sécurité optimale, les accueils de mineurs doivent satisfaire à des exigences réglementaires en matière de taux d'encadrement et de qualification des intervenants.

### I-Les taux d'encadrement

Les taux d'encadrement, définis réglementairement, sont adaptés à l'âge des mineurs et à la catégorie d'accueil.

ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ET SEJOURS DE VACANCES DE PLUS DE TROIS NUITS	
Accueil de mineurs de 6 ans et plus	Un animateur pour 12 mineurs maximum
Accueil de mineurs de moins de 6 ans	Un animateur pour 8 mineurs maximum
Accueil péri scolaire	Un animateur pour 14 mineurs de plus de 6 ans
	Un animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans.

### II - Les qualifications

Dans le champ de l'animation, les personnes encadrant des mineurs doivent avoir suivi une formation diplômante ou qualifiante leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires à ce type de poste.

#### • La direction peut être assurée par :

- > Une personne titulaire du Bafd (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur)
- > Une personne titulaire d'un titre ou diplôme fixé par l'arrêté du 9 février 2007, ayant une expérience suffisante dans l'animation
- > Un agent de la fonction publique territoriale relevant de corps ou de cadre d'emploi dont la liste est fixée par l'arrêté du 20 mars 2007 (article 2)
- > Un stagiaire en cours de formation Bafd ou d'un diplôme figurant à l'article 1 de l'arrêté du 9 février 2007.

Dans les structures d'accueil de taille modeste, en cas de difficultés de recrutement, selon l'effectif accueilli, et la durée de fonctionnement de l'accueil, des dérogations peuvent être accordées, pour une durée déterminée. Il en va de même dans le cadre des séjours de vacances, en fonction de l'âge des mineurs et de la durée du séjour.

Les demandes d'informations complémentaires sont à adresser à la Direction départementale de la cohésion sociale (Ddcs).

**RETOUR  
SOMMAIRE****• Les fonctions d'animation peuvent être assurées par :**

- > Des personnes titulaires du Bafa (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur)
- > Des agents de la fonction publique territoriale dont la liste est fixée par l'arrêté du 20 mars 2007 (article 1)
- > Des personnes en cours de formation Bafa ou d'un diplôme figurant à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 modifié
- > Des personnes non qualifiées, dans la limite de 20 % de l'effectif requis pour assurer l'encadrement des mineurs accueillis.

Le Bafd et le Bafa permettent d'encadrer, à titre non professionnel, des enfants et adolescents dans le cadre d'un engagement social et citoyen et d'une mission éducative. Des diplômes professionnels permettent également, d'assurer les fonctions de directeur. Depuis 2001, les brevets professionnels de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (Bpjeps) remplacent les brevets d'état d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse. Les titulaires d'un Bpjeps loisirs tout public, peuvent diriger un accueil de loisirs ainsi que les titulaires d'un Bpjeps avec une autre option, s'ils ont validé une unité capitalisable complémentaire liée à la direction d'un accueil de loisirs.

Depuis mai 2010, l'inscription aux formations Bafa et Bafd est dématérialisée et se fait sur le site [www.bafa.bafd.gouv.fr](http://www.bafa.bafd.gouv.fr)

**III – Les aides à la formation :**

Les aides pour les formations non professionnelles :

La Région Centre, le Conseil général du Loiret, la Caf et la Msa soutiennent et accompagnent financièrement les candidats dans leurs cursus Bafa et/ou Bafd.

Des précisions sont apportées sur les sites internet de chacune de ces institutions.

Les aides pour les formations professionnelles :

Les candidats engagés dans des cursus de formation professionnelle (Bpjeps, Diplôme d'état de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport – Dejeps-, Diplôme d'état supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport – Desjeps) peuvent également bénéficier d'un financement total ou partiel de leur formation en fonction de leur statut, par le Conseil régional, Pôle emploi, l'Agefiph ou l'employeur.

Une aide financière (exclusivement sur le montant des frais pédagogiques) peut être accordée par la Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (Drjcs), après étude du dossier du candidat. Elle est complémentaire des aides qui peuvent être accordées par d'autres organismes (Conseil régional, Pôle emploi, Agefiph, employeur,...) ou structures d'aides à la formation.

## Les locaux

Les locaux permettant l'organisation de séjours de vacances ou d'accueils de loisirs sont des établissements recevant du public (Erp). A ce titre, ils sont soumis au Code de la construction et de l'habitation, et doivent répondre à certaines règles de sécurité. Ils doivent également respecter les normes fixées dans le règlement sanitaire départemental.

### I. Quels sont les interlocuteurs ?

#### **La Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (Ccdsa) :**

Les établissements recevant du public sont classés par catégorie et par type, en fonction de leur capacité d'accueil, de leurs caractéristiques et de leur usage. Ils sont soumis à des contrôles périodiques, effectués par la Ccdsa contre les risques d'incendie et de panique. La fréquence de ces contrôles varie selon la catégorie de l'établissement.

