



Guide à destination des gestionnaires SIAM (TAM pour les organisateurs)

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Isère
Mission Accueils Collectifs de Mineurs**

Cité administrative

1 rue Joseph Chanrion – CS 20094 – 38032 GRENOBLE cédex 1

Téléphone : 04 57.38.65.24/25 - Fax : 04 76 40 82 14

Mel : ddcs-acm-jeunesse@isere.gouv.fr

SOMMAIRE :

INTRODUCTION

- 1/ TYPES D'ACCUEIL
- 2/ MODALITES DE DECLARATION
- 3/ POINTS DE BLOCAGE
- 4/ LOCAUX
- 5/ ACCUEIL DE MINEURS ÂGES DE MOINS DE 6 ANS
- 6/ DEMANDES DE DEROGATION
- 7/ VALIDATION DES STAGES PRATIQUES
- 8/ CADRES INTERDITS

CONCLUSION

INTRODUCTION

Nous envoyons toutes les informations et alertes à l'adresse courriel inscrite sur la fiche organisateur :

- Il est donc très important de vérifier cette adresse
- Il est fortement conseillé de nous fournir une adresse générique, non modifiée en cas de changement de personne.

Vous ne pouvez pas modifier, vous-même, cette adresse. Pour ce faire, vous devez nous adresser un message à l'adresse suivante : ddcs-acm-jeunesse@isere.gouv.fr en précisant votre code organisateur.

A cette adresse organisateur, seront envoyés :

- le nouveau mot de passe si vous l'avez perdu
- les informations pratiques, institutionnelles et pédagogiques

Le logiciel permet au gestionnaire (seul administrateur ayant accès à toutes les déclarations) d'enregistrer les directeurs/directrices de centre en tant que tel pour la gestion de leurs propres déclarations, ce qui évitera de bloquer le compte organisateur pour tous.

1/ TYPE D'ACCUEIL

ACCUEIL DE JEUNES

L'accueil de jeunes est une catégorie d'accueil sans hébergement définie à l'article R227-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Cet accueil ne concerne que des jeunes âgés de 14 à 18 ans (de 7 à 40 personnes maximum) pour une durée d'au moins 14 jours par an (consécutifs ou non), dans la mesure où une convention a été signée avec la DDCS.

Vous ne pouvez déclarer un tel accueil que si la DDCS, après signature de la convention, a coché la case correspondante sur la rubrique « Fiche organisateur ».

Les accueils à destination des adolescents/adolescentes se font, en dehors de ce cas, en Accueil de loisirs (avec un fonctionnement adapté à la tranche d'âge).

Il est recommandé de faire une déclaration spécifique pour ces accueils dont le projet et le fonctionnement sont différents des accueils 3/10 ans.

ACTIVITES ACCESSOIRES AUX ACCUEILS DE LOISIRS

L'hébergement d'une durée d'1 à 4 nuits, organisé dans le cadre d'un accueil de loisirs ou d'un accueil de jeunes est appelé « activité accessoire » s'il concerne les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif. Dans le cas contraire, le séjour est à déclarer en séjour court (jusqu'à 3 nuits) ou en séjour de vacances (au moins 4 nuits consécutives)

ATTENTION, l'activité accessoire est à déclarer en tant que telle, avec une fiche complémentaire spécifique : à droite, en-dessous de la ligne FICHE (S) COMPLEMENTAIRE (S), **+ Ajouter une activité accessoire**

Le directeur/la directrice de l'accueil n'est pas obligatoirement présent(e) sur l'activité accessoire, c'est pourquoi il est demandé de ne pas organiser ces activités à plus de 2 heures de route du centre.

2 animateurs ou animatrices sont exigés, avec respect des taux d'encadrement de 1 animateur/animatrice pour 8 enfants de moins de six ans et 1 pour 12 pour les plus de six ans (article R227-17 du Code de l'action sociale et des familles).

Des copies des pièces réglementaires doivent être données à l'animateur ou l'animatrice responsable de l'activité.

