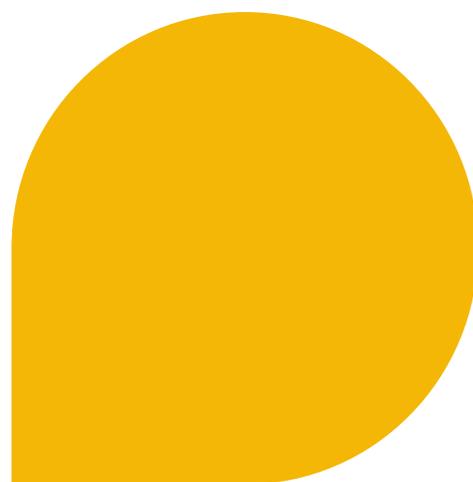
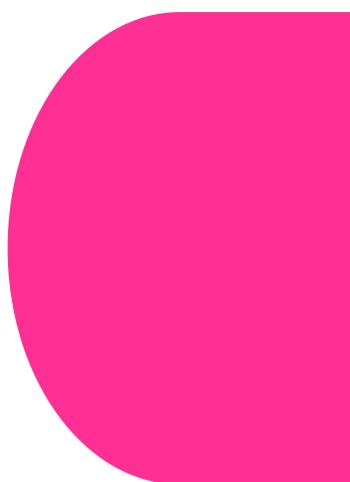
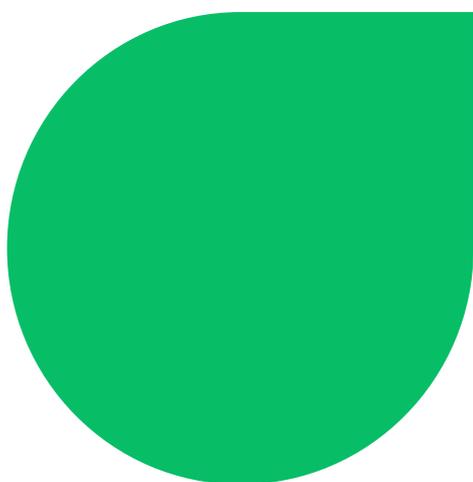


# **MEMENTO**

## **INSTRUCTIONS & RECOMMANDATIONS**

### **POUR LES ACCUEILS COLLECTIFS DE**

#### **MINEURS (ACM) *EN BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ***



# L'accueil des publics

**Fiche n°18** : Comment accueillir les enfants de moins de moins 6 ans en ACM ? **P.82**

**Fiche n°19** : Comment accueillir les ados en ACM ? Quelle place pour les jeunes adultes ? **P.86**

**Fiche n°20** : Comment accueillir les enfants à besoins spécifiques (handicap, troubles de la santé ...) ? **P.93**

**Fiche n°21** : Comment agir en cas de suspicion de maltraitance ? **P.99**



## Fiche n°18 : Comment accueillir les enfants de moins de 6 ans en ACM ?

L'accueil des enfants dans les ACM est possible dès leur inscription dans un établissement scolaire. Les ACM peuvent donc accueillir des enfants de moins de 6 ans. Quelles sont les spécificités à prendre en compte ? Quels aménagements sont à anticiper ?

### 1. L'aménagement des locaux accueillant des enfants de moins de 6 ans

Les locaux doivent être adaptés à l'accueil des mineurs de cet âge, tant sur leur taille que sur leur rythme de vie. Des dispositifs de sécurité doivent être mis en place pour permettre un accueil sécurisé des mineurs : anti pince-doigts sur les portes ; cache radiateur ; bloque-fenêtre ; prises de courant sécurisées, poignées hautes....

La taille des salles influe sur l'effectif accueilli. A titre indicatif, on peut considérer :



#### 1- Le mobilier

Un mobilier à hauteur doit être prévu dans les salles d'activités et dans les espaces de restauration. Le mobilier adapté concerne les tables et chaises, le mobilier de rangement, les porte-manteaux, mais aussi le mobilier de repos.