- > La plupart des accueils de loisirs sont des Erp de type R, de 5ème catégorie (ce qui correspond à une capacité d'accueil maximum de 199 personnes), le passage de la Ccdsa n'est pas obligatoire. Il est toutefois recommandé. En l'absence du passage de cette commission, un arrêté municipal d'ouverture ou une attestation sur l'honneur du propriétaire mentionnant la conformité des locaux doit être présentée.  
Le passage de la Ccdsa devient obligatoire pour les établissements dès lors qu'ils sont classés en 4ème catégorie (avec un effectif de public accueilli de 200 personnes).
- > Dès lors qu'il y a hébergement (séjours de vacances, séjours courts...), les Ep de type R, de 5ème catégorie sont soumis au passage de la commission tous les 5 ans.

#### **La Direction départementale de la cohésion sociale (Ddcs) / Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (Ddcsp) :**

l'exploitant des locaux accueillant des séjours avec hébergement doit effectuer une déclaration préalable auprès de la Ddcs ou Ddcsp du département concerné. Un récépissé de déclaration, comportant un numéro de local, lui est délivré. Ce numéro de local devra être communiqué aux organisateurs d'accueil souhaitant séjourner dans ce local.

Cette déclaration est effectuée au moins deux mois avant la 1ère utilisation du local. Les modifications ultérieures des éléments de la déclaration, d'aménagement, d'équipement ou d'utilisation des locaux devront être portées à la connaissance de la Ddcs dans les 15 jours suivants cette modification.

#### **La Direction départementale de la protection des populations (Ddpp) :**

- > Service sécurité et loyauté des aliments  
Les locaux affectés à hébergement collectif doivent répondre aux normes fixées par le règlement sanitaire départemental relatives notamment aux surfaces au sol, et au taux d'équipement sanitaire (exemple : 1 douche et 1 WC pour 10 personnes).  
En outre, lorsqu'il y a une activité de restauration au sein de ces locaux, ils doivent respecter les conditions d'hygiène applicables aux établissements de restauration collective à caractère social. Le gestionnaire est tenu d'effectuer une déclaration de son activité de restauration aux services de la DDPP.  
L'ensemble des locaux doit être conforme aux règlements communautaires (cf. partie « Restauration » de la bibliographie).

**RETOUR  
SOMMAIRE**

- > Service sécurité physique et économique des consommateurs (Sspec)  
La conception des lits superposés doit respecter le décret n°95-949 du 25 août 1995.  
Les aires collectives de jeux doivent respecter les normes européennes et faire l'objet d'un contrôle périodique et d'une traçabilité sur registre de la part du gestionnaire (cf. décrets n°94-699 du 10 août 1994, et n°96-1136 du 18 décembre 1996).  
Les équipements sportifs (basket, football, handball) sont soumis à une obligation générale de sécurité et à une vérification périodique (cf. Code du Sport, art. R 322-19 à 26 annexe 3-2).

**Le Service départemental de la protection maternelle et infantile (Pmi) :**

Lorsque des enfants de moins de 6 ans sont accueillis dans le centre, la création, l'extension ou la modification de la structure (qu'il s'agisse d'accueil avec ou sans hébergement) doit faire l'objet d'un avis du médecin responsable de la Pmi.

**II. Dispositions complémentaires**

- > Ces locaux sont soumis à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés et couverts qui accueillent du public.
- > Il doivent disposer de moyens d'alerte (moyens de communication) et de sécurité incendie (extincteurs) en état et régulièrement vérifiés.
- > Les accueils avec hébergement doivent être organisés de façon à permettre aux filles et aux garçons âgés de plus de 6 ans de dormir dans des lieux séparés.
- > Les locaux doivent être assurés par le propriétaire.

L'aménagement et l'organisation des lieux doivent être adaptés à l'âge des enfants accueillis pour permettre un accueil de qualité, dans des conditions sécurisées.

## L'accueil des enfants de moins de 6 ans

### **Pour créer un accueil de loisirs maternel, vous avez deux interlocuteurs :**

- le Préfet (Direction départementale de la cohésion sociale – Ddcs -), auprès duquel doit être effectué la déclaration de l'accueil.
  - le médecin de la Pmi (Protection maternelle infantile), qui peut être un conseiller technique.
- Lorsqu'il y a hébergement, la visite de la PMI est obligatoire et son avis conditionne la délivrance du récépissé de déclaration.

### **Les moins de 6 ans**

Une attention et une écoute particulières doivent être accordées aux parents des plus petits et à leurs attentes concernant l'accueil de leurs enfants. Il importe de recueillir un maximum d'informations sur le rythme de l'enfant et ses habitudes.

Au sein du groupe d'enfants, il est nécessaire de porter attention à chacun.

Les projets éducatif et pédagogique doivent prendre en compte de manière spécifique les besoins des enfants de moins de six ans.

### **Locaux**

- > Identifier des locaux spécifiques pour les petits, ou aménager l'espace de telle façon qu'un endroit spécifique soit réservé aux plus jeunes
- > Les locaux des petits doivent être accessibles (éviter les étages) et faciles à repérer pour les plus jeunes
- > Aménager ces locaux avec du mobilier et des équipements adaptés, et les sécuriser. Exemple : prises de courant de sécurité, taille des Wc et hauteur des lavabos adaptés aux enfants, tables et chaises adaptées en hauteur
- > Disposer d'une salle de repos ou dortoir est indispensable
- > Réserver un espace extérieur aux plus jeunes et l'aménager en fonction de leurs activités propres. Les jeux doivent respecter les normes européennes et faire l'objet d'un contrôle périodique et d'une traçabilité sur registre de la part du gestionnaire.