Les activités accessoires ne permettent pas la validation des stages pratiques BAFA/BAFD (articles 14 et 31 de l'arrêté du 15 juillet 2015).

L'activité accessoire peut se faire hors locaux : vous reporter à la rubrique « Campements hors camping ». Dans le cas contraire, vous devez vérifier que le local est bien enregistré dans la base du logiciel, avec un numéro de local, un avis favorable en cours de la commission de sécurité du Service Départemental d'Incendie et de Secours (et avis PMI le cas échéant).

MULTI-SITES

Pour tout fonctionnement en multi-sites, un avis de la conseillère/du conseiller d'éducation populaire et de jeunesse de votre territoire est demandé.

Les instructions nationales stipulent de ne pas dépasser un total de 300 enfants sur la totalité des sites et de 50 enfants par site (pas plus de trois sites). Le directeur ou la directrice doit pouvoir être présent rapidement sur n'importe lequel de ces sites en cas de besoin.

Il est demandé de veiller au respect de ces dispositions.

SEJOURS ITINERANTS

Tous les locaux avec hébergement sont à enregistrer sur la fiche complémentaire qui doit donner le calendrier quotidien des étapes :

- local en dur : le numéro du local doit apparaître
- campings : nom et adresse du camping, dates de présence
- bivouacs : localisation précise et dates de présence

SEJOURS A L'ETRANGER

Vous devez indiquer le(s) lieu(x) où seront hébergés les jeunes (chez l'habitant, en auberge de jeunesse, dans un hôtel, ou autre). Il vous appartient de vérifier les conditions de garantie de la sécurité physique et morale des jeunes, notamment en consultant le site Diplomatie.gouv.fr Conseils aux voyageurs.

L'organisation de séjours à l'étranger n'est pas possible si elle n'a pas été déclarée au moment de votre enregistrement en tant qu'organisateur (actualisation indispensable avec nouveau projet éducatif à joindre). En cas de séjour itinérant, indiquer les principales villes ; détailler les adresses (avec dates) sur la fiche complémentaire.

2/ MODALITES DE DECLARATION

AUTORISATION / ENREGISTREMENT DES DECLARATIONS

La DDCS autorise les accueils des mineurs de moins de six ans après avis de la PMI (article L2324-1 du code de la santé publique). **L'organisateur s'expose à des sanctions si un accueil d'enfants de moins de six ans fonctionne avec une déclaration placée en statut insuffisant par la DDCS.**

CALCUL DES INTERVENANTS

Une petite calculette rouge « **Calcul des intervenants** » en haut à droite de vos déclarations vous permet de vérifier l'effectif réglementaire direction/animateurs/animateuses pour le nombre d'enfants de moins et de plus de six ans que vous déclarez (selon qu'il s'agit d'une déclaration de séjour avec hébergement, d'un accueil de scoutisme ou d'un accueil extra ou périscolaire, avec ou sans PEDT).

Vous ne pouvez cocher les cases PEDT et Plan mercredi que si vous relevez d'une convention en cours de validité avec la DSDEN, la CAF et la DDCS. La case « +5 heures » concerne les accueils de plus de cinq heures consécutives (mercredi).

CREATION D'UN NOUVEL INTERVENANT

Dans la partie Equipe d'encadrement de votre fiche complémentaire ou fiche unique, vous avez un onglet à droite **Ajouter / Supprimer des intervenants +**

Toute personne présente sur l'ACM pouvant être en contact avec les mineurs doit être enregistrée. Afin d'éviter les problèmes d'AIA (Aucune Identité Applicable), il est obligatoire d'enregistrer les informations à partir d'une pièce officielle d'identité.

