

Les séjours de vacances dans une famille

Les séjours de vacances dans une famille sont définis par l'article [R227-1](#) en son point 4 :

Le séjour de vacances dans une famille de deux à six mineurs, pendant leurs vacances, se déroulant en France, dès lors que la durée de leur hébergement est au moins égale à quatre nuits consécutives. Lorsque ce type de séjour est organisé par une personne morale dans plusieurs familles, les conditions d'effectif minimal ne sont pas prises en compte.

La gestion des familles d'accueil

Les séjours de vacances dans une famille s'appuient sur la déclaration des familles qui seront amenées à recevoir les mineurs. Ces familles sont référencées dans le menu Familles d'accueil.

INTERVENANTS / FAMILLES D'ACCUEIL

> Intervenants

> Familles d'accueil

Ce menu comprend un moteur de recherche permettant de retrouver une famille selon plusieurs critères cumulables (nom, nom d'usage, prénom, code postal, en activité ou non, [AIA](#)).

Comme pour les intervenants, les fiches Famille d'accueil doivent être enregistrées dans l'application et sélectionnées dans les fiches complémentaires à chaque déclaration d'accueil.

Il est possible d'exporter cette liste sous format tableur.

Un clic sur le nom de la famille vous permet d'accéder à sa fiche.

Les fiches Familles d'accueil

Les familles d'accueil sont actuellement définies dans l'application par une seule personne. L'enregistrement et la recherche d'une famille d'accueil se font donc sur l'identité de ce « référent ».

En l'état, c'est ce référent qui subit le [contrôle d'honorabilité](#).

Famille d'accueil : [REDACTED]

Organisateur : [REDACTED] (085ORG0432) **Organisateur** Informations relatives à la famille d'accueil

Actif

Civilité *
Madame

Nom de naissance : * [REDACTED] Nom d'usage : [REDACTED] Prénom : * [REDACTED]

Adresse : * [REDACTED] Code postal : * 85000 Ville : * LA ROCHE SUR YON

Téléphone : * [REDACTED]

Né en France :

Département de naissance : * 85 Vendée Commune de naissance : * [REDACTED] Date de naissance : * [REDACTED]

Forcer la réemission de DZ :

Une famille d'accueil en statut "inactif" ne sera plus proposée dans la liste des familles lors de la saisie de la fiche complète. **Historique de la famille d'accueil**

Numéro de déclaration	Accueil	Période	Début	Fin	Mineurs
> 0850432SF000212	Accès à la fiche complémentaire	Noël	déc 26 2012 12:00AM	janv 6 2013 12:00AM	1
> 0850432SF000312	Hiver		fév 23 2013 12:00AM	mars 10 2013 12:00AM	2
> 0850432SF000512	Autre(s) jour(s)		juil 6 2013 12:00AM	sept 2 2013 12:00AM	2
> 0850432SF000113	Toussaint		oct 21 2013 12:00AM	nov 3 2013 12:00AM	2
> 0850432SF000114	Toussaint		oct 27 2014 12:00AM	nov 1 2014 12:00AM	2
> 0850432SF000114	Hiver		fév 9 2015 12:00AM	fév 22 2015 12:00AM	2



[Retour](#) [Supprimer](#) [Modifier](#)

Une fiche Famille d'accueil comprend deux blocs : les informations relatives au référent et l'historique de ses interventions.

Les informations relatives au référent

Les informations relatives au référent portent sur les éléments suivants :



- Civilité ;
- Nom de naissance : nom de jeune fille pour les femmes mariées ;
- Nom d'usage : nom de l'époux pour les femmes mariées ;
- Prénom : le premier prénom de l'état civil ;
- Adresse, Code postal, Ville ;
- Téléphone ;
- Date de naissance ;
- Né en France. Par défaut l'interrupteur est activé ;
- Département de naissance ou Pays de naissance si né à l'étranger ;
- Commune de naissance. Pour les personnels nés à l'étranger, le champ est en saisie libre ;
- Nom et prénom des parents, pour les personnels nés à l'étranger ;
- Statut d'activité. Un intervenant inactif ne pourra plus être sélectionné sur une FC.

 Toutes les informations sont obligatoires à l'exception du nom d'usage et des informations relatives aux parents
 Les organisateurs de type « Particulier » doivent également disposer d'une fiche Famille d'accueil.