*Ex : des portes manteaux individualisés permettent au jeune enfant de se créer des repères, d'avoir un espace pour s'asseoir lors de l'habillage / déshabillage.*

*Ex : des tables et chaises de restauration doivent permettre aux enfants de poser les pieds par terre durant leur repas.*

Une réflexion globale devra être menée par l'organisateur afin que le matériel choisi pour l'accueil des moins de 6 ans favorise leur prise d'autonomie. Cet aspect sera étudié par la PMI lors de la demande d'autorisation d'ouverture de l'accueil.

## 2- Les sanitaires

La réglementation permet la mixité dans les sanitaires dédiés aux moins de 6 ans. Le passage aux sanitaires des moins de 6 ans se faisant souvent en groupe, il est intéressant de disposer d'un nombre important de toilettes et de lavabos, tout en permettant le respect de leur intimité. L'accueil doit être équipé en sanitaires adaptés aux mineurs de moins de 6 ans, et en nombre suffisant. Il est possible d'utiliser des réducteurs de WC et des petits marchepieds. Il est recommandé de disposer d'un coin douche.

## 3- La sieste

L'existence d'une salle ou d'un espace permettant le déroulement de la sieste dans de bonnes conditions est obligatoire. L'espace ou la salle doit être isolé des autres lieux d'activités et des autres mineurs, y compris phoniquement. L'obscurité doit pouvoir y être faite (prévoir des volets ou rideaux). Un simple « coin repos » ou « coin détente » n'est pas suffisant pour satisfaire le besoin de sommeil de certains mineurs, notamment pour les moins de 4 ans. Du matériel individuel (lit ou matelas) doit permettre aux mineurs de se reposer dans de bonnes conditions, ils seront équipés d'oreillers et de couvertures ou draps (prévoir les modalités de nettoyage).

## 4- La salle motricité

Une salle de motricité est toujours un espace intéressant. Cet espace sans mobilier, permet de faire des activités ludiques, de découvertes sensorielles, dans un cadre sécurisé.



## 2. Comment adapter le projet pédagogique aux moins de 6 ans ?

Les taux d'encadrement des mineurs de moins de 6 ans sont adaptés à un public qui nécessite un accompagnement plus individualisé<sup>1</sup>.

Les enfants peuvent être inscrits à l'ACM dès leur inscription à l'école<sup>2</sup>, et donc parfois avant même leur scolarisation. Il est donc impératif de prendre en compte le rythme chronobiologique des mineurs et leurs besoins pour adapter l'organisation de l'ACM à cette tranche d'âge.



Le projet pédagogique doit prendre en compte l'âge des mineurs accueillis et préciser :

- **Comment le rythme de la journée sera adapté à cette tranche d'âge :**
  - Alternance des temps d'activité / jeux libres / repos<sup>3</sup> / repas
  - La mise en place de rituels (accueil du matin, chansons ...) et de repères (« coin calme », « coin lecture... », « coin activités manuelles », « coin dinette »)
- **Comment favoriser l'autonomie des enfants tout en répondant à leurs besoins physiologiques :**
  - Inclure des plages de jeux libres pour travailler l'autonomie, le besoin d'imaginaire et le besoin de « ne rien faire »,
  - Adapter la durée des activités à un temps de concentration assez court (8 à 15 minutes)
  - Prévoir des temps pour se dépenser physiquement
- **Comment la composition de l'équipe répond aux enjeux spécifiques de cette tranche d'âge** (qualification, taille des groupes ...)

Le projet pédagogique vise généralement des objectifs tels que le développement de l'autonomie ou l'apprentissage de la vie en collectivité. La réalisation de ces objectifs passe autant par les activités encadrées, que par les temps de jeu, que par la vie quotidienne de l'ACM.

<sup>1</sup> Cf. Fiche n°5 : Quelles sont les normes d'encadrement à respecter en ACM (taux d'encadrement et taux de qualification) ?

