



PRÉFET D'INDRE-ET-LOIRE

DIRECTION
DÉPARTEMENTALE
DE LA
COHESION SOCIALE

Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative
Affaire suivie par : secrétariat ACM-BAFA
02 47 70 11 25 de 14h à 16h
ddcs-acm-bafa@indre-et-loire.gouv.fr

Compte-rendu des réunions d'information et d'échanges auprès des organisateurs d'ACM Campagne 2017 - Château Renault / Sainte Maure de Touraine / Tours

Vos interlocuteurs au service ACM-BAFA de la DDCS

Valérie DUCROQUET

Secrétaire, appui administratif

Rachel PACEY

Conseillère d'éducation populaire et de jeunesse

Yann FRADON

Inspecteur de la jeunesse et des sports, responsable du pôle jeunesse, sports et vie associative

Les coordonnées, téléphonique et électronique, sont inchangées :
02 47 70 11 25 (14h -16h) - ddcs-acm-bafa@indre-et-loire.gouv.fr

Ordre du jour

- Point sur les dernières évolutions réglementaires
- Infos importantes à communiquer
- Quelques rappels concernant Siam et la saisie des stages pratiques BAFA
- Point Charte qualité / DLA / APS / multi-sites
- Actualités / agenda (Formation continue)
- Questions / réponses

Comme l'an dernier, volonté du service ACM de proposer des temps d'échanges et de rencontres territorialisées (Tours, Château-Renault, Sainte-Maure-de-Touraine), ayant toujours le souci de se mettre à l'écoute des organisateurs, et de proposer une communication de qualité pour améliorer les échanges d'information.

Retour sur les temps forts annoncés lors des réunions d'information de 2016, pour répondre à des besoins identifiés ou mettre l'accent sur des thématiques importantes :

- Temps fort sur les enfants témoins / victimes de violences : inscrit au programme de formation continue de la DDCS, une matinée « Violences intrafamiliales : enfants exposés, enfants victimes » le 30 juin 2017.
- Forum de la co-éducation du 08 mars 2017 (évaluation des PEDT) : restitution complète sur le site **co-education37.fr**
- Expérimentation sur le numérique, en cours sur le territoire de la CCTVI.

Les dernières évolutions réglementaires

- **Encadrement des accueils périscolaires organisés pour une durée de plus de 80 jours et pour un effectif supérieur à 80 mineurs** : arrêté 28 février 2017. Dans un contexte de forte croissance du nombre d'accueils et de places dans les accueils de loisirs périscolaires (notamment des accueils dits "80/80") et face à la nécessité de professionnaliser l'encadrement de ces derniers, l'arrêté du 28 février 2017 a substitué au dispositif, prévu par l'arrêté du 12 décembre 2013, un nouveau régime dérogatoire visant, d'une part, à pérenniser la possibilité pour le préfet d'accorder une dérogation aux titulaires d'un BAFD pour diriger ces accueils et, d'autre part, à lier la prorogation de la dérogation à des difficultés de recrutement, ainsi qu'à l'inscription de ces directeurs dans une démarche de professionnalisation. Les durées de la dérogation et de sa prorogation sont en outre adaptées afin de favoriser la formation des personnes concernées.

Voir documents joints

- Formulaire de demande de dérogation [1_Dérogation_direction_80_80.docx]
- Arrêté du 28 février 2017 [2_Arrêté_dérog_80_80_2017_02_28.pdf.]

- **Obligation du port du casque à vélo** pour les moins de 12 ans depuis le décret 2016-1800 du 21 décembre 2016. Définition du cycle : véhicule ayant au moins deux roues et propulsé exclusivement par l'énergie musculaire des personnes se trouvant sur ce véhicule, notamment à l'aide de pédales ou de manivelles (code de la route Article R311-1).

Rollers, trottinettes et skateboards sont des engins à roulettes sans moteur, et les utilisateurs de ces engins sont donc assimilés à des piétons. Ils sont soumis à une obligation générale de bon sens et de prudence. Ils sont aussi soumis, comme tout piéton, aux obligations particulières suivantes :

- circuler uniquement sur les trottoirs,
- respecter les feux tricolores,
- emprunter les passages protégés.

art. R.412-34 du code de la route

Le port du casque pour ces engins non considérés comme cycles, est très fortement recommandé.

