

# DÉFINITION D'UN ACM

La protection des mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire en application de l'article L.113-11 du code de l'éducation, 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'Etat, est confié au représentant de l'Etat dans le département.

Article L.227-4 du code de l'Action Sociale et des Familles.

## QU'EST-CE QU'UN ACM ?

- Propositions éducatives amenées d'une manière ludique.
- Propose une diversité d'activités.
- Accueillant au minimum 7 mineurs.
- Pour une durée d'ouverture d'au moins 14 jours par ans.
- Cette ouverture est d'au moins 2h consécutives ou non (abaissée à 1h dans le cadre d'un PEDT).
- Avec une fréquentation régulière des mêmes mineurs.

Le rôle du SDJES est d'accompagner, conseiller et soutenir les organisateurs et les équipes d'encadrement dans le respect de la réglementation.

## QUELS PUBLICS

- Tout enfant dès son inscription dans un établissement scolaire (sans exclure les enfants scolarisés à domicile).
- Jusqu'à ses 18 ans.
- Ouverts à tous sans distinction.

## QUELS BESOINS ?

- Besoins de jouer.
- Besoins de reconnaissance et de valorisation.
- Besoins de se construire et de se confronter à l'autre.
- Besoins de sécurité pour rechercher le bien-être.
- Besoins de rêver et d'imaginer.

Les propositions pédagogiques sont adaptées aux spécificités des enfants.

## QUELLE ORGANISATION ?

- Un ACM s'organise autour d'une équipe pédagogique composée d'un directeur et d'animateurs.
- Il peut avoir lieu dans un local (soumis à déclaration auprès du SDJES) ou en extérieur.
- Il nécessite un nombre minimum de personnels d'encadrement (voir encadré dédié). Le quota est fixé par les textes.
- Il nécessite des qualifications spécifiques fixées par arrêté (voir encadré dédié).
- Les horaires d'ouverture sont à définir selon les besoins et les moyens humains.
- Un ACM s'inscrit dans une politique globale au sein d'un territoire.



# PROJET ÉDUCATIF, PROJET PÉDAGOGIQUE

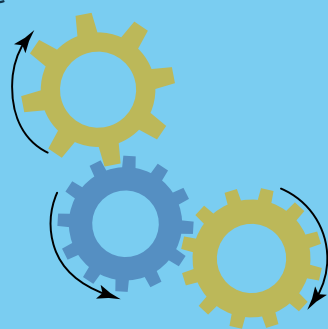
## UN PROJET ÉDUCATIF OU PÉDAGOGIQUE QU'EST-CE QUE C'EST ?

C'est concevoir ce que l'on veut faire en l'articulant avec les moyens de le mettre en action.

Les projets permettent d'illustrer de manière concrète les grands principes éducatifs que l'on veut atteindre.

Le projet est une manière de communiquer et de créer du lien avec les partenaires et les familles. Il est conçu comme une boîte de dialogue.

Le rendu écrit n'est qu'une partie de la démarche de co-construction du projet d'accueil. Ce dernier se vit au quotidien, il se réalise chaque jour, s'évalue régulièrement pour grandir et évoluer selon les envies et les besoins.



## LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

La démarche pédagogique est un processus qui se construit en partenariat entre l'organisateur, le directeur, l'équipe d'encadrement et les familles.

Le projet pédagogique concrétise le projet éducatif de l'organisateur. ce dernier est rédigé pour chaque accueil et ne se résume pas à un planning d'activités.

Le projet pédagogique permet de concrétiser les intentions éducatives de l'organisateur en identifiant des objectifs pédagogiques et en imaginant les moyens utilisés pour les atteindre.

Un projet pédagogique à vocation a être évalué :

- Entre chaque période.
- Lors de changements d'équipe.
- Lors d'évolutions majeures.
- Lors de l'utilisation de nouveaux locaux.



## PENSER SON ACTION

Que doit contenir un projet pédagogique?

A minima le projet pédagogique doit comprendre les éléments listés à l'article R.227-25 du CASF :

- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre.
- La répartition des temps respectifs d'activités et de repos.
- Les modalités de participation des mineurs.
- Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps.
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs.
- Les modalités d'évaluation de l'accueil.
- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.



## ÉVALUATION

L'évaluation est une démarche qui consiste à mesurer et analyser les effets d'une action. Elle se fait en plusieurs temps :

- évaluation de chaque action proposée.
- évaluation de l'ensemble du projet .