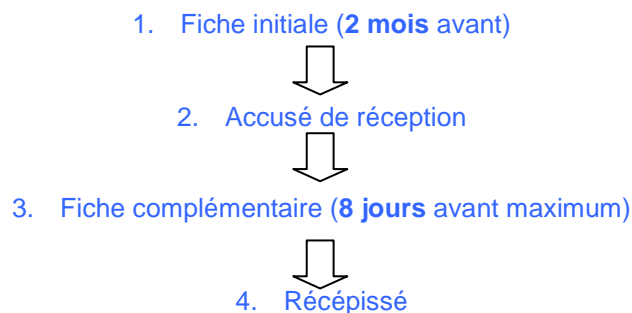
Les membres de l'équipe d'encadrement doivent vous fournir, le cas échéant, une copie du diplôme qui les qualifie pour l'animation ou la direction et, dans tous les cas, copie du carnet de vaccination (article R 227-8 du Code de l'action sociale et des familles).

Enregistrer les jeunes en stage d'observation en « Autre mais non diplômé », en expliquant dans la rubrique « Observation » qu'ils sont en stage de découverte. En cas de travail de jeunes de moins de 17 ans, une autorisation parentale et une autorisation de l'inspection du travail sont nécessaires.

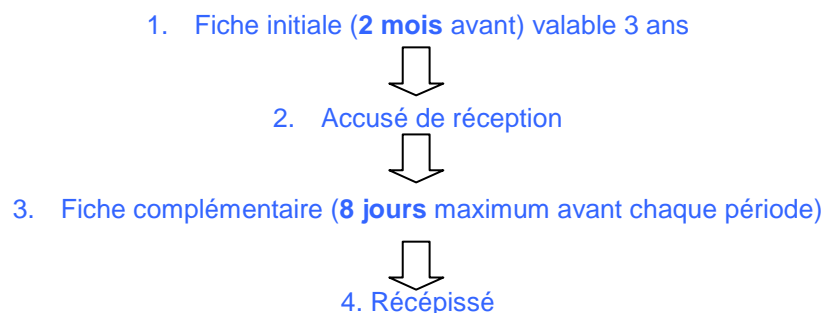
DELAIS DE DECLARATION

Arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils collectifs de mineurs prévue par l'article R227-2 du code de l'action sociale et des familles :

Pour tous les séjours avec hébergement et accueil de scoutisme :



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



Pour les accueils de loisirs périscolaires :

1. Fiche unique (8 jours maximum avant la rentrée)



2. Récépissé

Vous pouvez faire votre déclaration même si vous n'avez pas recruté toute l'équipe ou si vous êtes en attente d'un avis PMI ou d'un justificatif de capacité d'accueil des locaux. La déclaration sera visée par la DDCS lorsque tout sera à jour.

Vous pouvez intervenir sur une déclaration tant que la période n'est pas terminée.

Vous ne pouvez plus faire votre déclaration à la date de début de votre accueil si la période a commencé (exemple dépôt d'une fiche le 05/09 pour un accueil périscolaire commençant le 02/09 ; vous ne pourrez le déclarer qu'à partir du 13/09).

 **DECLARATIONS DES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES**

(samedis, soirées, week-ends et vacances)

La déclaration peut être faite pour 3 ans (cocher la case « Triennialisation »).

Le dépôt de la déclaration initiale (1^{ère} étape seulement) crée automatiquement la liste des fiches complémentaires que vous pourrez ensuite compléter ou non, selon que vous ouvrez ou non l'accueil. Vous devez saisir les fiches complémentaires 8 jours avant l'ouverture, sachant que vous pouvez les modifier tant que la période n'est pas terminée.

Ouvrir la fiche à compléter en cliquant, dans la colonne Fiche compl.de l'exercice sur l'intitulé (2 chiffres-lettre en majuscule 2 chiffres) qui suit la flèche rouge correspondant à la déclaration que vous voulez faire. Vous pouvez déclarer des accueils le soir, le samedi, le week-end : en-dessous de la ligne FICHE COMPLEMENTAIRE (s), cliquer sur +Ajouter une période puis sélectionner « Samedi » ou « Autres jours ».

Concernant les vacances et, notamment si vous avez des stagiaires BAFA/BAFD, vous pouvez arrêter la fiche complémentaire de juillet (par exemple) au 2 août si c'est la même semaine.