Voir documents joints

- Décret 2016-1800 du 21 décembre 2016 : [3_Décret_port du casque_2016_12_21.pdf]
- Exemples d'outils de suivi des équipements joints [4_Casques à vélo_guide_pratique_Yonne.pdf]

- **Rétablissement de l'autorisation de sortie du territoire depuis le 15 janvier 2017 (loi n° 2016-731 du 3 juin 2016) pour les mineurs quittant le territoire national sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale.** Le décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 et l'arrêté du 13 décembre 2016 fixent les modalités d'application de ce **dispositif entré en vigueur le 15 janvier 2017**. Il concerne tous les déplacements de mineurs à l'étranger y compris ceux organisés dans le cadre d'accueils collectifs de mineurs. **Le formulaire est disponible en ligne et accessible librement sur le site internet (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46121>)**. Le mineur doit avoir l'original de ce document en sa possession afin d'être autorisé à quitter le territoire national (le passeport seul ne vaut plus autorisation de quitter le territoire français). Cette autorisation doit être accompagnée d'une copie du titre d'identité de son signataire.

Ce dispositif est applicable à l'ensemble du territoire national, y compris en outremer. Lors de vols directs entre l'hexagone et un territoire ultramarin (sans escale sur un territoire étranger), l'autorisation de sortie du territoire ne sera pas requise. Elle sera par contre nécessaire en cas d'escale à l'étranger (y compris si le mineur n'y effectue qu'un transit sans quitter la zone internationale). Il s'applique sans préjudice des dispositions existantes permettant de contrer un éventuel départ illicite d'un mineur à l'étranger qui restent en vigueur (interdiction de sortie du territoire (IST) et opposition à la sortie du territoire notamment (OST).

Des informations importantes à vous communiquer et/ou rappeler

- **Journées d'interdiction de transports en commun d'enfants les 29 juillet et 12 août 2017 de 0 à 24h.** Arrêté du 23/12/2016. Par dérogation aux dispositions de l'article 1er, le transport en commun d'enfants est

autorisé à l'intérieur du département de prise en charge et dans les départements limitrophes. 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. Le lieu de prise en charge s'entend comme le lieu de départ du groupe d'enfants transportés.

Lien vers guide de la sécurité des transports scolaires à l'usage de décideurs locaux : http://www.anateep.fr/images/stories/articles/actu/2015/Guide_de_la_securite_dans_les_transports_scolaires.pdf

Préconisation d'éviter les voies de grande circulation pour tous les véhicules.

- Les nuitées organisées en marge d'un A.L.S.H. doivent être déclarées comme séjour accessoire et mises en place de préférence dehors sous tente. Si elles sont organisées à l'intérieur des locaux, nécessité d'une habilitation comme local avec hébergement et assurances.

- Les prestataires sportifs rémunérés doivent être titulaires d'une carte professionnelle.

Vous pouvez vérifier la carte professionnelle d'un intervenant, ses diplômes et prérogatives liées, sur le site : <http://eapublic.sports.gouv.fr/CarteProRecherche/Recherche>

- Rappel de l'obligation de déclaration d'accident ou d'incident grave (Décès, incapacité permanente ou de longue durée, hospitalisation de plusieurs jours, mise en péril de la sécurité physique ou morale de mineurs, victimes multiples, intervention des forces de l'ordre ou de sécurité, dépôt de plainte, T.I.A.C.) : à transmettre à la DDCS(PP) du département d'accueil et à celle du département de déclaration (1 seul exemplaire suffit).

Voir document joint

- déclaration d'accident [5_Déclaration événement grave.docx]

Dispositif Charte qualité : Dispositif d'accompagnement mobilisable par toute structure souhaitant améliorer la qualité de son accueil collectif de mineurs. Nous solliciter (DDCS ou CAF) pour un premier rdv de debriefing avec l'un des 2 partenaires (CEMEA ou Ligue), permettant de faire émerger les réels besoins et proposer un accompagnement adapté.

Contacts :

Rachel Pacey (DDCS) ddcs-acm-bafa@indre-et-loire.gouv.fr

Corinne Cartier (CAF) corinne.cartier@caftours.cnafmail.fr

Dispositif Local d'accompagnement : Dispositif d'appui et de conseil aux structures qui développent des activités d'utilité sociale, mis en œuvre en Indre-et-Loire par l'association ID37. Il concerne préférentiellement les associations employeuses qui cherchent à renforcer leur structuration.

