

Qu'est-ce qu'une déclaration dans le cadre d'un ACM ?

La déclaration est une obligation réglementaire pour tous les accueils définis par l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Les accueils **AVEC** hébergement inclus les accueils suivants :

1° **Le séjour de vacances** d'au moins sept mineurs, dès lors que la durée de leur hébergement est supérieure à trois nuits consécutives ;

2° **Le séjour court** d'au moins sept mineurs, en dehors d'une famille, pour une durée d'hébergement d'une à trois nuits ;

3° **Le séjour spécifique** avec hébergement d'au moins sept mineurs, âgés de six ans ou plus, dès lors qu'il est organisé par des personnes morales dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières (sportif, culturel, linguistique, artistique, rencontres européennes, chantiers de jeunes bénévoles) ;

4° **Le séjour de vacances dans une famille** de deux à six mineurs, pendant leurs vacances, se déroulant en France, dans une famille, 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 ;

EXCEPTIONS :

L'obligation de déclaration ne s'applique pas aux séjours directement liés aux compétitions sportives organisées pour leurs licenciés mineurs par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés et les clubs qui leur sont affiliés dans les conditions prévues par le code du sport.

Les accueils **SANS** hébergement inclus les accueils suivants :

1° **L'accueil de loisirs** de sept mineurs au moins, en dehors d'une famille, pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année sur le temps extrascolaire ou périscolaire pour une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement. Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités organisées ;

° **L'accueil de loisirs extrascolaire** se déroule pendant les vacances, samedi sans école, dimanche et jours fériés. L'effectif maximum accueilli est de trois cents mineurs ;

° **L'accueil de loisirs périscolaire** se déroule du lundi au vendredi pendant la période scolaire. L'effectif maximum accueilli est celui de l'école à laquelle il s'adosse. Lorsque l'accueil se déroule sur plusieurs sites ou lorsqu'il regroupe des enfants de plusieurs écoles, l'effectif maximum accueilli est limité à trois cents.

2° **L'accueil de jeunes** de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus, en dehors d'une famille, pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année et répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif (...).

Attention : L'hébergement d'une durée d'une à quatre nuits, dans le cadre d'une activité accessoire à un accueil de loisirs (dite « mini-camp »), constitue une activité de ces accueils dès lors qu'il concerne les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif. Cette activité nécessite une déclaration supplémentaire à effectuer.

Les accueils de scoutisme **AVEC et **SANS** hébergement :**

L'accueil de scoutisme est un accueil d'au moins sept mineurs, avec et sans hébergement, organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :

Articles L.227-5 et R.227-2 du CASF

Arrêté du 22/09/2006 relatif à la déclaration des accueils collectifs de mineurs

Comment faire une déclaration dans le cadre d'un ACM ?

La déclaration est déposée par l'organisateur, avant le début de l'accueil auprès du SDJES du lieu de son siège social (y compris si l'accueil se déroule dans un autre département) :

Dans le cadre extrascolaire :

- Une fiche initiale à déposer **2 mois minimum avant le début de l'accueil** dans le cadre extrascolaire
- Une fiche complémentaire est à déposer au minimum **8 jours avant le début de l'accueil**

Dans le cadre périscolaire :

- Une fiche unique est à déposer au minimum **8 jours avant le début de l'accueil**

La déclaration se fait par télé-procédure grâce à l'application TAM à l'adresse internet suivante : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr>

Un code organisateur est adressé par le SDJES à l'organisateur avant la première période d'ouverture (un formulaire « nouvel organisateur » est à retourner complété pour obtenir ces accès spécifiques).

FOCUS : accueil « multi-sites »

Dans certains cas, il peut être nécessaire pour la qualité des projets éducatifs et la cohérence territoriale, de créer un **accueil « multi-sites »** dans le cadre des accueils de loisirs.

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

- l'absence avérée d'opérateur sur une commune où des besoins d'accueil ont été identifiés ;
- la volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche concertée ;
- la recherche de complémentarité, à l'échelle d'un quartier, pour l'accueil de jeunes de différentes tranches d'âges, installés dans des lieux voisins.

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

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

Chaque site sera placé sous la responsabilité d'un animateur désigné par le directeur.

Pour toute demande de création d'un accueil multi-sites, vous complétez le formulaire de création d'un accueil multi-sites en annexe et l'adresserez par mail à l'adresse suivante : ce.sdjes41@ac-orleans-tours.fr

Comment faire valider une déclaration ?

- Tous les points de la déclaration comportant une * sont renseignés.
- Les délais de déclaration et de modification sont respectés.
- Les locaux sont conformes (cf. notice locaux).
- Les encadrants/intervenants sont bien renseignés et disposent des qualifications suffisantes (cf. notice encadrement)
- Les fiches sont revérifiées régulièrement notamment en cas d'insuffisance (fiches en rose), les points à compléter sont spécifiés dans la zone observation.

Le récépissé est édité lors de la première déclaration. Toute modification ne sera pas prise en compte lors de l'impression du document mais ce sont les informations sur TAM qui font foi.

CONSEILS POUR FAIRE SA DECLARATION SUR TAM :

- Générer autant d'utilisateurs que nécessaires avec des droits adaptés (gestionnaire ou directeur) afin de ne pas bloquer le mot de passe et l'accès au compte administrateur.
- Prendre connaissance du guide utilisateur TAM (en bas de la page d'accueil du TAM, cliquer sur « Aide »).
- Renseigner tous les champs et veiller aux alertes TAM en haut, à gauche ainsi qu'aux observations en bas de la déclaration.
- Respecter les délais suivants : voir tableau ci-dessous.
- S'assurer que les fiches sont « en bleu » autrement dit en statut « déposé » afin de pouvoir prétendre aux prestations de services ordinaires de la CAF.