L'historique

Outre les informations relatives au référent, l'historique des activités permet d'apprendre :

- le numéro de déclaration
- la période concernée ainsi que les dates de début et de fin
- le nombre de mineurs accueillis.

 La déclaration est accessible selon l'exercice Tout l'historique de la famille est affiché ; cela inclut donc des accueils s'étant déroulés au cours d'exercices différents de celui sélectionné en page d'accueil de GAM. Dans ce cas, le lien du numéro de déclaration est inactif.
 Le nombre de mineurs accueillis est présent depuis la version 2.23 de SIAM d'avril 2012. Les informations antérieures ne sont pas nécessairement conformes aux faits


Créer une nouvelle famille d'accueil


Il est possible de créer de nouvelles familles d'accueil à partir de deux écrans différents :


- à partir du menu Familles d'accueils en cliquant sur le bouton Ajouter





- à partir de l'écran de sélection des familles d'accueil d'une FC, en cliquant sur le lien « Création d'une nouvelle famille »

Création d'une nouvelle famille 

 **Il est nécessaire de vérifier soigneusement les champs relatifs à l'identité : ils permettent de vérifier l'honorabilité des intervenants**

 Un contrôle est automatiquement opéré par l'application pour empêcher la création de doublon.

 Dans GAM, le bouton « Ajouter » n'est disponible dans le menu Familles d'accueil que si l'on accède à ce dernier via le menu Organisateur.




Le contrôle d'honorabilité

Les référents de famille d'accueil, sont automatiquement contrôlés lors de leur inscription dans une fiche complémentaire et lors de la modification de leur fiche. Ce contrôle porte sur l'inscription au FIJAIS et sur le contenu de leur casier judiciaire.

En revanche, le contrôle des personnels visés par un arrêté de suspension ou d'interdiction d'exercer doit être effectué manuellement dans Cadint.

 **Contrôle des cadres interdits**

 **En cas de problème constaté sur les données (alerte AIA)**

Il est nécessaire de modifier les informations en prenant appui sur la copie d'extrait d'acte de naissance.

La protection des données personnelles

Les informations renseignées au sujet des référents sont des données personnelles, protégées à ce titre par la loi Informatique et libertés.

Il est donc nécessaire de s'assurer que les personnes y ayant accès respectent la confidentialité de ces données, particulièrement les directeurs de centre disposant d'un accès à TAM.

Par ailleurs, toute personne pour laquelle une fiche est créée dans SIAM doit être informée de cette création, des données qui sont renseignées et de la finalité de l'opération. Elle dispose à tout moment d'un droit d'accès et de rectification ; en revanche, elle doit être informée qu'elle ne dispose pas d'un droit d'opposition, ces données étant nécessaires au contrôle d'honorabilité prévu aux articles [776](#) et [D571-4 du code de procédure pénale](#).

Afin d'assurer le suivi des opérations effectuées sur TAM, il est vivement conseillé de créer un profil nominatif pour chaque personne ayant accès à l'interface et à réserver le compte Admin à la gestion des profils.

Cette opération s'effectue via le menu Utilisateurs.

 Utilisateurs

Il est également conseillé de prévoir une déconnexion automatique des postes informatiques après un certain temps d'inactivité, afin d'éviter à des personnes non autorisées d'y avoir accès.

Enfin, il est nécessaire d'effectuer régulièrement une vérification des profils existants pour supprimer les autorisations accordées à des personnels qui ne sont plus amenés à travailler sur TAM.

Les déclarations de séjours de vacances dans une famille

Ce type d'accueil autorise les déclarations à l'année, en vertu de l'article 6 de [l'arrêté du 3 novembre 2014](#) (avec la référence à l'article 2 de [l'arrêté du 1er août 2006](#)).

En outre, il existe des différences de traitement selon si l'organisateur est une personne physique ou une personne morale, en particulier pour le nombre de mineurs accueillis ([art. R227-1](#), point 4).

Déposer une fiche initiale

Le dépôt d'une fiche initiale s'effectue en cliquant sur le bouton « Ajouter un accueil avec hébergement » :

-à partir du menu Fiche initiale (GAM et TAM)

-à partir du menu Organismes/Accueil (GAM).



Générer la FI

Dans la liste Type d'accueil, il convient de sélectionner « Séjour dans une famille »

TYPE D'ACCUEIL

Sélectionner le type d'accueil :

Séjour dans une famille

Il est possible de sélectionner une période ou de cocher l'option « Déclaration annuelle ». Dans ce dernier cas, la période est automatiquement grisée.