Une personne vous accueille pour vous aider à répondre à vos questions. Un diagnostic, réalisé conjointement avec les membres de l'association, peut vous être proposé pour porter un regard sur votre fonctionnement et le projet associatif, et identifier les problématiques de la structure.

Suite à cela, un plan d'accompagnement sera élaboré prévoyant si besoin, l'intervention d'un prestataire spécialisé sur les problématiques identifiées.

Contact : ID37, 6 rue Jacques Vigier 37700 Saint Pierre des Corps – 02 47 37 95 44 – contact@id37.fr

Accueils des enfants en situation de handicap :

Pôle ressource handicap / Contact :

Sonia Pareux : 06 24 21 02 77 / s.pareux@apajh37.org

Christelle Bernard : 06 73 24 73 68 / pole.ressources@achil.fr

Programme de formation continue / Agenda

Programme de formation continue complémentaire de l'offre de formation déjà existante en cours d'élaboration à la DDCS. Premières offres :

29 juin : organisation de baignades en ACM

30 juin : violences intrafamiliales, enfants exposés, enfants victimes

A venir de septembre à décembre 2017 :

- Pour une éducation non sexiste en ACM
- Accueillir un enfant porteur de handicap

Les Activités Physiques et Sportives en ACM

Les conditions générales sont inchangées depuis l'arrêté du 25 avril 2012 (informations figurant dans les [instructions et recommandations départementales](#)).

Pour les activités aquatiques, un **test d'aisance aquatique** doit être produit.

Pouvant être réalisé avec brassière de sécurité pour le canoë, le kayak (en activités de découverte en eaux calmes) et la voile jusqu'à 2 milles nautiques d'un abri, mais sans brassières pour les autres (perfectionnement au canoë-kayak, canyonisme, nage en eau vive, surf etc.).

Contenu : Effectuer un saut dans l'eau, flottaison dorsale pendant 5'', sustentation verticale pendant 5'', nage sur le ventre sur 20 mètres, franchir une ligne d'eau ou passer sous un objet flottant).

Réalisé en piscine ou sur le lieu d'activité. Attestation délivrée par un M.N.S./B.N.S.S.A., ou par un professionnel qualifié dans les disciplines concernées. Tests admis en équivalence : Le « Sauv'Nage » (test commun des fédérations ayant la nage en partage C.I.A.A.) et l'attestation scolaire « Savoir Nager (délivré par un professeur des écoles, un M.N.S. ou un professeur d'E.P.S.

Voir document joint

[6_Test_aisance_aquatique.pdf]

Vigilance sur le respect du cadre réglementaire des baignades. Sur les baignades surveillées, ce cadre peut être renforcé par le responsable si les conditions l'exigent (forte affluence etc.).

Nagez grandeur nature : Sous l'égide de la Fédération Française de Natation, avec le soutien du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire, de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et des Communes de Bourgueil, Château la Vallière, Chemillé sur Indrois, le Comité Départemental de natation reconduit pour la saison estivale 2017 une opération originale et innovante : « Nagez Grandeur Nature ».

Voir annexe [7_Présentation NGN 2017.pdf] ci-jointe et ne pas hésiter à bénéficier gratuitement d'activités d'une heure sur les bienfaits de l'eau.

J'apprends à nager 2017 : Pour évoluer dans l'eau en toute sécurité. Voir doc joint [8_Présentation J'apprends à nager 2017.pdf] pour avoir les dates sur Bourgueil, Chemillé-sur-Indrois et Chateau-la-Vallière.

Quelques points pour faciliter les échanges et la diffusion de l'information :

- Nécessité pour les organisateurs de **relayer les informations vers leurs directeurs de structure** ou de nous communiquer leurs adresses électroniques pour qu'ils soient ajoutés à la liste de diffusion complémentaire.

=> le principe est que la diffusion des informations par la DDCS se fasse sur l'adresse déclarée dans TAM pour la téléprocédure.

L'expérience montre que les informations ne sont pas forcément « descendues » jusqu'aux directeurs de structure.