L'évaluation est un temps partagé et se fait avec l'ensemble de l'équipe.

Il est important d'inclure les enfants et les familles dans le processus d'évaluation en adaptant les outils utilisés.



# SANTÉ ET SÉCURITÉ AU SEIN DE L'ACCUEIL

## LES OBLIGATIONS EN TERMES DE LOCAUX

- Les locaux hébergeant des mineurs doivent être déclarés auprès du SDJES de leur lieu d'implantation.
- Les bâtiments doivent satisfaire aux conditions d'hygiène et de sécurité requises par la réglementation des établissements recevant du public (ERP).
- Les locaux doivent disposer de lieux adaptés aux conditions climatiques.



Dans les locaux avec hébergements :

- Les membres de l'équipe doivent être hébergés de manière à prévenir tout risque de fugue ou d'intrusion.
- L'organisation des chambres doit permettre aux filles et aux garçons de plus de 6 ans de dormir dans des lieux séparés.
- Les couchages sont individuels.
- Les locaux doivent disposer d'un lieu pour isoler les malades.

La police ou la gendarmerie seront prévenues sans délais, de toute présence suspecte aux abords des lieux d'accueils. Des instructions précises seront données aux personnels.

## LA SANTÉ

- Les organisateurs sont tenus d'informer les responsables légaux de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels auxquels leur enfant peut être exposé lors des activités.
- L'accueil de l'enfant est conditionné à la présentation, par les responsables légaux, d'une preuve de vaccination de leur enfant (art. R.227-7 du CASF). Sans ce document, l'inscription est temporaire et ne peut excéder 3 mois (le temps de laisser les familles se mettre en conformité).
- Les personnes qui contribuent à un ACM doivent fournir la preuve de leurs vaccinations avant leur entrée en fonction (Art. R.277-8 du CASF).
- L'organisateur doit désigner un assistant sanitaire, parmi l'équipe d'encadrement, chargé du suivi sanitaire des mineurs. Il doit être en possession du PSC1 ou d'un diplôme admis en équivalence.
- Ce dernier tient à jour un registre mentionnant les soins apportés aux mineurs.



## ALIMENTATION

L'accueil doit respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur.

- La cuisine doit être propre et en bon état. Son organisation limite au maximum les risques de contaminations (aéroportées, nuisibles, déchets...).
- Les "cuisiniers" disposent d'une connaissance suffisante des bonnes pratiques et une tenue appropriée.
- les denrées alimentaires doivent provenir de commerces autorisés.
- La réalisation des plats témoins et tout élément permettant la traçabilité des denrées sont conservés.



Pour aller plus loin : se reporter au "guide des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration de plein air".

En cas d'urgence relative à la sécurité alimentaire (intoxication, TIAC...) contactez immédiatement le SDJES et la DDPP.

## ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES



- L'aménagement de l'espace dans lequel se déroule les activités physiques ainsi que le matériel et les équipements utilisés, doivent permettre d'assurer la sécurité physique des mineurs (art. R.227-10 du CASF).
- Les éducateurs sportifs sont déclarés auprès du SDJES.
- Les activités encadrées par des éducateurs sportifs ne déchargent pas les animateurs.trices de leur mission d'encadrement et de leur obligation générale de prudence et de sécurité.

Les activités listées dans l'arrêté du 25 avril 2012 nécessitent une attention particulière :

- les activités doivent être adaptées à l'âge et au niveau des mineurs.
- l'organisation de l'activité est confiée à un personnel qualifié.

# OBLIGATIONS PRATIQUES

## DÉCLARATION

Tout organisateur qui souhaite accueillir des mineurs doit faire une déclaration préalable auprès du SDJES via la téléprocédure TAM.

(<https://www.tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr>).

Accueils périscolaires :

- Une fiche unique à déposer 8 jours avant la date d'ouverture.

Accueils extrascolaires :

- Une fiche initiale à déposer au moins 2 mois avant la date de l'accueil ou 3 mois dans le cas d'un Accueil d'enfants de -6 ans.
- Une fiche complémentaire à déposer 8 jours avant.
- Dans le cadre d'une activité accessoire à un ALSH, la fiche doit être déposée 48h OUVRABLES avant la date de départ.