### **Encadrement**

- > La norme minimale d'encadrement est d'un animateur pour huit enfants. Quel que soit le nombre d'enfants, cette personne ne doit pas rester seule : il faudra toujours prévoir deux personnes minimum pour encadrer les plus jeunes
- > Le taux d'encadrement doit être renforcé pour les sorties et certaines activités (ex : piscine), en faisant appel aux parents, à des bénévoles.

**Il est souhaitable que les animateurs soient expérimentés et, si possible, qu'ils aient une formation ou une expérience petite enfance.**

## La santé en accueil collectif de mineurs

Les exigences sanitaires concernent les mineurs et l'encadrement.

### I- Les exigences sanitaires

#### - Concernant les enfants

Pour tout enfant qui fréquente un accueil collectif de mineurs, les responsables légaux et/ou le médecin doivent renseigner une fiche sanitaire de liaison et la remettre à l'équipe d'animation en vue de l'admission. Elle précise les vaccinations de l'enfant et les éventuelles allergies ou problèmes de santé.

Une autorisation parentale en cas d'hospitalisation de l'enfant doit également être fournie.

#### - Concernant l'équipe d'animation

Toute personne qui encadre les enfants doit produire une copie de son carnet de santé précisant les vaccinations, ou une attestation du médecin précisant que la personne est à jour de ses vaccinations (Code de l'action sociale et des familles).

#### > Les soins

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

Tout soin doit être inscrit dans le registre sanitaire du centre (« cahier d'infirmierie ») et être porté à la connaissance de la famille au moment jugé opportun.

La prise de médicaments (y compris les médicaments anti-douleurs type paracétamol, aspirine) ou traitement n'est autorisée que sur prescription médicale (présentation de l'ordonnance).

### II- L'assistant sanitaire

Sous l'autorité du directeur, un des membres de l'équipe d'encadrement est identifié et chargé du suivi sanitaire. Dans les séjours de vacances, il est titulaire de l'Afps (Attestation de formation aux premiers secours) ou de l'attestation de formation au Psc1 (Prévention et secours civiques de niveau 1).

Son rôle est de :

- > s'assurer de la transmission des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux
- > informer les personnes qui concourent à l'accueil
- > identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil, et recenser l'existence d'éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires
- > s'assurer de la prise des médicaments par les mineurs
- > s'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermant à clé, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit à disposition de l'enfant
- > tenir à jour le registre d'infirmierie
- > vérifier les trousseaux de premiers soins avant chaque début de séjour, et remplacer les produits périmés.

### III- L'espace de soins

Cet espace comprend :

- > une armoire à pharmacie facilement accessible aux adultes, et inaccessible pour les enfants. Cette pharmacie doit être et rester : propre, complète et en bon état (veiller aux dates de péremption et au remplacement des produits utilisés)
- > un cahier d'infirmierie : Il doit donner les informations suivantes : Nom et prénom de l'enfant, date, nature de l'acte (préciser les produits utilisés et les quantités), prescription médicale, identité et signature de la personne qui a administré les soins

**RETOUR  
SOMMAIRE**

> une ou des trousse de premiers soins : Lorsqu'un groupe part en sortie, le responsable du groupe doit avoir en sa possession une trousse de secours.

Les numéros de téléphone d'urgence (15, 112 et le Centre anti poison) doivent être affichés clairement, ainsi que les numéros de téléphone des médecins de la commune, et un poste de téléphone doit être accessible.

**IV- L'accueil des jeunes mineurs handicapés ou atteints de troubles de la santé**

Un organisateur peut avoir dans ses objectifs d'accueillir des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps. Il n'existe pas de réglementation spécifique régissant ce type d'accueil. Selon la nature et le type de handicap, les moyens en termes d'encadrement, de matériel pédagogique, de locaux devront être adaptés.

Des documents pédagogiques à l'intention des organisateurs et des encadrants ont été élaborés (cf. bibliographie).

Une charte de déontologie pour l'accueil des personnes handicapées dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisées a été élaborée en 1997, sous le patronage entre autres du ministère chargé de la jeunesse (cf. site de la Jeunesse en plein Air - Jpa - : <http://www.jpaa.asso.fr>).

## Restauration, hygiène alimentaire

Toute activité de restauration est soumise à la réglementation relative à la restauration collective dès lors que le nombre de repas préparé est supérieur à 7 mineurs. La réglementation européenne établit les principes généraux et détermine les procédures relatives à la sécurité et à l'hygiène des denrées alimentaires.

L'interlocuteur est la Direction départementale de la protection des populations (DDPP), Service sécurité et loyauté des aliments. Ce service exerce une activité de contrôle des conditions de restauration dans les accueils collectifs de mineurs.