➔ si vous souhaitez être ajouté à une liste de diffusion annexe, ou si vous souhaitez que des collaborateurs soient destinataires en même temps que vous des informations de la DDCS : merci d'envoyer un mail à ddcs-acm-bafa@indre-et-loire.gouv.fr

=> Toute demande par mail à la DDCS doit être adressée à : ddcs-acm-bafa@indre-et-loire.gouv.fr et doit

comporter

- **systématiquement** votre CODE ORGANISATEUR (nomenclature précisée ci-dessus) et/ou les N° de fiches initiales ou de déclarations sur lesquelles porte votre questionnaire

TYPOLOGIE n° ORGANISATEUR (C = chiffre) 037ORGCCCC

TYPOLOGIE n° déclaration (C = chiffre & L = lettre) **037CCCCLLCCCC**

=> 037 = département d'implantation de l'ORGANISATEUR suivi de ORG

=> CCCC = les 4 chiffres du code ORGANISATEUR

=> LL = les 2 lettres correspondant au type de séjour (AP / CL / SP / SV / SC / AS/...)

=> CCCCCC= N°déclaration avec les 2 derniers chiffres correspondant au millésime de l'exercice

- l'historique des échanges dans le corps du mail

- un numéro de téléphone auquel il est possible de vous joindre

SIAM /TAM

La version 4 de SIAM (Système Informatisé des Accueils de Mineurs) a été mise en service en mars 2017. C'est une refonte complète de l'application, au niveau technique et ergonomique, qui va s'effectuer par étapes.

Pour le moment, l'application propose un portail temporaire permettant de choisir la version à laquelle vous souhaitez accéder en fonction du type d'accueil à déclarer. En effet, ne sont **disponibles dans la nouvelle version que les accueils extrascolaires sans hébergement** (déclarations et statistiques), **ainsi que leurs activités accessoires.**

Les autres types d'accueils seront mis en place lors d'une seconde phase, fin 2017.

Un lien est disponible sur chaque page d'accueil pour naviguer d'une version à l'autre.

Adresse de connexion : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/>

Vous conservez vos identifiants et mots de passe.

Si vous déclarez un **accueil de loisirs extrascolaires, il faut utiliser la nouvelle version de Tam** (version de droite)

MES ALERTES

	FI.	FC.
Déposé	2	0
Sans visa	1	0
Avec visa	1	0
Insuffisant	0	0
Non conforme	0	0
Interdit	0	0
Fermeture	0	0

Les alertes prennent en compte l'exercice sélectionné

TAM Ancienne Version

MES ALERTES (ACCUEILS EXTRASCOLAIRES)

	FI.	FC.
Déposé	13	16
Sans visa	1	0
Avec visa	12	16
Insuffisant	0	0
Non conforme	0	0
Interdit	1	0
Fermeture	1	0

Les alertes prennent en compte l'exercice sélectionné



TAM Nouvelle Version

Pour tous les autres accueils (séjours avec hébergement, accueils périscolaires, accueils de scoutisme), il faut utiliser l'ancienne version (tableau de gauche) jusqu'en fin 2017.

Pour retrouver votre fiche initiale, il faut cliquer dans le tableau bleu "Mes alertes", sur le nombre de déclaration "Déposé" dans la colonne FI (voir la flèche rouge).

	FI	F.C.
Déposé	13	16
Sans visa	1	0
Avec visa	12	16
Insuffisant	0	0
Non conforme	0	0
Interdit	1	0
Fermeture	1	0

Déclaration des mercredis : L'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles indique que "l'accueil de loisirs périscolaire est celui qui se déroule les jours où il y a école". Si l'accueil se déroule sur une journée complète, il s'agit donc d'un accueil de loisirs extrascolaire, et le taux d'encadrement qui s'applique est donc celui d'un accueil extrascolaire.

Concernant l'alerte lorsque la **date de péremption de la commission de sécurité** d'un local habilité est dépassée : attention, si cette alerte n'est pas bloquante pour le moment, on peut supposer qu'elle le sera à court terme. Il convient de vous rapprocher de l'exploitant du local pour obtenir les documents en cours de validité et de les transmettre à la DDCS en complétant le document joint à ce CR

Voir document joint

- [Formulaire de déclaration d'un local \[9_MaJ_Pvsecurite_sans_hebgmt_mars2017.doc\]](#)

Sur une **Fiche Initiale** il est conseillé d'ouvrir toutes les périodes, même si vous n'avez pas la certitude de fonctionner sur ces périodes. En effet, ouvrir toutes les périodes sur la FI vous permet de déposer dans les délais et sans solliciter la DDCS une déclaration (FC) pour un accueil non prévu initialement.