Période concernée	Période d'étude de la déclaration par le SDJES	Date limite de correction
Périscolaire Septembre à juillet	Août à début octobre	Régularisation jusqu'à début octobre sinon déclaration 8 jour avant sans rétroactivité
Vacances d'Automne	Août à début octobre pour la FI Début octobre à début novembre pour la FC	15 novembre justifié Après : plus de régularisation
Vacances de Noël	Début décembre à début janvier pour la FC	15 janvier Après : plus de régularisation
Vacances d'Hiver	Début février à début mars pour la FC	15 mars Après : plus de régularisation
Vacances de Printemps	Début avril à début mai pour la FC	15 mai Après : plus de régularisation
Vacances d'Eté	Début juin à début septembre pour la FC	15 septembre Après : plus de régularisation

Cadre réservé au service

Dossier traité le

___/___/20___

Par : _____

N° d'organisateur :

041ORG _____

DECLARATION D'UN NOUVEL ORGANISATEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Art. L.227-5 et R.227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

I. TYPE

- | | | | | | |
|---------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| Association | <input type="checkbox"/> | Particulier | <input type="checkbox"/> | Société commerciale | <input type="checkbox"/> |
| Comité d'entreprise | <input type="checkbox"/> | Scout | <input type="checkbox"/> | Autre | <input type="checkbox"/> |
| Collectivité Territoriale | <input type="checkbox"/> | | | | |

II. PERSONNE MORALE

Dénomination : _____

Sigle : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Portable : _____

Adresse mail (utilisée pour la téléprocédure : **INDISPENSABLE**) : _____

III. REPRÉSENTANT LÉGAL

Civilité : Madame Monsieur

Fonction : _____

Nom de naissance : _____

Nom d'usage : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

IV. DÉCLARANT

Civilité : Madame Monsieur

Fonction :

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

V. CORRESPONDANT

Civilité : Madame Monsieur

Fonction :

Nom d'usage :

Prénom :

Téléphone :

Portable :

Adresse mail :

VI. ASSURANCE

Compagnie :

N° de contrat :

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans cette déclaration.

Date et signature (précédées de vos nom et prénom) :

Cette déclaration doit être adressée par mail à l'adresse suivante : ce.sdjes41@ac-orleans-tours.fr
Elle doit impérativement être accompagnée du Projet Éducatif de l'organisateur, rédigé conformément
aux dispositions des articles R.227-24 et R.227-25 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

DEMANDE D'AUTORISATION DE CRÉATION D'UN ACCUEIL « MULTI-SITES »

Année scolaire 20..../20....

(Instruction n° 06-192 du 22/11/2006)

Les organisateurs souhaitant recourir à ce type de déclaration doivent adresser le présent formulaire au SDJES au moins trois mois avant le début de l'accueil. **Cette procédure est à renouveler chaque année.**

Après autorisation délivrée par le SDJES, l'organisateur procède aux déclarations TAM comme suit :

- une seule et unique déclaration d'accueil doit être effectuée incluant l'ensemble des sites
- le nom de l'animateur responsable du site est à mentionner en tant qu'adjoint

N° d'organisateur : **041ORG** _ _ _ _

Nom de l'organisateur :

I. Motif de la demande

- La difficulté de trouver un organisateur sur le territoire où des besoins d'accueil ont été identifiés.
- La volonté de mettre en place un accueil périscolaire en milieu rural, dans le cadre d'une démarche concertée.
- La recherche de complémentarité ou d'une meilleure cohérence éducative avec un projet éducatif unique, à l'échelle d'un quartier par exemple, pour l'accueil de jeunes de différentes tranches d'âges, installés dans des lieux voisins.

II. Éléments de justification (*Joindre un courrier*)

III. La direction

Le directeur d'un accueil « multi-sites » doit se consacrer exclusivement à ses fonctions de coordination et de suivi des différents sites, en assurant une présence régulière sur chaque site, et :

- ne doit pas assurer spécifiquement la direction d'un des sites,
- doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitations de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites,
- n'est pas à inclure, sur chacun des sites, dans l'effectif des personnes exerçant des fonctions d'animation pour le calcul du taux d'encadrement.

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Diplôme permettant la direction d'un ACM (*joindre une copie*) :

Expérience de direction (*joindre un CV*) :

DESCRIPTION DE L'ACCUEIL « MULTI-SITES »

NOM et ADRESSE DE CHAQUE SITE	NOM DU QUARTIER	DISTANCE ENTRE L'ACCUEIL PRINCIPAL ET LE SITE	NOM, PRÉNOM ET DIPLÔMES DU RESPONSABLE DE SITE (joindre les diplômes)	Nombre d'enfants de moins de 6 ans accueillis	Nombre d'enfants de plus de 6 ans accueillis

- Chaque site est placé sous la responsabilité d'un animateur désigné par le directeur. Cet animateur est âgé d'au moins 21 ans, doit posséder le BAFA (ou autre diplôme mentionné dans l'arrêté du 9/02/2007 modifié).
- **Le nombre d'enfants présents par site doit être inférieur à 50 mineurs et le nombre total pour l'ensemble des sites ne doit pas excéder 300 mineurs.**
- La qualification des personnes encadrant un accueil « multi-sites » reste conforme aux dispositions de l'article R. 227-12 du Code de l'action sociale et des familles. Les taux d'encadrement définis, selon le cas, soit à l'article R. 227-16 (accueil de loisirs périscolaire) soit à l'article R. 227-15 (autres accueils de loisirs), doivent être, quant à eux, respectés sur chacun des sites.

Date de la demande :

Nom et prénom du demandeur :

Fonction du demandeur :