Préalablement à l'ouverture d'un restaurant collectif à caractère social, une déclaration doit être faite auprès de la Ddpp.

### I. Quelques règles d'hygiène en restauration collective

La mise en place d'une activité de restauration collective nécessite que les locaux utilisés répondent à la réglementation en vigueur. Une attention particulière doit être portée à :

- > l'aménagement des locaux
- > l'utilisation d'équipements adaptés
- > la circulation des denrées (circuits des plats " chauds " et " froids ")
- > la manipulation des denrées (respect des obligations concernant la tenue du personnel de cuisine notamment...)
- > les conditions de stockage des denrées alimentaires
- > l'équipement de système de protection contre les nuisibles (insectes, rongeurs etc) pour les issues extérieures de la cuisine,
- > la traçabilité des procédures. Un plan écrit de nettoyage et de désinfection des locaux (fréquence, mode opératoire, personne responsable...) doit notamment être élaboré
- > la formation des personnels assurant la restauration. Les personnels de cuisine doivent bénéficier d'une formation aux règles d'hygiène alimentaire.

La méthode Haccp (« analyse des dangers et des points critiques pour leur maîtrise ») doit être mise en oeuvre par les personnels intervenant dans la restauration collective. Cette démarche permet :

- > d'identifier et d'analyser les dangers associés aux différents stades du processus de production d'une denrée alimentaire
- > de définir les moyens nécessaires à leur maîtrise
- > et de s'assurer que ces moyens sont mis en oeuvre efficacement.

L'application de cette méthode se traduit par la définition, la mise en oeuvre et le respect de procédures écrites de sécurité.

Concernant l'hygiène des aliments, l'obligation de conserver en froid positif (0 à 4 degrés) des plats témoins pour les services officiels de contrôle est de 5 jours.

### II. La conduite à tenir en cas de suspicion de toxi-infection alimentaire collective (Tiac)

Une Tiac est définie par l'apparition d'au moins deux cas groupés similaires présentant les mêmes symptômes dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire.

Que faire en cas de Tiac ?

1. Appeler le médecin ou le Service de Secours le plus proche
2. Conserver les restes de cuisine (rations témoins), et les matières premières correspondantes le cas échéant
3. Prévenir obligatoirement les services de l'État compétents: Agence régionale de santé (Ars), Direction départementale de la protection des populations, Direction départementale de la cohésion sociale.

Contact Ars : Plateforme unique régionale d'alertes sanitaires  
02 38 77 32 10 - [ars45-alerte@ars.sante.fr](mailto:ars45-alerte@ars.sante.fr)

## Les transports

La protection des mineurs qui incombe aux organisateurs d'accueil de mineurs s'étend aussi aux transports puisque les enfants ne sont plus sous la responsabilité de leurs parents. La sécurité des enfants transportés par car, minibus, avion ou train doit être une préoccupation constante pour les organisateurs d'accueil de mineurs.

<p><b>Que désigne le terme «transport en commun» ?</b></p>	<p>Le transport de plus de huit personnes (conducteur non compris) est considéré comme un transport en commun, qui exige la possession d'un permis spécifique.</p> <p>Le transport en minibus (maximum 9 personnes, chauffeur compris) peut s'effectuer avec un permis B.</p>
<p><b>Quelles sont les normes d'encadrement à respecter ?</b></p>	<p>Les normes d'encadrement prévues par type d'établissement et par âge (séjour de vacances, accueil de loisirs) doivent être respectées pendant le transport (cf. fiche L'équipe)</p>
<p><b>Quelles sont les règles à respecter et les responsabilités de l'organisateur ?</b></p>	<p>Dans toutes formes de déplacement des règles élémentaires de sécurité et de prudence doivent être respectées. L'organisateur est responsable du choix du transporteur. Le responsable du centre doit exiger du transporteur qu'il se conforme aux règlements en vigueur relatifs aux véhicules de transport en commun. Les organisateurs peuvent se rapprocher de l'Anateep pour obtenir des conseils. Cette association propose aussi un contrat-type entre l'organisateur et le transporteur ce qui offre un maximum de garanties de sécurité.</p>
<p><b>Quelles recommandations en cas de transport en commun ?</b></p>	<p>Des précautions indispensables sont à prendre par le responsable du transport :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- désignation d'un chef de convoi,</li> <li>- possession de la liste des enfants,</li> <li>- placement des animateurs près des portes et issues de secours,</li> <li>- prendre connaissance avec le conducteur du déroulement du trajet (itinéraires, lieux d'arrêt),</li> <li>- rappeler les consignes et recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage.</li> </ul>
<p><b>Existe-t-il des règles particulières concernant le transport des enfants dans des voitures particulières ?</b></p>	<p>Il est interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans aux places avant des véhicules automobiles. Le port des ceintures de sécurité est obligatoire à l'avant et à l'arrière.</p> <p>Si le directeur d'un séjour de vacances ou d'un accueil de loisirs utilise son véhicule personnel pour les besoins du centre, il devra préciser l'usage de ce véhicule à son assureur.</p>

**Attention :** chaque année un arrêté interministériel annuel interdit la circulation des autocars transportant des groupes d'enfants, pendant les jours de grands départs fin juillet début août. Cet arrêté s'applique au groupe de plus de 15 enfants de moins de 16 ans transportés par autocars hors de la zone constituée par le département de départ et les départements limitrophes.