Ce point est d'autant plus important que dorénavant vous pouvez déposer votre fiche initiale pour 3 ans (attention, cela implique de bien cocher la case « triennalisation » lors du premier dépôt de la fiche). *Les périodes non ouvertes sur le premier exercice ne le seront donc pas non plus sur les exercices suivants.*

Il convient par ailleurs dans vos Fiches Initiales, de saisir la capacité maximum autorisée et d'indiquer l'équipe minimum correspondant à l'effectif déclaré accueilli. Les ajustements se feront sur la **Fiche Complémentaire** en fonction des inscriptions et du recrutement de l'équipe au moins 8 jours avant le début de la période.

Une FC peut être modifiée jusqu'à un jour après la fin du séjour. Ceci permet de formaliser la FC au plus près de la réalité en fonction de l'effectif réellement accueilli et de l'équipe qui est intervenue sur le séjour.

La **calculatrice** (déjà présente sur l'ancienne version) = Calcul des intervenants

Elle permet, **en fonction du type d'accueil**, de calculer l'encadrement MINIMUM requis en fonction du nombre d'enfants accueillis.

Intervenants : Les modifications d'identité doivent et ne peuvent se faire qu'à partir de la fiche

« intervenant ».

Dès lors qu'un problème AIA a conduit au passage d'une déclaration au statut INSUFFISANT, il faut d'abord corriger la fiche INTERVENANT et venir ensuite redéposer la déclaration = corriger une identité ne conduit pas au re_dépôt AUTOMATIQUE d'une déclaration.

A noter qu'il est possible de vérifier les problèmes AIA en passant par le menu INTERVENANT = s'il est noté OUI dans la colonne AIA il faut vérifier la saisie A L'APPUI D'UN DOCUMENT OFFICIEL D'ETAT CIVIL.

Il est demandé désormais de ne plus utiliser la civilité « Mademoiselle » lors de la création d'un intervenant (même si l'option est toujours proposée dans le menu déroulant), car cette option est souvent source de problème AIA.

Récépissé / accusé réception : Si vous avez **seulement** édité votre récépissé / accusé réception et que **vous n'avez pas modifié votre fiche**, il ne faut pas aller au bout de la procédure d'enregistrement et redéposer votre fiche. Une fois l'impression lancée, faire retour jusqu'à la liste de vos déclarations.

Les récépissés /accusés de réception restent figés à l'état initial (celui du moment où vous avez déposé votre FI/FC)

Cadres interdits : rubrique affichée en page d'accueil de TAM. il appartient à l'organisateur de vérifier pour chacun des intervenants qu'il n'est pas la cible d'une mesure de police administrative leur interdisant l'encadrement d'un ACM. Demande obligatoire qui s'ajoute au contrôle automatique du B2 et FIJAIS.

« **Brouillons** » : rubrique sur l'écran d'accueil de la nouvelle version, permet de retrouver les fiches non déposées.

« **Enregistrement provisoire** » : cette fonctionnalité ne permet pas de conserver les fiches créées très longtemps : elle ne doit être utilisée que ponctuellement quand vous êtes interrompu dans la saisie d'une fiche/déclaration (le laps de temps de conservation est assez court – une fois le délai écoulé, les fiche/déclaration sont inaccessibles)

Mise à jour des fiches organisateurs (notamment l'adresse de téléprocédure) dans TAM.

Quiconque ne peut pas demander à la DDCS de changer l'adresse de téléprocédure d'un ORG. Exemple : un directeur d'accueil qui ne reçoit pas les informations ne peut pas solliciter la DDCS pour faire modifier l'adresse de téléprocédure. *Cette modification ne peut intervenir qu'à l'initiative de l'administrateur.*

Quiconque ne peut pas demander à la DDCS de réinitialiser le mot de passe en cas de problème de connexion. Dorénavant, le correspondant qui sollicite une réinitialisation du mot de passe, s'il n'a pas accès à la BAL téléprocédure, ne se verra plus communiquer le mot de passe par la DDCS. Seul l'administrateur qui a accès à la BAL pourra prendre connaissance du nouveau mot de passe

Possibilité de définir différents types d'utilisateurs (**administrateur** : créé lors de la 1ère connexion, peut désigner 2 types d'utilisateurs : 1 **gestionnaire** et des **utilisateurs** directeurs de centre).