DECLARATION D'UN NOUVEL ACCUEIL

Vous pouvez ajouter sur TAM un accueil sans ou avec hébergement à condition d'avoir transmis à la DDCS le formulaire de déclaration du responsable légal de la structure.

Voir le site :

<http://www.isere.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Jeunesse/Accueil-collectif-de-mineurs/Declaration-des-ACM/Declaration-nouvel-organisateur-nouvel-accueil-ou-evenement-grave>

Si l'organisateur a déjà officiellement déclaré le type d'accueil (mentionné dans le projet éducatif) et que vous voulez simplement réorganiser les déclarations (arrêt de fonctionnement en multi-sites ou déclaration spécifique pour le mercredi ou pour une tranche d'âge par exemple), vous pouvez le faire directement sur TAM.

Vous ne pouvez « déposer » votre fiche que si vous complétez toutes les informations demandées. Dans le cas contraire, votre déclaration n'ayant pas été « déposée » ne pourra pas être visée par la DDCS.

DECLARATIONS PERISCOLAIRES

Sont périscolaires les temps qui précèdent ou suivent la classe, mais aussi le mercredi, qu'il y ait classe ou non (Décret n°0169 du 25 juillet 2018). ATTENTION, les déclarations périscolaires sont à faire chaque année (8 jours maximum avant l'ouverture de l'accueil, sachant que vous pourrez compléter l'équipe d'encadrement ensuite).

« Ajouter un accueil sans hébergement » puis sélectionner « périscolaire »

Veillez à indiquer sans erreur dates de début et de fin, les temps d'accueil (matin, après-midi, temps méridien), les effectifs par tranches d'âge ainsi que le téléphone sur le lieu d'accueil.

L'accueil du mercredi peut être déclaré, selon les cas (projets pédagogiques et équipes d'encadrement identiques ou non) à part ou sur la même/ les mêmes déclarations que les accueils des jours de classe. Une déclaration spécifique est recommandée en cas d'accueil de plus de 5 heures (mercredi journée), les taux d'encadrement étant différents.

DECLARATION D'UN SEJOUR (accueil avec hébergement)

Définition des séjours (« accueils avec hébergement » hors activités accessoires des accueils de loisirs) à l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles :

- séjours courts 1 à 3 nuits (au moins 7 mineurs)
- séjours de vacances au-delà de 3 nuits (au moins 7 mineurs)
- séjours spécifiques (sportifs, linguistiques, artistiques et culturels, rencontres européennes et chantiers de bénévoles) définis par l'arrêté du 1^{er} août 2006, dès la 1^{ère} nuit (au moins 7 mineurs âgés d'au moins 6 ans)
- séjours de vacances dans une famille (ne sont pas soumis à déclaration s'ils se déroulent à l'étranger), au moins 4 nuits consécutives (de 2 à 6 mineurs)
- accueils de scoutisme avec hébergement, dès la 1^{ère} nuit (au moins 7 mineurs)

Comme pour tous les séjours avec hébergement, l'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes, quel que soit le nombre d'enfants accueillis (sauf pour les séjours de vacances dans une famille où il n'y a pas d'équipe d'encadrement)

Les séjours doivent avoir été déclarés officiellement par le responsable légal de la structure et doivent apparaître dans le projet éducatif.

Fiches initiales à déposer, au plus tard, deux mois avant le séjour et fiches complémentaires huit jours avant.

La validation des stages pratiques BAFA/BAFD n'est pas possible en séjours courts, en séjours spécifiques, ni en séjours à l'étranger (arrêté du 15 juillet 2015).

ENREGISTREMENT DE L'ENCADREMENT

Le directeur/la directrice doit être enregistré dans la liste EQUIPE D'ENCADREMENT même s'il/elle ne compte pas dans les taux d'encadrement (séjours de vacances dans tous les cas et accueils de loisirs péri ou extra scolaires de plus de 50 mineurs-Arrêté du 13 février 2007).