### Conseils et réglementations :

Anateep (Association nationale pour les transports éducatifs),  
8 rue Edouard Lockroy, 75011 PARIS – Tél. : 01 43 57 42 86,  
Site internet : <http://www.anateep.asso.fr>

## Les aides au fonctionnement

### La Prestation de service accueil de loisirs

#### Accueil sans hébergement

Les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils sans hébergement déclarés auprès des services de la Direction départementale de la cohésion sociale (Ddcs) pour les 3 catégories d'accueil :

- > Accueils de loisirs extrascolaires et périscolaires
- > Accueils de jeunes
- > Accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires et périscolaires.

#### Accueil avec hébergement

Les Caf participent aussi au soutien d'accueils avec hébergement sous certaines conditions, pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours sous réserve :

- > qu'ils soient déclarés et intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs de jeunes ou de scoutisme,
- > qu'ils fassent l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances, séjour court ou séjour court accessoire à un accueil de loisirs, à un accueil de scoutisme ou à un accueil jeunes auprès de la Ddcs.

### A – LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION DE SERVICE

- 1 – Etre en possession d'un récépissé de déclaration d'accueil de Loisirs, d'accueil de jeunes ou de scoutisme, délivré par la Direction départementale de la cohésion sociale (Ddcs).
- 2 – Pour les accueils de loisirs ou de scoutisme, appliquer les tarifs de participations familiales validés par la Caf du Loiret : la Caf propose un barème indicatif ou un taux d'effort qui peut être négocié en fonction des réalités locales.

### B – COMMENT ÉTABLIR UN DOSSIER AUPRÈS DE LA CAF ?

#### 1 - Le gestionnaire envoie un courrier à la Caf, au minimum un mois avant la création de l'Accueil de loisirs sans hébergement en indiquant :

- > ses coordonnées : nom, adresse ...
- > la date prévue d'ouverture de l'accueil de loisirs.

#### 2 - La Caf demande au gestionnaire les pièces justificatives nécessaires à l'établissement d'une convention.

#### 3 - La convention est établie entre la Caf et le gestionnaire, elle est valable 4 ans.

Elle a pour objet de :

- > prendre en compte les besoins des usagers
- > déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre
- > fixer les engagements réciproques entre les cosignataires.

#### 4 - La Caf envoie annuellement des documents à compléter concernant l'activité et les résultats financiers.

## C – LA NOTION DE RÉGIME GÉNÉRAL

La Caf verse la prestation de service pour les heures d'accueil d'enfants dont l'un des parents au moins est ressortissant du régime général.

La Caf ne verse pas la prestation de service pour les ressortissants Msa.

Le taux de régime général est établi à 95% pour l'ensemble du département du Loiret.

Toutes les heures réalisées doivent être déclarées à la Caf, qui appliquera ce taux de régime général pour calculer la prestation de service.

## D – LE CALCUL DES HEURES ENFANT

La Caf verse une prestation de service basée sur l'unité de compte retenue selon la nature de l'accueil :

### Accueil sans hébergement

- > Pour les accueils de loisirs ou de scoutisme extrascolaire, les actes ouvrant droit sont, soit les heures enfants facturées aux familles, soit les heures réalisées en fonction du mode de facturation.
- > Pour les accueils de loisirs ou de scoutisme périscolaire, les actes ouvrant droit sont les heures réalisées.
- > Pour les accueils de jeunes, les actes ouvrant droit sont les heures enfants réalisées.

### Accueil avec hébergement

Pour les séjours n'excédant pas cinq nuits consécutives, la journée enfant sera assimilée à dix heures enfant dans le calcul de la prestation de service.

## E – LE MODE DE CALCUL DE LA PRESTATION DE SERVICE

Montant de la Prestation de Service :

	Nombre d'heures/enfant
X	95%
X	30% du prix de revient (dépenses annuelles de fonctionnement/nombre de jours réalisés) dans la limite des prix plafond fixés par la Cnaf.

## F – LES MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICE

### > Acomptes

La Caf peut verser des acomptes dont le montant s'élèvera au maximum à 70% du montant de la prestation de service prévisionnelle calculé en fonction du budget prévisionnel de l'exercice en cours.

Pour la première année d'activité, le versement d'un ou plusieurs acomptes sera possible après signature de la convention et sur demande expresse du gestionnaire, le nombre d'acomptes dépendant de la date d'ouverture.

Le paiement des acomptes est conditionné par la fourniture des documents relatifs aux éléments financiers et à l'activité demandés chaque année.

**RETOUR  
SOMMAIRE****> Régularisation**

Au début de l'exercice suivant, une régularisation s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basée sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

**G – LE MONTANT DE LA PRESTATION DE SERVICE**

Type d'accueil	Prix plafond 2015	Taux de la prestation de service	Montant de la prestation de service 2015
<b>Accueil extrascolaire</b>		30 %	
Par heure	1.74		0.52
Par jour	13.85		4.16
<b>Accueil périscolaire</b>			
Par heure	1.74		0.52
Par jour	13.85		4.16

## L'Acalaps

Depuis le 1er janvier 2013, l'Acalaps est versée par la Caf en complément de la prestation de service accueil de loisirs.