<sup>2</sup> Article L.227-4 du CASF

<sup>3</sup> Les enfants, en particulier ceux de moins de 4 ans ont besoin de temps réels de repos et pas uniquement de temps calmes après le repas

Par ailleurs, la place de l'imaginaire est importante dans le développement des mineurs, beaucoup de « rituels journaliers » ou de règles de vie peuvent être mieux appréhendés par des chansons, ou des chorégraphies, des temps de lecture à haute voix ...

Enfin, il est intéressant de pouvoir mélanger les groupes d'enfants, de créer des passerelles et de l'échange entre les tranches d'âge. Mélanger les enfants à table, permettre à un grand d'aller à la sieste, organiser des grands jeux avec des équipes mixtes.

**Tous ces éléments doivent être explicitement décrits dans le projet pédagogique.**

## Fiche n°19 : Comment accueillir les ados en ACM ? Quelle place pour les jeunes adultes ?

Sur les territoires, la question se pose des modes de participation possibles des adolescents et des jeunes adultes. **Élus locaux, organisateurs d'accueils collectifs de mineurs, associations locales, parents, souhaitent proposer des modalités d'actions répondant aux besoins des jeunes.** Voici quelques exemples d'actions, dont certaines relèvent du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), alors que d'autres non.

### 1. Accueillir des ados et des jeunes en ACM

Lorsque l'on propose des activités éducatives régulières à des ados, il faut nécessairement s'interroger sur le cadre réglementaire applicable. En effet, certains accueils éducatifs de jeunes relèvent d'une obligation de déclaration en accueil collectifs de mineurs auprès du SDJES.

**« Accueil de Jeunes » ou « Accueil de loisirs » ? Quelle différence ? Quelle spécificité ?**

#### 1- L'accueil de jeunes (AJ), réservé au plus de 14 ans

- 7 à 40 mineurs de plus de 14 ans
- Il répond à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif
- Il comporte un projet pédagogique spécifique, qui vise à intégrer les jeunes dans des modes d'accueil adaptés à leurs besoins, afin de mettre en place des espaces d'expression et de développement des jeunes.
- Tous les éléments de nature à renforcer la démarche participative des jeunes doivent être recherchés
- Le fonctionnement peut être de courte durée (inférieur à 2 heures par jour)
- Les activités proposées ont un caractère éducatif, la pluriactivité n'est pas obligatoire.
- Les activités en autonomie, distantes de la structure ou du lieu de regroupement habituel, prévues pour une durée limitée et concernant de petits groupes de jeunes sont possibles.
- Les jeunes peuvent s'y rencontrer ponctuellement sur le principe des entrées et sorties libres et leur fréquentation régulière n'est pas requise.
- L'ouverture est possible sur tous les temps de loisirs des jeunes
- Les activités accessoires avec hébergement sont prévues dans la convention signée avec le SDJES et doivent être déclarées auprès du SDJES.

**L'Accueil de Jeunes (AJ) doit être déclaré sur TAM au moins 2 mois avant l'ouverture, et faire l'objet d'une convention (annuelle ou pluriannuelle) entre l'organisateur et le SDJES.** L'organisateur devra donc prendre contact avec son SDJES bien en amont de l'ouverture.

La convention, mentionnée à l'article R 227-19, doit être adaptée au contexte local ; il n'y a donc pas d'imprimé type. Elle comprend a minima :