Les intervenants extérieurs (autres qu'éducateurs sportifs avec carte professionnelle en cours de validité), jeunes en stage d'observation et personnels techniques éventuels sont à enregistrer en Autre : ne pas hésiter à mettre des explications en observation (ce qui est le cas aussi pour les personnels prévus en renfort éventuel).

Les dates de présence de chaque personne doivent être précisées (sachant qu'une personne peut apparaître plusieurs fois si elle est présente à plusieurs moments de la période).

Les personnes déclarées comme titulaires sont titulaires d'un diplôme de l'animation.

Les personnes déclarées en « Autre » sont à enregistrer comme non-qualifiées.

ENREGISTREMENT DES QUALIFICATIONS

Ne peuvent être enregistrées comme titulaires (Animation ou Direction ou Adjoint) que les personnes titulaires de l'un des titres ou diplôme mentionné à l'arrêté du 9 février 2007 ou à celui du 20 mars 2007 pour les personnels de la fonction publique territoriale avec l'un des grades suivants : attachés territoriaux spécialité animation, animateurs territoriaux, adjoints territoriaux d'animation, ATSEM, Educateurs territoriaux de jeunes enfants, ETAPS, Assistants socio-éducatifs territoriaux spécialité Educateur spécialisé, conseillers territoriaux socio-éducatifs.

Sont considérées comme stagiaires les personnes en cours de formation ou en attente de leur diplôme BAFA, BAFD, BPJEPS exclusivement.

Lors de la saisie dans TAM, vous devez savoir s'il s'agit d'un titre ou diplôme Jeunesse et Sports (MSJS Anim ou Dir), Education nationale (Educ Nat anim ou Dir), Fonction publique territoriale (FPT Anim ou Dir) ou autre. La saisie de la catégorie de diplôme vous donne accès ensuite à la liste des diplômes de la catégorie. Ne pas saisir BAFA assimilé ou BAFD assimilé pour des personnes titulaires ou stagiaires BAFA ou BAFD. Cette catégorie de diplôme concerne d'anciennes qualifications. La mention titulaire/stagiaire (BAFA ou BAFD) ne concerne que le scoutisme.

Si vous ne connaissez pas la catégorie de diplôme, cliquez sur 

PROJET EDUCATIF

Pensez à cocher les cases PEDT (et plan mercredi éventuellement) si vous avez conventionné. Vous pouvez aussi déposer votre projet éducatif à partir de la page « Organisateur ».

TRANCHES D'AGE

Les tranches d'âge pour lesquelles le logiciel demande les effectifs correspondent à celles pour lesquelles les exigences réglementaires d'encadrement diffèrent (moins de six ans et plus de six ans, moins de quatorze et plus de quatorze ans). Ceci étant, vous êtes libres d'organiser votre accueil comme vous le souhaitez : rien ne vous oblige à constituer vos groupes selon ces délimitations.

3/ POINTS DE BLOCAGE

AIA (Aucune Identité Applicable - problème d'identité d'un personnel encadrant)

Après avoir enregistré votre déclaration (fiche initiale ou complémentaire), il vous appartient de vérifier si un problème d'identité apparaît (en haut de la fiche, avec nom des personnes concernées).

Votre déclaration ne pourra pas être visée par la DDCS tant que vous n'aurez pas réglé le problème car le contrôle automatisé de l'honorabilité des personnes concernées ne pourra pas être réalisé.

Il vous appartient de vérifier si vous avez bien enregistré les noms de naissance, noms d'usage (pour les femmes mariées), dates et lieux de naissance conformément aux informations d'une pièce officielle d'identité et, si nécessaire, à partir d'un extrait d'acte de naissance.

Il suffit parfois d'écrire le nom en majuscule et le prénom en minuscule (comme demandé par le logiciel).

COMPTE BLOQUE

Ecrire à l'adresse ddcs-acm-jeunesse@isere.gouv.fr pour réactiver le compte.

Afin d'éviter des problèmes récurrents, merci de n'enregistrer qu'une personne gestionnaire (les autres utilisateurs pouvant être enregistrés en « directeurs de centre » avec leur propre identifiant). Le mot de passe reste identique. Si vous ne le connaissez plus, nous pouvons en créer un nouveau. Il est recommandé de le modifier ensuite en bas de la page de connexion.