PÉRIODE

Sélectionner la période :

Déclaration annuelle



L'application contrôle la cohérence des dates proposées avec le calendrier des périodes. S'agissant des séjours à l'année, les dates de l'accueil doivent concorder avec celles de l'exercice.

Les dates mini et max qui sont affichées par l'application comprennent la tolérance de 15 jours en amont et en aval.

DATES

Début (date mini : 23/06/2018)

01/07/2018



Fin (date max : 15/08/2018)

31/07/2018



Si une période est sélectionnée, un contrôle vérifie que la durée est bien supérieure à 4 nuits (en application de l'art. 6 de [l'arrêté du 3 novembre 2014](#)).



Ces séjours doivent se dérouler uniquement en France.

En France



S'agissant de séjours organisés dans des locaux privés, il convient de les déclarer en sélectionnant l'option « Hors locaux » (c'est-à-dire « hors local ERP ») ; l'application sélectionne l'option par défaut.

 Hébergement hors locaux

Il est toutefois possible de sélectionner une autre option (cas de la location d'un local avec hébergement enregistré dans l'application).

La FI est générée en cliquant sur « Valider ».



Renseigner la FI

Les dates sont renseignées par défaut avec les éléments saisis dans l'écran de création de l'accueil.

DATES

Début

(date mini : 23/06/2018)

01/07/2018



Fin

(date max : 15/08/2018)

31/07/2018



Comme pour tout accueil, il convient de renseigner le nombre de mineurs attendus :

EFFECTIFS MAX. DE MINEURS ACCUEILLIS ET DE L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

- de 6 ans

6/13 ans

14/17 ans

Total

Toutefois, en application de l'[art. R227-1](#), le nombre minimal de mineurs accueillis est de :

-2 pour les organisateurs de type personnes physiques ;

-1 pour les organisateurs de type personnes morales.

D'autre part, il n'y a pas de contrôle sur le taux d'encadrement ni sur le taux de qualification ; les champs relatifs à l'encadrement peuvent donc être laissés vierges.

L'implantation est traitée différemment selon que l'organisateur est une personne physique ou morale :

-Pour les personnes physiques, l'implantation est renseignée par défaut avec les coordonnées du domicile de l'organisateur. Ces éléments sont modifiables au besoin.

FAMILLE D'ACCUEIL

Civilité*

Nom de naissance*

Nom d'usage

Prénom*

Adresse

CP*

Ville*

-Pour les personnes morales, l'implantation ne sera indiquée que dans la FC, avec la sélection des familles d'accueil. La FI indique donc juste « Diverses familles d'accueil [du département de destination] »

IMPLANTATION

Dénomination*

Diverses familles d'accueil du Loiret

Déposer une fiche complémentaire

Le dépôt des fiches complémentaires connaît un [régime principal](#), avec la déclaration des familles recevant les mineurs (avec des différences de traitement selon le type d'organisateur) ; toutefois, il existe des différences spécifiques dans le traitement des [séjours à l'année](#).


Renseigner les FC

Comme pour toute FC, il convient de renseigner les dates de l'accueil et le nombre exact de mineurs accueillis.

PÉRIODE ET EFFECTIFS MAXIMUM ACCUEILLIS Masquer ▲

Date début * (date mini: 23/03/2018)	<input type="text" value="23/03/2018"/>	-6	<input type="text" value="0"/>	6/13	<input type="text" value="8"/>	14/17	<input type="text" value="0"/>	Total	<input type="text" value="8"/>
Date fin * (date maxi: 30/03/2018)	<input type="text" value="30/03/2018"/>	Mineurs handicapés		<input type="text" value="0"/>					

Les dates de l'accueil doivent figurer dans l'intervalle défini dans la FI. Ce contrôle est bloquant. Le nombre de mineurs peut être différent de celui déclaré dans la FI.

 Il n'est possible de déclarer des mineurs de moins de 6 ans que si l'accueil bénéficie d'une autorisation préfectorale, figurant dans la FI. Dans le cas contraire, l'application affichera une alerte bloquante.

ATTENTION

- Les accueils recevant des mineurs de -6 ans doivent obtenir une autorisation préfectorale. Veuillez modifier les effectifs sur la fiche initiale et suivre la procédure d'autorisation

La FC requiert la liste des référents participant à l'accueil. Pour accéder à la liste des familles, il faut cliquer sur Coordonnées des familles d'accueil :

Coordonnées des familles d'accueils +

Par défaut, l'écran affiche la liste des familles enregistrées par l'organisateur concerné. Il est possible de rechercher une famille d'accueil donnée par :

- Nom,
- Nom d'usage,
- Code postal.