- **L'identité et la qualité des signataires**
  - L'organisateur qui propose le projet, le représentant de l'État qui étudie avec lui les termes de la convention et, le cas échéant, d'autres partenaires.
- **L'identité de l'encadrant identifié (une personne majeure)**
  - La spécificité de l'accueil de jeunes est de pouvoir fixer, par convention, le taux de l'encadrement et la qualification des intervenants ; ces derniers doivent être identifiés formellement. En cas de changement de personnel, la convention doit être modifiée par avenant. Le taux d'encadrement peut varier par rapport à celui requis en accueil de loisirs. Si l'animateur n'est pas présent sur tous les temps de l'accueil, il doit pouvoir être facilement joignable à tout moment.
- **Le besoin social identifié et identification du besoin des jeunes**
  - Le besoin social particulier est celui des jeunes et traduit leurs attentes
- **Le public accueilli.**
  - L'âge minimum des participants est fixé à 14 ans, nombre de présents est limité à 40.
- **Le fonctionnement de l'accueil**
  - Périodes et horaires d'ouverture, le ou les lieux d'accueil du public, le mode d'intervention de l'encadrement, si l'accueil est libre ou lié à un projet, s'il s'agit d'un accueil de rue ou se déroulant dans un local.
- **Les conditions d'évaluation et de suivi de l'accueil**
  - Elle a pour objet de vérifier l'atteinte des objectifs fixés dans le projet éducatif en mesurant l'écart entre la situation constatée et la situation visée. Il convient donc, avant le commencement de l'accueil, d'identifier les résultats attendus.
  - L'évaluation est une étape obligatoire pour vérifier la pertinence de l'action menée, poursuivre ou réorienter les objectifs de l'action et reconduire ou modifier la convention en cours.
- **Durée de validité de la convention**
  - Durée fonction du projet développé, à définir avec le SDJES
  - Elle peut être dénoncée à tout moment par l'un des signataires.
- **Les informations sur les locaux éventuellement utilisés (ils doivent être assurés et conformes aux normes en vigueur).**

**POINTS DE VIGILANCE**

- L'organisateur doit assurer la sécurité physique, affective et morale des mineurs accueillis
- Le CASF ne mentionne pas d'obligation d'inscription à chaque activité, pour autant le jeune devra avoir fourni un dossier d'inscription à la structure comportant notamment les vérifications sanitaires obligatoires (PAI, vaccinations obligatoires, informations santé nécessaires à l'accueil) renseignées par les représentants légaux.
- Les familles doivent être informées de l'intérêt à souscrire une assurance individuelle.
- L'arrêté du 25 avril 2012 sur les activités physiques et sportives en ACM s'applique. Cf. [Fiche n°30 : Comment organiser des activités physiques et sportives en toute sécurité ?](#)
- Références : Code de l'action sociale et des familles (articles L. 227-4 à L. 227-12, R. 227-1 à R. 227-11 et R. 227-19 à R. 227-30)

**À noter :**

**Ne sont pas des Accueils de Jeunes (et ne sont donc pas soumis à la réglementation définie par le CASF) :**

- La simple mise à disposition de local sans surveillance ; ou simple surveillance sans action éducative (mise à disposition d'un baby-foot, quelques jeux)
- Les réunions, conseils de jeunes ou juniors associations
- Les sorties ponctuelles
- Les débats, actions d'informations
- Les projets de jeunes autoorganisés
- L'aide aux devoirs seule
- Les activités sans inscription hors les murs

**IMPORTANT !** Un séjour concernant plus de 7 mineurs hors du domicile familial et dès la 1<sup>ère</sup> nuitée doit obligatoirement être déclaré en séjour court, accessoire ou séjour de vacances. Les temps d'accueil libres peuvent faire partie du projet si c'est l'occasion de créer des liens avec les jeunes. **Néanmoins, l'accueil de jeunes ne contraint pas la structure à organiser son accueil sous forme d'accueil libre.**



### Quid de l'accueil de jeunes majeurs ?

Certaines structures continuent à accueillir des publics, même une fois majeur, et en mixité avec les mineurs.

D'un point de vue réglementaire, ce public de jeunes majeur n'est pas le public visé par l'AJ déclaré en ACM. De ce fait, on ne compte pas les jeunes majeurs dans les publics accueillis. Cependant, ils doivent être déclarés sur TAM dans la catégorie AUTRES.