Attention : pour les organisateurs qui ont créé des profils UTILISATEURS pour leurs DIRECTEURS. Une restriction a été récemment identifiée : **les fiches complémentaires ainsi que les activités accessoires ne peuvent être ajoutées que sous le profil ADMINISTRATEUR.**

[Voir document joint](#)

[10_TAM_PasaPas_créationUTILISATEUR_DIRECTEUR.docx]

[11_TAM_liens sur ecran accueil.pdf]

Pour rappel, vous pouvez consulter le MANUEL UTILISATEUR accessible depuis la page d'accueil de TAM (ancienne version) sous le bouton DECONNEXION.

Saisie des stages pratiques BAFA

Rappel des termes de l'article 14 de l'arrêté du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs

« Le stage pratique se déroule obligatoirement dans un séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs régulièrement déclaré.

L'organisateur de l'accueil concourt à l'atteinte des objectifs de formation du stagiaire.

Il a une durée d'au moins quatorze jours effectifs en deux parties au plus et se déroule obligatoirement sur le territoire national.

La durée minimale d'une période de stage est de quatre jours.

Il peut se dérouler dans un accueil de loisirs périscolaire tel que défini à l'article R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles, dans la limite de six jours effectifs. »

En conséquence un stage pratique ne peut se dérouler **ni au cours d'un séjour spécifique** (culturel, sportif,...) **ni à l'étranger**.

Concernant la saisie du stage pratique

Que la saisie du stage soit faite par l'organisateur dans TAM ou pas, **le directeur de l'accueil est tenu d'établir un certificat de stage pratique.**

Ce certificat portera :

- le N° d'inscription BAFA du stagiaire
- le N° **de déclaration** correspondant au temps d'intervention du stagiaire *suivi d'un tiret - et de l'extension correspondant à la période* : ex 037ORG0048CL000116-N01 ou 037ORG0048CL000116-P01
- la signature du stagiaire attestant de sa prise de connaissance de l'appréciation portée sur son aptitude à animer
- la signature du directeur de l'accueil et le cachet de la structure

Si la saisie du stage pratique est faite par l'organisateur dans TAM (*procédure à privilégier*)

L'**original** du certificat est remis au **stagiaire**, l'organisateur de l'accueil étant tenu d'en conserver une copie pour présentation en cas de contrôle de l'administration.

Les directeurs d'accueil indiqueront au stagiaire qu'il est dispensé de l'envoi du certificat à la DDCS du département du lieu de stage et qu'il pourra suivre la validation de son stage pratique sur son compte BAFA en ligne.

* en cas d'**AVIS DÉFAVORABLE** sur l'aptitude à animer d'un stagiaire, **il est impératif d'importer le certificat de stage** (obligatoirement signé par le stagiaire) dans l'application TAM. *L'importation du document permet à la DDCS de s'assurer que l'intéressé a pris connaissance de l'appréciation formulée par son évaluateur.*

Si la saisie n'est pas faite dans TAM par l'organisateur

L'**original** du certificat, toujours remis au **stagiaire**, servira à ce dernier à effectuer la saisie de son stage dans son compte BAFA en ligne.

- Après la saisie, le stagiaire conservera une copie de son certificat et transmettra l'original à la DDCS du département du lieu de stage pour obtenir validation.

Les directeurs d'accueil rappelleront cette procédure au stagiaire en insistant sur le point qu'un stage non saisi et non validé par la DDCS empêchera l'inscription à la 3ème étape de formation (approfondissement ou qualification).

- Pour un stagiaire BAFA celui-ci doit être déclaré en tant que :

Fonction	Catégorie de diplôme	Diplôme	Qualité
animateur	MSJS Anim	BAFA	Stagiaire

- Lors de la saisie d'un stage pratique dans TAM (*procédure dématérialisée*) si les informations du stagiaire ne s'affichent pas de suite, il convient de cliquer sur le bouton « Rechercher » pour que s'ouvre la grille de saisie du stage,

- A noter que **si l'état-civil du stagiaire dans TAM n'est pas cohérent avec l'état-civil déclaré dans le compte BAFA du stagiaire, le lien ne pourra pas se faire et la saisie sera impossible.**

D'où la nécessité de créer la fiche INTERVENANT avec un document d'état-civil officiel et non selon les dires du stagiaire ou à partir d'une base de données interne.

Questions exprimées lors de l'inscription :

Figurent ci-dessous celles pour lesquelles une réponse n'aurait pas été apportée dans les paragraphes précédents.