Nom	Nom usage	Prénom	Code postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Il suffit de commencer à renseigner ces champs pour lancer la recherche.

Il est nécessaire de préciser, pour chaque famille, le nombre de mineurs accueillis, puis de cocher la case à droite.

>					<input type="text" value="2"/> Nb mineurs	<input type="checkbox"/>
---	--	--	--	--	---	--------------------------

Il suffit ensuite de cliquer sur « ajouter » pour ajouter cette famille à la FC.

Ajouter +

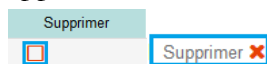
Il est possible de sélectionner plusieurs familles (en cas de pagination, il est nécessaire d'ajouter page par page).

La famille ajoutée va s'afficher en haut de page dans le bloc « Familles sélectionnées ».

FAMILLES SÉLECTIONNÉES Création d'une nouvelle famille + | Supprimer ✕

Nom	Nom usage	Prénom	Date de Naissance	Code postal	Début Activ	Fin Activ	Mineurs	Supprimer
					23/03/2018	30/03/2018	6	<input type="checkbox"/>

En cas d'erreur, il est possible de la retirer de la sélection, en cochant la case Supprimer et en confirmant ce choix via le bouton « Supprimer ».



i Ce processus doit également être effectué par les organisateurs de type Personne physique, lesquels doivent donc créer une fiche Famille d'accueil avec les informations relatives à leur référent.

i Pour rappel, les familles d'accueil placées en Inactif ne seront pas disponibles à la sélection.

Au retour dans la FC, la liste des familles sélectionnées est affichée, avec leurs adresses et le nombre de mineurs accueillis.

[LISTE DES FAMILLES](#) Masquer

Coordonnées des familles d'accueils | Renseignements relatifs au séjour

Nom	Nom usage	Prénom	Né(e) le	Adresse	CP	Ville	Mineurs
...	3
...	4

Le nombre de mineurs par famille doit être conforme à la réglementation :

-au minimum 2 (1 lorsque l'accueil est organisé par une personne morale) ;

-au maximum 6.

L'application contrôle si le nombre de mineurs déclarés est bien égal à la somme des mineurs accueillis dans les différentes familles. Dans le cas contraire, une alerte est affichée

⚠ LES POINTS SUIVANTS NE SONT PAS CONFORMES À LA RÉGLEMENTATION

- le nombre de mineurs indiqué ne correspond pas au nombre de mineurs accueillis dans les familles renseignées.

Ce contrôle est bloquant.

Enfin, dans le cas des organisateurs de type Personne morale, il est nécessaire de renseigner l'écran Renseignements relatifs au séjour :

Renseignements relatifs au séjour

Renseignements relatifs au séjour (partie réservée aux organisateurs de placements multiples)

Modalités de choix des familles

Conditions matérielles d'accueil

Modalités de suivi des mineurs

Modalités d'évaluation de l'accueil

Retour
Enregistrer

i Il est possible d'augmenter la taille des champs.

Le délai de dépôt de ces FC est de 8 jours avant le premier jour de l'accueil.

Les FC des séjours à l'année

Pour les séjours à l'année, deux types de FC sont disponibles :

- les fiches trimestres,
- les fiches relatives à une période déterminée.


Par défaut, à la création de la FI, l'application génère une fiche « Trimestre ».

Il est possible d'ajouter de nouvelles périodes grâce aux boutons « Ajouter un trimestre » et « Ajouter une période »,

 Ajouter un trimestre | Ajouter une période 

puis de sélectionner la période souhaitée dans la liste déroulante et de cliquer sur le bouton « + période ».

Sélectionner une période à ajouter :



 Période

Le délai de dépôt de ces FC est différent, en application de l'art. 6 de [l'arrêté du 3 novembre 2014](#)

- un mois avant le début de chaque période ;
- deux jours avant le début du trimestre.

De plus, le contrôle sur les dates auxquelles le séjour se tient diffère selon le type de fiche :

- Les dates des fiches Période doivent figurer dans l'intervalle de la période, avec une tolérance de 15 jours en amont et en aval. ;
- Les fiches Trimestre ne peuvent dépasser trois mois.

Dans les deux cas, ce contrôle est bloquant.