DECLARATION INTROUVABLE OU NON MODIFIABLE

Vérifier que vous effectuez la recherche dans l'année scolaire concernée.

Aucune modification de fiche initiale n'est possible si la période a commencé ; une fiche non déposée (couleur violet) ne peut pas être modifiée: contacter la DDCS.

MODIFICATION DES DONNEES CONCERNANT L'ACM

- Pour toute modification concernant l'organisateur et/ou le type d'accueil organisé, envoyer une nouvelle fiche organisateur (téléchargeable sur le site ACM ISERE.gouv.fr)
- Les fiches initiales ne peuvent pas être modifiées : vérifier avant l'enregistrement que les dates sont correctes et indiquer l'effectif maximum d'enfants que vous pourrez accueillir.
- N'hésitez pas à écrire dans la rubrique Observations, par exemple si vous avez moins d'enfants que prévu. Vous pouvez modifier la fiche complémentaire tant que la période n'est pas terminée.

QUOTAS DIPLOMES / NON DIPLOMES / STAGIAIRES

L'article R 227- 12 du code de l'action sociale et des familles impose que la moitié de l'encadrement soit qualifié et autorise 20% maximum de personnes non qualifiées (1 seule personne non qualifiée pour un effectif total de 3 ou 4) et 30% de stagiaires BAFA (selon les choix effectués dans les deux catégories précédentes)

Si le nombre d'animateurs va au-delà de ce qui est requis, les qualifications ne sont pas obligatoires pour les personnes supplémentaires.

Le logiciel considère les stagiaires BAFD de la même manière que les stagiaires BAFA et fait des remarques qui peuvent ne pas être pertinentes (validation ou non par l'agent DDCS selon le cas).

RECEPISSE DE DECLARATION

Vous ne pouvez éditer le récépissé (pièce officielle justifiant de votre déclaration) que si votre déclaration a été « déposée » (couleur bleue).

QUAND INTEGRER LE DIRECTEUR/LA DIRECTRICE DANS L'EQUIPE D'ANIMATION ?

Pour les accueils de loisirs : le directeur/la directrice peut être comptabilisé/comptabilisée dans l'effectif d'animation si l'accueil ne dépasse pas 50 mineurs.

Pour les séjours de vacances : le directeur/la directrice peut être comptabilisé/comptabilisée dans l'équipe d'animation si l'accueil comprend au plus 20 mineurs tous âgés de plus de 14 ans. Ils/elles sont déclarés dans tous les cas sur la fiche complémentaire.

4/ LES LOCAUX

AVIS DE LA COMMISSION DE SECURITE

Il vous appartient de vérifier l'existence d'un avis favorable de la commission de sécurité du SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours).

Cet avis doit être renouvelé dans les délais.

Les locaux sans hébergement classés en 5^{ème} catégorie ne sont pas visités par la commission de sécurité ; les Maires sont seuls responsables de la vérification de la sécurité et de l'hygiène de ces locaux.

L'autorisation donnée à la DDCS au moment de l'enregistrement du local doit être actualisée en cas d'augmentation d'effectifs.

Tous les locaux « à sommeil » doivent être visités périodiquement par la commission de sécurité.

CAMPEMENT HORS CAMPING

Selon l'article R. 111-32 du code de l'urbanisme, « *le camping est librement pratiqué, hors de l'emprise des routes et voies publiques, dans les conditions fixées par la présente sous-section, avec l'accord de celui qui a la jouissance du sol, sous réserve, le cas échéant, de l'opposition du propriétaire.* » Il vous appartient donc de vérifier l'accord de la mairie et/ou du propriétaire du lieu où vous envisagez de camper.

Attention, au-delà de vingt personnes ou de six tentes, le terrain doit être aménagé et est soumis à des normes en matière d'urbanisme, d'environnement, de santé publique et de tourisme.