RAPPEL IMPORTANT

La plupart des réponses aux questions concernant les réglementations applicables et les recommandations aux organisateurs se trouvent dans le **Mémento des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif**, consultable et téléchargeable dans sa version mise en jour sur le site de la **Préfecture d'Indre-et-Loire** :

www.indre-et-loire.gouv.fr

**Rubrique Politiques publiques > Jeunesse, sports et vie associative >
Accueils collectifs de mineurs**

Questions concernant la déclaration de l'accueil

- Comment déclarer les séjours accessoires ?

Les séjours accessoires sont à déclarer avec la nouvelle version de TAM. Depuis la Fiche initiale, dans la rubrique Fiche complémentaire en bout de ligne à droite «ajouter une activité accessoire» (valable sur l'exercice en cours uniquement).

- Adaptation des PPMS aux accueils de loisirs ? Vous référer au Guide sectoriel de bonnes pratiques.

Voir document joint

[12_Guide_vigilance_attentat_A5_BD7-2.pdf]

[13_Annexe_vigilance_attentat_A5_BD4b.pdf]

- Comment faire pour déclarer un multi site ?

Formaliser une demande argumentée par mail auprès de la DDCS et renseigner la note multi-site qui sera transmise en retour si demande a priori recevable.

- Quelles obligations pour les mairies en matière de déclaration de locaux ?

Voir mémento page 30 (périodicité des visites selon le type d'ERP)

Concernant les activités

- Les feux de camp sont-ils autorisés en bord de Vienne ? (exemple : plage du camping de Marcilly sur Vienne) :

Se référer à l'arrêté préfectoral sur la réglementation en vue de prévenir les incendies de forêt. Feux interdits à moins de 200 m d'une zone boisée (demande de dérogation à formaliser et à soumettre à l'avis du maire avant transmission à la DDT 37 / Service Eau Ressources Naturelles).

[Voir document joint](#)

[\[14_Dérogation de feux.pdf\]](#)

Concernant l'accompagnement des animateurs stagiaires et de la validation du stage pratique

Pour la comptabilisation des temps d'activités entrant dans la validation d'un stage pratique, vous reporter aux documents joints : notamment page 5 de l'instruction et les articles 14 et 53 de l'arrêté.

[Voir document joint](#)

[\[15 ARRÊTÉ 15072015 BAFABAFD.pdf\]](#)

[\[16 Inst 314 DJEPVA A3 2015.pdf\]](#)

- Des conseils au niveau de l'accompagnement et du recrutement ?

Le directeur qui accompagne un stagiaire est formateur, pas seulement évaluateur. Le stage pratique doit inclure des temps de formation (participation à l'élaboration du projet pédagogique, pratique d'activités...) et un réel accompagnement du stagiaire pour déterminer sa place au sein de l'équipe, temps d'échanges formalisés...

Rappel concernant les appréciations portées sur le certificat de stage pratique : éviter le copier-coller, et s'assurer de la cohérence entre l'avis favorable ou non et les appréciations. Distinguer d'une part les constats sur la capacité du stagiaire à assurer les fonctions attendues, et d'autre part les conseils éventuels (éléments encore à travailler...).

Concernant d'autres domaines du fonctionnement des ACM

- Un animateur bafa toute l'année peut-il assurer ponctuellement (ex: période de petites vacances) la direction de la structure ? si oui quelles sont les conditions ?

Possibilité de dérogation selon les effectifs et le profil de l'animateur, mais si dérogation accordée, penser à mettre à jour la Fiche Complémentaire et bien indiquer dans les observations que le directeur est remplacé par untel de telle date à telle date. Penser à dupliquer les intervenants pour faire apparaître leur présence et fonction effectives en fonction des périodes.

- Accueil des enfants atteints de maladies chroniques nécessitant une surveillance étroite

Lorsque des enfants nécessitant un encadrement renforcé sont accueillis (que ce soit du fait d'un comportement atypique régulier diagnostiqué ou d'un handicap physique et/ou mental), il est impératif que les moyens nécessaires et suffisants soient mis en œuvre pour assurer l'intégrité physique et morale de l'ensemble des personnes présentes sur site.

- Une autorisation parentale est-elle obligatoire pour les sorties en cas de dépassement exceptionnel des horaires de la structure ?