## 2- L'accueil des ados en accueil de loisirs

L'Accueil de Loisirs (AL) est un accueil de 7 à 300 mineurs, en dehors d'une famille, à caractère éducatif, pendant au moins 14 jours par an (consécutifs ou non), sur le temps extra ou périscolaire, pour une durée minimale de 2h (abaissée à 1h en PEDT). Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits, et la diversité des activités organisées. Il convient de respecter le taux d'encadrement et de qualification correspondant. Cf. [Fiche n°5 : Quelles sont les normes d'encadrement à respecter en ACM \(taux d'encadrement et taux de qualification\) ?](#)

**Un ACM peut tout à fait accueillir spécifiquement des ados. Le projet pédagogique doit tenir compte des besoins et capacités des adolescents et organiser les points suivants :**

- **La question des inscriptions à l'ACM :** le mineur peut être inscrit à l'année, avec fréquentation régulière des activités. Cependant le mineur n'est pas tenu de participer *systématiquement* à toutes les activités. Cette souplesse devra être inscrite et organisée dans le projet pédagogique, et communiquée aux familles (*temps d'accueil libre, arrivées et départs échelonnés ...*)
- **Le local :** le local peut être un espace de rassemblement, un point d'information et de départ des activités.
- **Le dossier d'inscription :** Il est obligatoire, il comprend les vérifications sanitaires obligatoires (PAI, vaccinations obligatoires, informations santé nécessaires à l'accueil<sup>1</sup>) et les renseignements d'urgence, complété par les représentants légaux.
- **Les familles :** elles doivent être informées de l'intérêt à souscrire une assurance individuelle et du projet pédagogique, notamment des modalités d'accueil des départs des mineurs.



<sup>1</sup> Arrêté du 20 février 2003

- **Activités en autonomie** : elles devront être préparées en amont et inscrites dans le projet pédagogique. Les familles en sont informées (rallye en ville, possibilité de rester seuls dans un espace pour un temps dédié, part d'autonomie durant une sortie, gestion d'un budget...).
- **Si l'Accueil de Jeunes (AJ) est réservé aux plus de 14 ans, l'Accueil de Loisirs (AL) est lui ouvert aux 3-18 ans.**

## 2. Favoriser l'expression et la démocratie participative

Il existe de nombreuses ressources et partenaires pour travailler cet objectif avec des jeunes. Par exemple :

- **Favoriser l'accès à l'information** : l'accès à des informations fiables sur la vie quotidienne, les droits, le territoire, la formation, la santé (...):
  - Le réseau Info jeunes : Pour plus d'informations :
  - <https://www.jeunes-bfc.fr/>
  - Les Promeneurs du net: des professionnels assurent une présence éducative sur les réseaux sociaux. Ils répondent aux questions des jeunes : <https://www.promeneursdunet.fr/>
- **Favoriser la démarche participative** :
  - **Les conseils locaux de jeunes**
  - **Les conseils consultatifs** : à l'échelle d'une ville ou d'un quartier
  - L'objectif est de pouvoir associer les jeunes aux décisions locales et gestion d'un budget participatif
  - L'ANACEJ peut accompagner des démarches : <https://www.anacej.fr/>



### 3. Accompagner les projets initiés par les jeunes

Des dispositifs d'accompagnement aux projets montés par les jeunes existent, avec ou sans financement à la clé. Par exemple :