Bungalows, mobiles-homes et yourtes

Les « habitations légères de loisirs » sont définies et réglementées par les articles R.111-31 et suivants du Code de l'Urbanisme. Concernant l'hébergement de mineurs, dans le cadre d'un ACM, dès lors que plus de six mineurs sont hébergés dans un même « habitat de loisirs », ce dernier doit être déclaré en tant que local à la DDCS et est soumis à la réglementation relative aux ERP.

Recommandations

Lorsque le camping est pratiqué en dehors d'un terrain aménagé, il doit néanmoins répondre à des conditions d'hygiène et de salubrité adaptées à la durée du campement et permettre l'accès à des commodités (douches et WC en équipement fixe ou mobile, en dur, sèches ou feuillées). Il est très conseillé de prévoir un hébergement de secours en dur permettant d'abriter les mineurs en cas d'intempéries.

Bivouacs

Un repérage préalable s'impose ainsi que le respect des dispositions réglementaires et administratives locales (zones à risque, chartes des parcs régionaux, etc).

Les conditions matérielles d'organisation doivent prévenir les risques éventuels (liés notamment aux conditions météorologiques qui doivent être vérifiées régulièrement) et anticiper les moyens de protection contre le froid et l'humidité de l'air et du sol.

CAMPINGS

Certains campings sont classés « à risque » par les Préfectures » (*pour les motifs suivants : inondation, crue torrentielle, mouvement de terrain, risque d'avalanche,...*). Ces campings peuvent toutefois avoir un avis favorable : se renseigner auprès de notre service. En cas d'avis défavorable, la DDCS ne pourra pas valider ou autoriser le séjour.

Attention, la rubrique « hors locaux » ne doit en aucun cas être utilisée pour un hébergement non répertorié par les services DDCS/PP sous peine de sanctions pénales.

CAPACITE DES LOCAUX

Le logiciel indique dans la rubrique LOCAUX une indication de capacité (autorisée par la DDCS pour les accueils de mineurs avec hébergement). Il s'agit de la capacité globale d'accueil du local dans le cadre d'un ACM (incluant le nombre maximum de mineurs et encadrant pouvant être accueillies dans le bâtiment).

La capacité d'accueil des enfants de moins de six ans, déterminée par le médecin de la PMI, ne s'ajoute pas à celle-ci mais y est incluse.

En cas de dépassement de capacité, y compris en raison d'accueils simultanés, la déclaration ne pourra pas être visée par la DDCS.

DECLARATION D'UN NOUVEAU LOCAL

Tout local (avec ou sans hébergement) accueillant les enfants plus ou moins régulièrement (hors salle des fêtes ou de spectacle pour 1 événement ou représentation) doit être déclaré.

Les locaux sont enregistrés sur le logiciel par la DDCS dès lors que vous avez transmis les documents nécessaires. Voir la page <http://www.isere.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Jeunesse/Accueil-collectif-de-mineurs/Declaration-des-ACM>

Vous pouvez alors ajouter le local sur votre déclaration (fiche initiale/fiche unique) : rubrique LOCAUX, à droite **Ajouter un local +**

5/ ACCUEIL DES MINEURS ÂGES DE MOINS DE 6 ANS

+ AVIS SERVICE PMI (Protection Maternelle et Infantile)

Selon l'article R2324-11 du code de la santé publique, le Préfet saisit le Conseil départemental en vue de la consultation du médecin responsable de la protection maternelle et infantile. Il vous appartient donc de transmettre à la DDCS (par courriel) le document de demande d'avis PMI téléchargeable sur le site :

<http://www.isere.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Jeunesse/Accueil-collectif-de-mineurs/Declaration-des-ACM/Demande-d-Avis-PMI>

Après visite du médecin, l'avis est transmis directement à la DDCS par le Conseil départemental et les informations seront mises à jour sur la fiche local du logiciel.

Attention, aucune déclaration ne sera validée sans avis PMI en cours de validité.

La PMI ayant un délai de deux mois pour accorder son avis, il vous appartient de nous envoyer la demande plus de deux mois avant la date de début d'accueil ou de fin de validité de l'avis précédent.