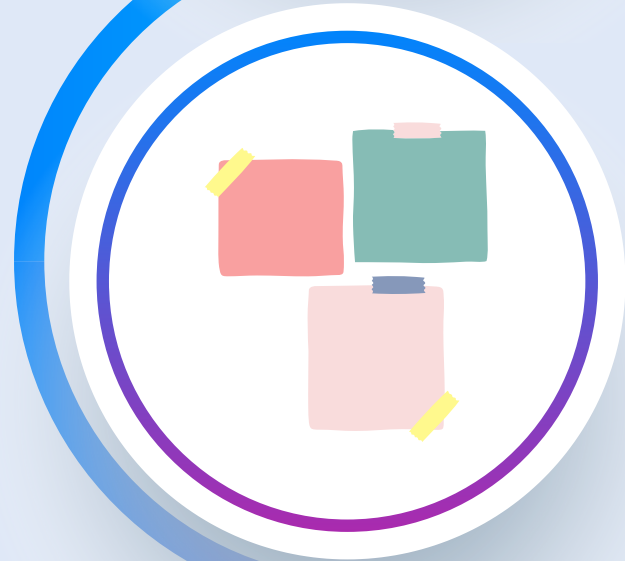
## ACCUEIL DE STAGIAIRE BAFA

- Tout stagiaire doit être déclaré comme tel sur la TAM.
- Les dates saisies sur le certificat doivent correspondre à la déclaration.
- Le stage doit se dérouler sur le territoire national.
- Il ne peut être effectué durant un séjour spécifique, un séjour court, un accueil de jeune, club de plage ou camping.



## AFFICHAGE OBLIGATOIRE

- Adresses et numéros des différentes administrations (SDJES, DDPP, PMI...) et les numéros d'urgence (secours, hôpitaux, 119...).
- Consignes en cas d'incendie et plan d'évacuation.
- Interdiction de fumer.
- Menus.
- Plannings d'activités.



## ACCIDENT OU ÉVÉNEMENT GRAVE

- Avertir immédiatement le SAMU ou les pompiers.
- Avertir la gendarmerie ou le commissariat de police selon la situation.
- Contacter immédiatement le SDJES et/ou la préfecture du lieu d'accueil de tout accident ou toute situation de mise en danger de la sécurité (physique ou morale) des mineurs.
- La déclaration d'événement grave doit être envoyée au SDJES concerné sous 48H.
- Prévenir, le cas échéant, la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) du département : [crip17@charente-maritime.fr](mailto:crip17@charente-maritime.fr) / 05 46 31 37 07.
- En cas de suspicion de détresse chez un enfant vous pouvez contacter Allo enfance en danger au 119 / [www.allo119.gouv.fr](http://www.allo119.gouv.fr).



# OBLIGATIONS PRATIQUES (suite)

## SORTIES

- Signaler sur un support visible depuis l'extérieur le lieu et la durée de l'absence.

Pour les accueils de scoutisme :

- Faciliter la recherche de l'implantation du camp par une signalisation visible à partir de la localité la plus proche.
- Dès l'arrivée dans une commune, les responsables prendront contact avec la mairie, la brigade de gendarmerie ou le commissariat de police, le plus proche.



## ABSENCE DU DIRECTEUR

Si le directeur s'absente ponctuellement, il mandatera un membre de l'équipe qui doit être en mesure de présenter les documents relatifs à l'accueil, de faire visiter les lieux et d'indiquer précisément où se trouve les groupes de jeunes en activité.



## MODIFICATION DE L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

Toute modification de l'équipe d'encadrement ou de l'organisation de l'accueil doit être indiquée sur la déclaration.

Tout manquement constitue un délit pénal (art. L.227-8 du CASF).



## INTERDICTION DE TRANSPORT

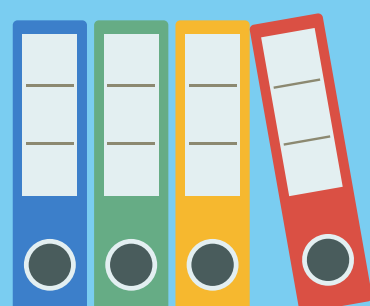
Chaque année, par arrêté ministériel, est décidé une journée d'interdiction de transport d'enfants par des véhicules de transport en commun. Vous devez vérifier, tous les ans, quelle est la date d'interdiction de circulation prévue. En principe elle se situe le week-end à cheval entre juillet et août.