L'Acalaps a pour but de compenser financièrement les effets de l'application du barème des participations familiales demandée par la Caf pour les familles les plus fragiles.

### **A- LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'ACALAPS**

L'Acalaps s'applique à l'ensemble des accueils de loisirs du Loiret, fonctionnant en période extra-scolaire (été, petites vacances, mercredis et samedis).

Les accueils péri-scolaires, accueils de loisirs jeunes et accueils jeunes sont exclus du champ de cette réglementation.

Pour bénéficier du versement de l'Acalaps, l'Alsh doit également être éligible à la prestation de service Accueil de loisirs pour la période considérée.

Les critères liés au versement de la prestation de service doivent donc être respectés.

Pour percevoir l'Acalaps, une convention est signée avec le gestionnaire. Quelque soit la date de signature, la convention prendra fin le 31 décembre 2016.

#### **L'accessibilité financière des familles**

L'application d'un tarif dégressif, validé par la Caf, est obligatoire pour les familles allocataires de la Caf dont le QF est inférieur ou égal à 710 €.

Cette tarification peut être mise en oeuvre selon différentes modalités :

- l'application du barème départemental de participations familiales,
- l'application d'un taux d'effort fixé par la Caf ,
- ou de toute autre modalité de participation financière prenant en compte les capacités contributives des familles

Pour les familles dont le QF est supérieur à 710 €, le principe de la modulation des tarifs est recommandé.

#### **Quotient familial de référence :**

Le Quotient familial (Qf) à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale est celui connu sous Cafpro le jour de l'inscription de l'enfant ou celui du mois indiqué dans le Règlement Intérieur de la structure.

Lorsque le Qf de la famille n'apparaît pas dans Cafpro, il appartient au gestionnaire de reconstituer celui-ci.

## B– LE CALCUL DE L'ACALAPS

$$= \frac{\text{Le droit Acalaps 2015}}{\text{Nombre d'heures Ps 2014} \times \text{Tvps} \times \text{montant horaire}}$$

**Nombre heures Ps** : ce sont les données d'activité (heures enfants) que chaque gestionnaire fournit à la Caf pour le calcul de la prestation de service (Ps)

**Tvps** (Taux de valorisation de la prestation de service) :

Pour les structures créées avant 2013 :

$$\frac{\text{Heures* prises en compte pour le versement de l'aide aux temps libres Alsh 2011 ou 2012}}{\text{Heures enfants ouvrant droit à la prestation de service Alsh 2011 ou 2012}}$$

Pour les structures créées par un nouveau gestionnaire à compter de 2013 :

$$\frac{\text{Heures – enfants accueillis* par l'Alsh l'année d'ouverture}}{\text{Heures enfants ouvrant droit à la prestation de service Alsh sur l'année d'ouverture}}$$

\* correspondent aux heures-enfants de 3 ans à moins de 16 ans dont les familles ont un quotient inférieur ou égal à 710 €. Une journée avec repas équivaut à 8 heures, une journée sans repas à 4 heures.

**Montant horaire** : participation financière horaire de la Caf, déterminée chaque année par son Conseil d'Administration : 0,688 pour 2015.

## C– LE MODE DE VERSEMENT

Le montant de l'Acalaps est versé en totalité après réception des données actualisées au 30 juin (ou 30 septembre si non reçues au 30 juin) pour la prestation de service.

## Le Contrat Enfance Jeunesse

### Une finalité

Le contrat «enfance et jeunesse» est un contrat d'objectifs et de cofinancement passé entre une Caf et une collectivité territoriale, un regroupement de communes, une entreprise y compris une administration de l'État.

Sa finalité est de poursuivre et d'optimiser la politique de développement en matière d'accueil des jeunes de moins de 17 ans révolus.

### Deux objectifs

Le Contrat « Enfance et Jeunesse » répond prioritairement à deux objectifs :

- ▶ Favoriser le développement et optimiser l'offre d'accueil par :
  - > un soutien ciblé sur les territoires les moins bien servis, au regard des besoins repérés ;
  - > une réponse adaptée aux besoins des familles et de leurs enfants ;
  - > un encadrement de qualité ;
  - > une implication des enfants, des jeunes et de leurs parents dans la définition des besoins, la mise en œuvre et l'évaluation des actions ;
  - > une politique tarifaire accessible aux enfants des familles les plus modestes.
- ▶ Contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes et à leur intégration dans la société par des actions favorisant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation pour les plus grands.

### L'élaboration du contrat «enfance et jeunesse»

Elle repose sur une analyse circonstanciée de la réalité sociale du territoire concerné afin de faire émerger un projet local global prioritaire, adapté aux besoins des enfants et des jeunes, centré sur une fonction d'accueil.