6/ DEMANDE DE DEROGATION

+ DEROGATIONS POUR LA DIRECTION

Des dérogations peuvent être accordées exceptionnellement en cas de difficulté manifeste de recrutement ou de désistement du directeur/de la directrice :

Pour un titulaire du BAFA (ou diplôme équivalent)

Pour les personnes de plus de 21 ans et justifiant d'expériences significatives d'animation en ACM

(Arrêté du 13/02/2007)

- Direction d'un **séjour de vacances**, dérogation qui ne peut excéder 12 mois au total
- Direction d'un **accueil de loisirs** (fonctionnant au plus 80 jours dans l'année, accueillant maximum 50 mineurs), dérogation qui ne peut excéder 12 mois au total.

Pour un titulaire du BAFD (Arrêté du 28/02/2017)

- Direction d'un **accueil périscolaire** (fonctionnant plus 80 jours dans l'année, accueillant plus de 80 mineurs dans l'année) – Dérogation qui ne peut excéder 3 ans.
- **Prolongation** à l'issue de ces 3 ans dérogatoires (dans le cas où la personne prépare l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant à l'article 1^{er} de l'arrêté du 9 février 2007) – Dérogation n'excédant pas 2 ans.

Pour les deux types de dérogation, procédure A LIRE IMPERATIVEMENT et formulaire sur la page suivante (à renseigner et à nous retourner avec les pièces demandées) :

<http://www.isere.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Jeunesse/Accueil-collectif-de-mineurs/Encadrement-des-ACM>

7/ VALIDATION DES STAGES PRATIQUES BAFA/BAFD

Vous référer à la fiche technique déposée sur le site ACM ISERE.gouv.fr

Les stages pratiques ne peuvent être validés que dans un cadre de séjour de vacances, accueil de scoutisme ou accueil de loisirs (hors activité accessoire) si l'accueil est régulièrement déclaré. N'oubliez pas de déclarer votre accueil et vos stagiaires, en tant que tels (MSJS Dir/BAFD/stagiaire ou MSJS Anim/BAFA/stagiaire) et sans erreurs quand vous en avez !!

8/ CADRES INTERDITS

La rubrique « Cadres interdits » de votre page d'accueil TAM vous permet de vérifier que la personne que vous voulez recruter n'a pas fait l'objet d'un arrêté d'interdiction d'exercer auprès de mineurs. **Il est essentiel de le vérifier.**

Il convient de ne pas retirer de la fiche complémentaire un intervenant qui a participé à un accueil, même si celui-ci a quitté l'effectif à un moment donné. Il est important de garder un historique du parcours professionnel de chaque intervenant en cas d'enquête administrative.

CONCLUSION

Merci de contacter le bureau des ACM sur l'adresse : ddcs-acm-jeunesse@isere.gouv.fr

Ne pas mettre d'autres adresses DDCCS en copie, sauf si on vous l'a demandé. Indiquer votre code organisateur (ou code postal) et, éventuellement les numéros de déclaration qui concernent votre demande.

Indiquer une ligne directe en nous précisant éventuellement les horaires où l'on peut vous joindre.

ATTENTION, les agents DDCCS ne sont pas informés lorsque vous ajoutez des observations sur les fiches initiales ou complémentaires : envoyer un courriel pour toute correction apportée afin que votre fiche soit validée.

Contacts téléphoniques :

- Pour les déclarations d'accueils sans hébergement, péri et extra- scolaires :

04 57 38 65 25 (Joignable le matin uniquement)

- Pour les déclarations d'accueils avec hébergement :

04 57 38 65 24 (Joignable le matin uniquement)

- Pour les stages pratiques BAFA/BAFD : 04 57 38 65 23

- Pour des questions de réglementation : 04 57 38 65 16

- Pour des questions pédagogiques : 04 57 38 65 27

Une ligne d'urgence supplémentaire sera mise en place pour les accidents graves (vacances de Noël, de février et de l'été).