# DOCUMENTS OBLIGATOIRES

## CONCERNANT L'ACCUEIL

- Le récépissé de déclaration de l'accueil.
- Les projets éducatifs et pédagogiques.
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile, établie conformément à l'article R.227-29 du CASF et en cours de validité.
- Le récépissé de déclaration de la DDPP (services vétérinaires) si restauration (sur place ou en livraison).



## CONCERNANT LES ENFANTS



- Le registre de présence journalière.
- Les documents nécessaires au suivi médical et sanitaire des enfants.
- la preuve que les enfants ont satisfait aux obligations de du déclaration AVANT de pouvoir les accueillir (article R.227-7 CASF).
- Le registre de soins et traitements donnés aux mineurs.

## CONCERNANT LES PERSONNELS

- Les diplômes ou livrets de formation et tout justificatif permettant d'exercer les fonctions de direction et d'animation.
- Les preuves de vaccinations.
- Les qualifications de l'assistant sanitaire, du surveillant de baignade, et des éducateurs sportifs intervenant contre rémunération.



## CONCERNANT LES LOCAUX



- Le procès-verbal de la dernière commission de sécurité ou le cas échéant, l'autorisation municipale d'ouverture de l'établissement.
- Le registre de sécurité comprenant les vérifications annuelles obligatoires à jour.
- les analyses d'eau effectuées par l'ARS, si le local possède une piscine.

Si l'accueil n'est pas relié au réseau d'eau public, le résultat des analyses de l'eau destinée à la consommation humaine effectuées par un laboratoire agréé.

# TYPLOGIE DES ACCUEILS

ARTICLE R.227-1 ET T.R.227-12, 14, 17 À 19 DU CASF ET ARRÊTES DU 9 FEVRIER 2007 MODIFIÉ, DU 13 FEVRIER 2007 ET DU 28 FEVRIER 2017

## ACCUEILS SANS HÉBERGEMENTS

### ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)

Les accueils de loisirs sans hébergement se déroulent pendant les vacances, les samedis et les dimanches.

Caractéristiques :

- 7 à 300 mineurs.
- Minimum 14 jours par an.
- Pour une durée minimum de 2H consécutives ou non. La durée est abaissée à 1H dans le cadre d'un PEDT.
- Avec une fréquentation régulière des mêmes mineurs.
- Proposant des activités diversifiées (sportives, culturelles, artistiques...).

Encadrement :

- Les fonctions de direction nécessitent un diplôme BAFD ou tout autre titre et diplôme permettant la direction. Les stagiaires sont aussi autorisés à diriger un accueil.
- Si le nombre de mineurs est inférieur ou égal à 50 le directeur peut être inclus dans l'équipe d'animation.
- Au-delà de 50 mineurs, le directeur ne peut plus être inclus dans l'équipe d'animation.
- Si l'accueil fonctionne plus de 80 jours par an ET accueille plus de 80 mineurs, les fonctions de direction sont exercées par des agents titulaires (ou en cours de formation) d'une qualification professionnelle.

### ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Les accueils se déroulent la semaine, HORS WEEK-ENDS ET VACANCES SCOLAIRES.

Caractéristiques :

- Organisés pour une durée d'au moins 2H consécutives ou non.
- De 7 à 300 mineurs.
- Au moins 14 jours par an.
- La durée est abaissée à 1H dans le cadre d'un PEDT.
- la limite est fixée à 300 mineurs ou à l'effectif maximum de l'école dans lequel il se déroule.
- Dans le cadre d'un multi-site la limite est de 300 mineurs accueillis (pas plus de 50 mineurs par site).

### ACCUEILS DE JEUNES

Caractéristiques :

- De 7 à 40 mineurs.
- Âgés de 14 à 17 ans.
- 14 jours de fonctionnement minimum par an.
- L'accueil doit répondre à un besoins social particulier explicité dans le projet éducatif et formalisé par une convention signée entre l'organisateur et le SDJES.
- L'accueil peut se dérouler sur temps scolaire.

Encadrement :

- L'organisateur désigne un animateur qualifié.
- Le taux d'encadrement est défini par la convention.

## ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT

### ACTIVITÉ ACCESSOIRE À UN ALSH

Caractéristiques :

- De 1 à 4 nuits.
- Les enfants sont ceux qui fréquentent habituellement l'accueil.
- Le séjour est inscrit dans le projet pédagogique de la structure.
- L'activité doit se dérouler en France dans un rayon de 2H de route.

Encadrement :

- Encadrement de minimum 2 personnes avec les mêmes conditions de qualification que l'ALSH.
- Nomination d'un animateur qualifié comme référent du séjour.