### Caractéristiques du contrat «enfance et jeunesse»

- > il vise les enfants jusqu'à 17 ans révolus ;
- > il est signé pour une durée de 4 ans ;
- > pour chaque année, le montant maximal des subventions est clairement indiqué ;
- > le taux de cofinancement est de 55 %.

### Les signataires du contrat «enfance et jeunesse»

- > les collectivités territoriales ;
- > les conseils généraux ;
- > les entreprises :

## Les aides à l'investissement

La caisse d'Allocations familiales du Loiret accompagne les collectivités locales et les structures associatives dans le développement de services aux familles.

Les aides à l'investissement concernent la construction d'un bâtiment, son aménagement, sa réhabilitation et son équipement (y compris matériel éducatif) et toutes les dépenses comptabilisées dans la section investissement.

La caisse d'Allocations familiales a défini, à partir d'indicateurs statistiques nationaux, des zones prioritaires pour la période 2009-2012.

Les crédits de la Caf sont destinés en priorité aux projets situés sur ces zones.

### Le montant de l'aide

Décidé en Conseil d'Administration, le montant de l'aide dépend de la prise en compte de plusieurs facteurs :

- > le besoin d'équipements et de services identifiés sur la zone géographique,
- > le niveau des crédits dont dispose la Caf, ce qui peut l'amener à arbitrer entre les différentes sollicitations.

De façon générale, la Caf n'intervient pas au-delà d'un certain pourcentage du coût total de l'opération. Ce pourcentage dépend du projet. Il est à noter que les frais d'architecte sont pris en charge à hauteur de 10 % maximum.

Le partenariat financier s'opère systématiquement sous forme de subvention, de prêt sans intérêt ou par une combinaison entre les deux formules.

Si votre dossier est accepté par le Conseil d'administration, vous recevrez un contrat de partenariat financier en trois exemplaires à retourner à la Caf avec les pièces justificatives. Le contrat prévoit un délai maximum pour réaliser l'opération, faute de quoi il devient caduc.

Ce contrat précise également une durée minimale de maintien de destination du bâtiment ayant bénéficié de ces travaux.

### Un paiement conditionné

Le paiement s'effectue en une fois pour les aides à l'équipement sur présentation des factures. Il s'effectue en deux fois pour les aides à la construction, la rénovation et l'agrandissement à la réception des pièces justificatives :

- > pour les subventions : 40 % dès le début des travaux et 60 % à la fin des travaux.
- > pour les prêts : 70 % dès le début des travaux et 30 % à la fin des travaux.

### RESPECT DES DÉLAIS

**La date de réalisation que vous indiquez sur le dossier doit être respectée.**

**Si vous dépassez ce délai, l'aide peut ne pas être versée.**

## Les aides aux familles

> la Mutualité sociale agricole (Msa).

Dans le cadre de son action sociale, la Caf du Loiret attribue chaque année des aides destinées aux familles pour permettre aux enfants et aux jeunes, la fréquentation des accueils de loisirs et des séjours.

Toutes les familles bénéficiaires reçoivent pour chaque enfant bénéficiaire deux 2 coupons «Aide au temps libre» en début d'année civile.

### Enfants bénéficiaires

Sont bénéficiaires les enfants qui répondent au 31 octobre 2014 aux conditions suivantes :

- > être âgés de 3 ans à moins de 16 ans
- > être à charge de leur famille ou placés avec maintien des liens affectifs
- > leur famille est allocataire de la Caf du Loiret et perçoit des prestations
- > leur famille a un quotient familial inférieur ou égal à 710 € le 31 octobre 2014.

En cas de garde alternée des enfants, les deux parents peuvent bénéficier de cette aide sous réserve qu'ils répondent chacun aux conditions d'attribution.

### Nature de l'intervention

L'aide est attribuée pour les séjours déclarés auprès de la Ddcs et se déroulant en France métropolitaine.

Les séjours organisés dans le cadre scolaire ne bénéficient pas de cette aide.

La famille transmet à l'organisateur du séjour un coupon « Aide au temps libre ».

L'organisateur déduit à la famille le montant de l'aide et est payé directement par la Caf.

### Montant de l'aide

Montant du quotient familial	Montant de l'aide	Autres conditions
QF < ou = 550	20 € par jour	15 jours maximum fractionnables durée minimum du séjour : 3 jours/2 nuits
QF de 551 à 710	15 € par jour	

## Bibliographie

- Casf (Code de l'action sociale et des familles), art. L227-24 ; R 227-23 à 26

### Projet éducatif et pédagogique

Extrait du «Mémoguide-120 activités éducatives en Cvl» réalisé par le Bureau des Centres de Vacances et de Loisirs du Ministère de la Jeunesse et des Sports en octobre 2001.

### Les mineurs de moins de 6 ans

Ils relèvent des dispositions des articles L.2324-1 et R2324-10 à R2324-13 du code de la santé publique ainsi que de celles des articles L. 227-4 à L227-12 et R227-1 à 30 du code de l'action sociale et des familles (CASF) et des arrêtés pris pour leur application.

### Accueil des jeunes mineurs handicapés ou atteints de troubles de la santé

« Recommandations pour l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps en centres de vacances et de loisirs » - Fiche jointe à l'instruction 01.101 JS du 18 mai 2001.

