



## La Déclaration des Accueils Collectifs de Mineurs



### Les accueils collectifs de mineurs sont soumis à l'obligation de déclaration :

La déclaration est réalisée par l'organisateur de l'accueil, auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) du département d'implantation de l'organisateur.

<https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/#/>

### À quoi sert la déclaration ?

Ces déclarations permettent aux services de l'état compétents d'assurer leur mission de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs (**L227-1 et 4 du CASF**).

En effet, les informations communiquées lors des déclarations permettent aux SDJES de s'assurer que les conditions d'accueils sont conformes à la réglementation, et d'alerter le cas échéant les organisateurs lorsque les conditions ne sont pas réunies (équipe d'encadrement insuffisante, problèmes de qualification ou d'honorabilité des intervenants, capacité d'accueil des locaux dépassée...).

Un **accueil périscolaire** se déclare en une seule étape au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil au moyen d'une fiche unique de déclaration. (arrêté du 3 novembre 2014).

### La procédure de déclaration des autres catégories d'accueil

(Extrascolaire, jeunes, activités accessoires, séjours de vacances, séjours courts, séjour famille)

#### La déclaration se déroule en deux temps :

1) 2 mois avant le début de l'accueil, renseignement d'une fiche initiale de déclaration qui constitue un état prévisionnel. L'organisateur porte à la connaissance de l'administration sa volonté d'organiser un accueil à une période déterminée. Possibilité de déposer une déclaration triennale valable 3 ans.

2) Au moins 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.

Il est conseillé de déposer la fiche 9 voire 10 jours avant le début de l'accueil. Particularité pour les activités accessoires : possibilité de déposer la fiche complémentaire au plus tard 2 jours ouvrables avant le début de l'activité avec hébergement.

**Les séjours spécifiques** : (séjours sportifs, linguistiques, artistiques et culturels) ainsi que les **rencontres européennes de jeunes** doivent être déclarés selon les modalités suivantes :

La **fiche initiale de déclaration** est à déposer **2 mois avant** la date prévue du début du séjour.

Les séjours sportifs et artistiques et culturels sont déclarés au titre de l'année scolaire ;

La période couverte expire la veille du premier jour de l'année scolaire suivante.

La **fiche complémentaire** est renseignée : **un mois avant** le début de chaque accueil avec hébergement d'une durée > 3 nuits organisé pendant les vacances scolaires. **Tous les 3 mois** et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début de chaque trimestre, pour les autres accueils.

#### CONTACT :

[sdjes46@ac-toulouse.fr](mailto:sdjes46@ac-toulouse.fr)

[05.67.76.55.26](tel:05.67.76.55.26)



### Les pièces à joindre lors d'une déclaration initiale :

- Le projet éducatif de l'organisateur
- L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'organisateur, et celle concernant les locaux d'accueil
- Le dernier PV de sécurité des locaux ou attestation de conformité du maire (les locaux doivent avoir obtenu une extension ERP de type R)
- Le récépissé de déclaration de restauration collective délivré par la DDPP – service de la sécurité alimentaire.
- La demande d'autorisation et d'avis du service PMI concernant l'accueil d'enfants de moins de 6 ans

❖ Le numéro de téléphone sur le lieu d'accueil est un renseignement obligatoire.

### Les informations à renseigner :

- Concernant l'organisateur : dénomination, adresse, téléphone
- Concernant le représentant légal et le déclarant : nom d'usage et de naissance, date et lieu de naissance, fonction. *Si l'organisateur est une collectivité locale, ces informations doivent être impérativement complétées pour le déclarant*
- Concernant chaque membre de l'équipe d'encadrement : nom d'usage et de naissance, date et lieu de naissance, diplôme, qualité, dates de début et fin d'intervention.
- Concernant l'effectif des enfants : le nombre à indiquer est l'effectif maximal d'enfants au cours d'une même journée de la période.

### 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.

A chaque visite de la commission de sécurité, le procès-verbal doit être adressé au SDJES.



### Pour résumer :

#### LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA DÉCLARATION

*Pour les séjours avec hébergement et accueils de scoutisme*

- 1 – Fiche initiale (2 mois avant)
- 2 – Accusé de réception
- 3 – Fiche complémentaire (8 jours avant)
- 4 – Récépissé

*Pour les accueils de loisirs extrascolaires et les accueils de jeunes*

- 1 – Fiche initiale (2 mois avant) **valable 3 ans**
- 2 – Accusé de réception
- 3 – Fiche complémentaire (8 jours avant chaque période)
- 4 – Récépissé

*Pour les accueils périscolaires*

- 1 – Fiche unique (8 jours avant la rentrée)
- 2 – Récépissé

<https://www.jeunes.gouv.fr/accueil-collectif-de-mineurs-199>

QR Code



### CONTACT :



[sdjes46@ac-toulouse.fr](mailto:sdjes46@ac-toulouse.fr)

[05.67.76.55.26](tel:05.67.76.55.26)