### SÉJOUR DE VACANCES

Caractéristiques :

- Au moins 7 mineurs .
- A partir de 4 nuits consécutives

Encadrement :

- Les fonctions de direction nécessitent un diplôme BAFD ou tout autre titre et diplôme permettant la direction. Les stagiaires sont aussi autorisés à diriger un accueil.
- L'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes
- Si plus de 100 mineurs, un directeur adjoint est obligatoire par tranche de 50 enfants.
- Si l'effectif est de maximum 20 mineurs âgés de plus de 14 ans, le directeur peut être inclus dans l'équipe d'animation.

### SÉJOUR COURT

Caractéristiques :

- Au moins 7 mineurs.
- De 1 à 3 nuits.

Encadrement :

- 1 personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles le séjour se déroule.
- L'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes.

### SÉJOUR SPÉCIFIQUE

Caractéristiques :

- Au moins 7 mineurs âgés de 6 ans ou plus.
- Dès la première nuit.
- 5 types de séjours : sportif (hors calendrier fédéral), linguistique, artistique et culturel, rencontres européennes de jeunes, chantiers jeunes bénévoles...

Encadrement :

- 1 directeur majeur.
- L'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes.
- Les conditions d'encadrement et de qualification sont celles applicables à l'activité principale.

### ACCUEIL DE SCOUTISME

Caractéristiques :

- Au moins 7 mineurs.
- Déclaration annuelle d'accueil avec et sans hébergement.
- Organisé par une association agréée par le Ministère en charge de la jeunesse, dont l'objet est la pratique du scoutisme.

Encadrement :

- Encadrement : diplômés du scoutisme.
- Directeur BAFD ou BAFD stagiaire.
- Sous certaines conditions, le directeur peut être inclus dans l'équipe d'animation.

# L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

## MERCREDI = PÉRISCOLAIRE

Le décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifie la définition des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires pour tenir compte de la possibilité d'organiser la semaine scolaire sur 4 journées.

L'accueil de loisirs organisé le mercredi avec ou sans école devient un accueil de loisirs périscolaire dont les taux d'encadrement sont fixés en tenant compte de l'âge des mineurs, de la durée de l'accueil et de la signature d'un projet éducatif de territoire.



## TAUX D'ENCADREMENT PERISCOLAIRE

tableau de répartition des animateurs par nombre d'enfants

			Avec PEDT	sans PEDT
Accueils périscolaires	moins 5H consécutives	moins 6 ans	1 pour 14	1 pour 10
		plus 6 ans	1 pour 18	1 pour 14
	plus de 5H consécutives	moins 6 ans	1 pour 10	1 pour 8
		plus 6 ans	1 pour 14	1 pour 12

## TAUX D'ENCADREMENT EXTRASCOLAIRE

tableau de répartition des animateurs par nombre d'enfants

Accueils extrascolaires	moins 6 ans	1 pour 8
	plus 6 ans	1 pour 12



Le taux d'encadrement lors des déplacements entre l'école et le local doit respecter 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 pour 14 enfants de plus de 6 ans.

## TAUX DE QUALIFICATION

- Minimum 50 % de personnels d'encadrement titulaires.
- Maximum 50 % de personnels d'encadrement stagiaires.
- Maximum 20 % de personnels d'encadrement non qualifiés.

Les intervenants extérieurs ne sont pas inclus dans les quotas d'encadrement, sauf dans le cadre d'un projet éducatif de territoire (PEDT) et seulement sur du temps périscolaire.



Toute personne concourant à un accueil collectif de mineurs (personnel de ménage, de restauration, intervenants ponctuels, bénévoles...) doit être inscrit sur la déclaration.



# contacts

## MINISTÈRE EN CHARGE DE LA JEUNESSE

- <https://www.jeunes.gouv.fr>
- <https://www.bafa-bafd.jeunes.gouv.fr>
- <https://www.sports.gouv.fr>
- <https://www.education.gouv.fr>



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## SDJES DE CHARENTE-MARITIME

- Cité administrative Duperré  
place des Cordeliers  
CS 60508  
17021 LA ROCHELLE cedex 1

tél : 05 16 52 68 00

@ : [sdjes17@ac-poitiers.fr](mailto:sdjes17@ac-poitiers.fr)

site : <https://www.ac-poitiers.fr/SDJES17>



**RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## DDPP DE LA CHARENTE-MARITIME

- Cité administrative Duperré  
place des Cordeliers  
17000 LA ROCHELLE

tél : 05 46 68 60 00 / fax : 05 46 68 06 93

@ : [ddpp@charente-maritime.gouv.fr](mailto:ddpp@charente-maritime.gouv.fr)