« Sensibilisation à l'accueil des enfants et jeunes mineurs handicapés dans le cadre des formations au Bafa et au Bafd - guide méthodologique à l'usage des formateurs », avril 2002, par le ministère de la jeunesse et des sports et le ministère de l'emploi et de la solidarité.

« Accueillir une personne handicapée en centre de vacances et de loisirs – guide méthodologique à l'usage des équipes d'encadrement », 2003, Comité de suivi de la charte de déontologie.

### Les transports

Principaux textes de référence :

- Transports en commun : arrêté du 2 juillet 1982 modifié
- Note de service de l'Éducation nationale du 2 mai 1985 (principales recommandations).

### Restauration, hygiène alimentaire

La restauration collective doit répondre à la réglementation en vigueur et respecter :

- les arrêtés interministériels du 18 décembre et du 21 décembre 2009,
- le règlement Ce n°178/2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires (méthode Haccp),
- le règlement Ce n° 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

### Normes de sécurité

- Décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux
- Décret n°94-69 du 10 août 1994 fixant les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux.
- Décret n°95-949 du 25 août 1995 relatif à la prévention des risques résultant de l'usage des lits superposés destinés à être utilisés dans les lieux domestiques ou en collectivités.
- Code du Sport, art. R 322-19 à 26, annexe 3-2.

## Les interlocuteurs

STRUCTURES	CONTACTS
<p><b>Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale - Centre (Drjscs)</b> 122, rue du faubourg Bannier - CS 74204 - 45042 Orléans Cedex 1 tél. : 02 38 77 49 00 - fax : 02 38 53 99 98 www.centre.drjscs.gouv.fr</p>	
<p><b>Direction départementale de la cohésion sociale (Ddcs) Pôle promotion des politiques de jeunesse, de sports et de vie associative</b> &gt; adresse postale : 181 rue de Bourgogne - 45042 Orléans Cedex &gt; accueil du public : cité Coligny, bâtiment C - 131, faubourg Bannier - 45000 Orléans tél. : 02 38 42 42 42 - fax : 02 38 62 54 12 www.loiret.gouv.fr</p>	<p>&gt; <b>Benoît GERMAIN</b> inspecteur tél. : 02 38 42 42 07 benoit.germain@loiret.gouv.fr &gt; <b>Olivier MARTINS</b> conseiller d'éducation populaire et de jeunesse tél. : 02 38 42 42 19 olivier.martins@loiret.gouv.fr &gt; <b>Teddy MALICOT</b> référent administratif des accueils collectifs de mineurs tél. : 02 38 42 42 18 teddy.malicot@loiret.gouv.fr</p>
<p><b>Caf du Loiret</b> Place St Charles - 45946 Orléans cedex 9 www.loiret.caf.fr tél : 0810 25 45 10 (prix d'un appel local depuis un poste fixe)</p>	<p>&gt; <b>Virginie BARBIER-SYRACUSE</b> responsable d'action sociale tél. : 02 38 51 50 46 &gt; <b>Véronique GUIVARCH</b> responsable de l'unité administrative d'action sociale et familiale tél. : 02 38 51 50 87 &gt; <b>Catherine ALPHONSE</b> secrétariat conseillères techniques enfance jeunesse tél. : 02 38 51 50 40</p>
<p><b>Conseil général du Loiret</b> 3 rue Châteaubriand - 45100 Orléans La source tél. : 02 38 25 47 95</p>	<p>&gt; <b>Flavie BARODINE</b>, chargée de la politique jeunesse</p>
<p><b>Direction départementale de la protection des populations (Ddpp)</b> &gt; adresse postale : 181 rue de Bourgogne - 45042 Orléans Cedex &gt; accueil du public : Cité Coligny, Bâtiment C - 131, faubourg Bannier - 45000 Orléans &gt; service sécurité et loyauté des aliments - tél. : 02 38 42 43 06 (secrétariat) ddpp-sla@loiret.gouv.fr &gt; Service sécurité physique et économique des consommateurs tél. : 02 38 42 42 42 (standard) - ddpp@loiret.gouv.fr</p>	<p>&gt; <b>Daniel HIRSCHY</b>, chef de service</p>
<p><b>Agence régionale de santé du centre (Ars)</b> cité Coligny - 131 rue du faubourg Bannier - BP 74409 - 45044 Orléans Cedex</p>	<p>Plateforme unique régionale d'alertes sanitaires tél. : 02 38 77 32 10 ars45-alerte@ars.sante.fr</p>
<p><b>Protection maternelle et infantile (Pmi)</b> 3 rue Châteaubriand - 45100 Orléans La source tél. : 02 38 25 46 65</p>	<p>Médecin départemental</p>
<p><b>Direction départementale d'incendie et de secours du Loiret</b> Groupement prévention - 195 rue de la Gourdonnerie - BP 52 222 Semoy 45402 Fleury Les Aubrais Cedex tél. : 02 38 52 35 27 - Fax : 02 38 52 35 01 prevention@sdis45.fr</p>	



**Caisse d'Allocations familiales du Loiret**



**Direction départementale de la cohésion sociale**