- **Le CLAP « EnergieJeune »**
  - Dispositif régional au service des jeunes (mineurs de 11 à 17 ans d'une part, et majeurs de 18 à 30 ans d'autre part) destiné à favoriser la réalisation de tout type de projet, individuel ou collectif, à vocation citoyenne, humanitaire, solidaire, sociale, sportive, culturelle ....
  - **NB :** les projets s'inscrivant dans le cadre d'un parcours scolaire et/ou professionnel (hors création d'entreprise) ne sont pas éligibles au dispositif. <https://www.energiejeune.fr/page/cest-quoi>
- L'appel à projet jeunes de la MSA Bourgogne et Franche-Comté, actualisé chaque année :
  - <https://bourgogne.msa.fr/lfp/evenements/apj>
  - <https://franchecomte.msa.fr/lfp/appel-a-projets-jeunes-2021-2022>
- Certaines CAF
- Les Juniors associations :
  - Le réseau national des Juniors Associations met à disposition des outils d'aide à la décision et à la conduite de projet avec un accompagnement de proximité pour les mineurs qui veulent s'initier à au fonctionnement associatif pour réaliser un projet.
  - <https://juniorassociation.org/index.php>
- Les médiateurs « événements festifs » : les SDJES peuvent accompagner dans l'organisation et la médiation entre les services de l'État et les jeunes organisant des rassemblements festifs.

L'accompagnement de projets organisés par les jeunes implique une réflexion sur ce qui peut être réalisé de manière informelle, et ce qui nécessite au contraire une structuration juridique comme une association.

### 4. Favoriser la prise de responsabilités, en particulier des jeunes adultes

**A partir de 16 ans**, il est intéressant de proposer aux jeunes d'autres formes d'implication pour leur permettre de prendre des responsabilités :

- Participer à l'organisation d'activités pour les plus jeunes lorsqu'ils sont encore inscrits à l'accueil de mineurs ;

- Découvrir l'animation volontaire et s'inscrire en formation BAFA ;
- Découvrir des associations locales, participer à des actions bénévoles, découvrir le rôle d'un conseil d'administration...
- Leur permettre de s'informer sur les différentes formes de volontariats (service civique, réserve civique, volontariat international...)

**Une fois majeurs**, ces jeunes adultes ne peuvent plus être déclarés dans les effectifs des accueils collectifs de mineurs sur TAM. Cependant, cela peut être l'occasion de participer d'une autre manière :

- Participer à des projets
- Création d'une association autour d'un projet...



## Fiche n°20 : Comment accueillir les enfants à besoins spécifiques (handicap, troubles de la santé...) ?

### 1. Rappel du cadre réglementaire

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (appelée loi handicap) définit juridiquement le handicap : « Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou trouble de santé invalidant ».

Elle précise également que « toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté. L'État est garant de l'égalité de traitement des personnes handicapées sur l'ensemble du territoire. À cette fin, l'action poursuivie vise à **assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un**

**cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie. Elle garantit l'accompagnement et le soutien des familles et des proches des personnes handicapées.** »

De fait, l'accès à l'ensemble des lieux d'accueils éducatifs collectifs pour les enfants en situation de handicap est affirmé et constitue à ce titre un droit fondamental. La mixité des publics dans les accueils collectifs de mineurs répond à une demande des familles des mineurs atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap. Elle permet à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

Le droit à l'éducation, reconnu par la Convention internationale des droits de l'enfant, implique que tous les enfants et les adolescents puissent, au regard de leurs potentialités, acquérir des connaissances et de la culture, développer des compétences et des sensibilités, connaître, promouvoir et exercer leurs droits, se construire des valeurs, etc.

Lorsqu' un organisateur d'ACM accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap, le projet éducatif prend en compte les spécificités de cet accueil (art. R.227-23 du CASF). Dans le projet pédagogique, le directeur précise également les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps (art. R.227-25 du CASF).

La mise en œuvre de la loi de 2005 doit permettre à tous les enfants et jeunes en situation de handicap de trouver leur place dans les accueils collectifs de loisirs.

Il s'agit bien d'inclusion et non plus d'intégration, cela signifie que c'est à la société de s'adapter aux contraintes liées au handicap et non pas à la personne en situation de handicap de fournir cet effort.

Enfin, l'article 225-1 du Code Pénal précise que «constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, **de leur handicap**, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée».