Se référer au règlement intérieur de la structure. Si ce dernier ne prévoit pas ce cas de figure, une autorisation exceptionnelle sera à faire signer aux parents.

- Fonction de directeur : qui peut remplacer le directeur en cas d'absence momentanée ou plus longue ?

En cas d'absence momentanée du directeur, un animateur référent est identifié, et doit être à même de pouvoir répondre à toutes les questions liées aux fonctions de direction qui pourraient lui être posées. Le directeur doit rester joignable à tout moment.

En cas d'absence prolongée, le directeur doit être remplacé par une personne répondant aux exigences de qualification, en fonction des effectifs de l'accueil.

- l'affichage sur la porte de l'accueil lors des sorties hors du centre. Que doit-on mettre exactement ?

DATE de la sortie

QUI Descriptif du groupe d'enfants

OÙ Destination du groupe

QUOI Quelle activité

COMMENT moyen de transport (à pieds, en vélo, en bus (transporteur ?)

COORDONNEES du responsable du groupe et du directeur de l'accueil

Concernant les activités physiques et sportives en ACM

- La réglementation concernant la surveillance de la baignade pour des adolescents de 14 ans et plus. Voir mémento p. 56-57. Peut encadrer une baignade de mineurs de plus de 14 ans toute personne majeure, membre de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil. Néanmoins, il revient à l'organisateur de vérifier l'aptitude des jeunes à être autonomes, individuellement et collectivement, et de bien border les conditions de la baignade, en s'appuyant sur une bonne connaissance des lieux, des limites...

- Peut-on faire des jeux d'eau sans animateur SB ?

S'ils se déroulent dans un bassin, OUI. Notons qu'une pataugeoire, bien qu'elle ne fasse que 40 centimètres d'eau de profondeur maximale, est considérée comme un bassin, et que dans ce cas l'arrêté du 20 juin 2003 s'applique.

Pour les bacs et structures non assimilables à des bassins, la surveillance doit être suffisante et constante.

- SB obligatoirement associé à un BAFA ?

Le brevet de surveillant de baignade est un brevet non nécessairement associé au B.A.F.A. Nous recommandons cependant fortement le recrutement d'un B.A.F.A. titulaire du B.S.B., ou encore d'un titulaire du B.N.S.S.A., à celui d'une personne exclusivement titulaire du B.S.B.

Autres questions ?

- Détecteurs de fumée dans les locaux ? Selon classification ERP, détecteurs obligatoires dans les locaux avec hébergement, sinon, conseillés.

- Concernant l'autonomie des enfants et des jeunes dans quelles mesures peut-on les laisser prendre des initiatives seuls ? Par exemple un trajet entre le lieu de restauration et le lieu d'accueil ? Question à se poser avant tout : autonomie recherchée pour servir le projet pédagogique ou pour « arranger » l'équipe ? Une certitude : Recherche et développement de l'autonomie et initiatives jamais au détriment de la sécurité des mineurs, et toujours dans leur intérêt à eux.

- Le dispositif Junior Anim' des Francas : Peut-on accueillir des jeunes dans ces conditions ? Sur les fiches complémentaires doivent-ils être comptés parmi les enfants, parmi les encadrants ou à part (en observation) ?

- Sous quel statut des jeunes (mineurs) peuvent-ils venir découvrir l'animation en ACM (sans être comptés dans l'encadrement et sans responsabilité), avant éventuellement d'envisager un parcours BAFA ?

Il est possible à un intervenant d'intervenir au sein d'un accueil dès 16 ans et d'être animateur dès 17 ans comme stagiaire BAFA. Dans le premier cas, il sera inscrit sur la FC comme «Autre» dans le second comme «Animateur». Il faut que l'intervenant ait l'âge minimal au premier jour de l'accueil. Dans ces cas là, il faut s'assurer que la date de prise de fonction est bien égale ou postérieure à la date d'anniversaire de l'animateur.

Il est conseillé par ailleurs à l'organisateur de :

- passer une convention avec les parents pour bien border la question de la responsabilité,

- veiller à ce que l'âge des mineurs accueillis ne soit pas trop proche de l'âge du mineur « en observation »,

- faire en sorte d'avoir un encadrement conséquent et expérimenté, car les jeunes bénévoles, même s'ils viennent en complément des animateurs prévus dans les taux d'encadrement CASF doivent être encadrés et nécessitent des temps de formation.