**PRÉFET  
DE LA  
CHARENTE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CHARENTE-MARITIME

- Service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI)  
85 boulevard de la République  
CS 60003  
17076 LA ROCHELLE cedex 09

tél : 05 46 31 70 00 / fax : 05 46 31 17 17

site : <https://la.charente-maritime.fr>

**la Charente  
Maritime**  
LE DÉPARTEMENT

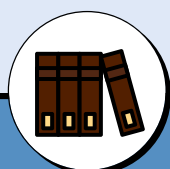


- SAMU 15
- police 17
- pompiers 18
- appel d'urgence européen : 112
- allô enfance en danger : 119 / [www.allo119.gouv.fr](http://www.allo119.gouv.fr)
- vigilance météo : 3250 / [www.meteofrance.fr](http://www.meteofrance.fr)
- drogues infos service : 0 800 23 13 13 / [www.drogues-info-service.fr](http://www.drogues-info-service.fr)
- écoute alcool : 0 980 980 930
- sida info service : 0 800 840 800 / [www.sida-info-service.org](http://www.sida-info-service.org)
- tabac info service : 39 89 / [www.tabac-info-service.fr](http://www.tabac-info-service.fr)
- stop djihadisme : 0 800 005 696 / [www.stop-djihadisme.gouv.fr](http://www.stop-djihadisme.gouv.fr)

# TEXTES DE RÉFÉRENCES

Tous les textes en vigueur, relatifs aux accueils collectifs de mineurs sont disponibles sur internet : [www.jeunes.gouv.fr](http://www.jeunes.gouv.fr)

## CODES



- Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) :
  - Partie législative : Articles L.133-6 (incapacités) et L.227-1 à L.227-12.
  - Partie réglementaire : Articles R.227-1 à R.227-30.
- Code de la construction et de l'habitation :
  - Partie réglementaire : Articles R.123-1 à R.123-55 (protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public).
- Code du tourisme :
  - Partie réglementaire : Articles D.326-1 à D.326-3 (possibilité d'hébergement occasionnel dans un refuge pour les mineurs).
- Code de la Santé Publique :
  - Partie législative : Articles L.2324-1 à L.2324-4 (accueil des enfants de moins de 6 ans).
  - Partie réglementaire : Articles R.2324-10 à R.2324-15.

## DÉCRETS



- N°2002-885 du 3 mai 2002 relatif au projet éducatif.
- N°2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre.
- N°2014-1320 du 3 novembre 2014 modifiant les règles applicables aux loisirs périscolaire.
- N°2018-907 du 23 octobre 2018 relatif au projet éducatif de territoire.
- N°2018-647 du 23 juillet 2018 relatif au passage de la semaine à 4 jours. Le mercredi devient périscolaire.
- N°2012-581 du 26 avril 2012 relatif à la mise en œuvre du repos compensateur pour les personnes en CEE.
- N°2015-872 du 15 juillet 2015 relatif à la mise en œuvre de la formation BAFA et BAFD.
- N°2020-96 du 05 février 2020 relatif à l'abaissement de l'âge d'entrée en formation BAFD.
- N°2022-1323 du 14 octobre 2022 relatif à l'abaissement de l'âge d'entrée en BAFA.

## ARRÊTÉS



- Du 10 décembre 2002 relatif au projet éducatif.
- Du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire.
- Du 1er août 2006 modifié relatif aux séjours spécifiques.
- Du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement.
- Du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs.
- Du 9 février 2007 modifié fixant les titres et diplômes permettant d'exercer des fonctions d'encadrement des mineurs.
- Du 13 février 2007 modifié relatif aux conditions dérogatoires d'exercice de la direction.
- Du 20 mars 2007 fixant les corps et cadres d'emploi de la fonction publique territoriale permettant d'animer et diriger un acm.
- Du 21 mai 2007 modifié relatif aux conditions d'encadrement d'accueils de scoutisme.
- Du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils périscolaires.
- Du 25 avril 2012 modifié sur la pratique d'activités physiques et sportives en acm.
- du 20 novembre 2020 abolissant les 28 jours nécessaires pour exercer les fonctions de directeurs.