**En conséquence, un organisateur d'accueil collectif de mineurs ne peut pas refuser a priori l'inscription d'un enfant en raison de son handicap.**



## 2. Organiser l'arrivée de l'enfant

### 1- Informations préalables à transmettre à l'organisateur de l'ACM : le rôle de la famille

Au moment de l'inscription, il est nécessaire que la famille, ou l'institution, puisse signaler tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation de l'ACM, en précisant le niveau d'autonomie de l'enfant, les aspects qui risquent une mise en danger de lui-même ou des autres. De même, l'équipe d'encadrement doit être sensibilisée aux nécessaires précautions à prendre dans la vie quotidienne de l'enfant au cours des activités.

**À RETENIR !**

En Bourgogne-Franche-Comté, il existe plusieurs plateformes dédiées spécifiquement à l'accompagnement des ACM dans l'accueil des enfants en situation de handicap. Cf. [Annexe n°5 : Coordonnées des plateformes ressources handicap de BFC.](#)

## 2- Préparation de l'arrivée du mineur (par le directeur)

Le projet pédagogique doit présenter les modalités d'accueil des parents et de leur enfant.

Afin d'apporter la réponse la plus pertinente à la famille pour son enfant en situation de handicap, il est indispensable de connaître l'enfant dans sa globalité : ses besoins en termes de vie quotidienne, de déplacement, de communication, de motricité, mais aussi ses centres d'intérêts, ses compétences individuelles, ses habitudes, ses expériences de loisirs...

Un système d'échange d'informations avec les parents doit être mis en place. Il est essentiel que le dossier soit constitué par la famille, ou les personnes assurant le suivi habituel, avec l'aide du médecin traitant. Il permettra également de mettre en exergue les capacités relationnelles, l'autonomie et les centres d'intérêt de l'enfant. Le dossier contiendra notamment un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication. **On parlera alors de « projet d'accueil ».**

L'assistant sanitaire est informé de l'ensemble des renseignements disponibles par le directeur. La confidentialité des informations contenues dans le dossier doit être respectée par toute personne en ayant connaissance.

Le directeur devra veiller à prévoir le nombre d'animateurs suffisant pour permettre un accueil de qualité. Cela implique parfois de prévoir davantage d'animateurs que le taux d'encadrement minimum.



### 3- Le projet d'accueil individualisé

L'article R-227-23 indique que lorsque l'organisateur accueille des mineurs en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé, les spécificités de l'accueil doivent être précisées dans le projet éducatif. Le PAI (projet d'accueil individualisé), instauré par la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des mineurs atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, est « *une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade* ».

L'ensemble de l'équipe d'animation doit être informée du projet d'accueil. Le PAI doit permettre de définir les mesures d'urgence à prendre en cas de situation qui nécessiterait une intervention rapide d'un membre de l'équipe d'animation. À ce titre, le PAI doit permettre de bien définir les personnels en capacité d'intervenir et préciser pour quel(s) acte(s) ou action(s). Il est impératif que les personnels concernés donnent leur accord (en signant le PAI) pour effectuer ces gestes et qu'ils disposent d'informations ou des compétences nécessaires pour les réaliser.

### 3. Pendant le temps de l'accueil ou du séjour

Dès le début, les animateurs devront être sensibilisés aux diverses procédures de la vie quotidienne (habillage, appareillage, etc.). Des contacts préalables sont pris avec le médecin / professionnel de santé local, pour définir des consignes en cas de problème. Cette démarche est effectuée par le directeur, ou par l'assistant sanitaire sous l'autorité du directeur.

Les consignes sont rappelées en début de l'ACM aux personnels concernés (animateurs, cuisiniers, etc.). Les numéros de téléphone d'urgence doivent être clairement affichés et accessibles à tous. L'équipe d'encadrement doit veiller à respecter le rythme de vie de l'enfant, et prendre les précautions nécessaires dans la vie quotidienne et lors des activités. Elle devra être sensibilisée au suivi du traitement médical (directeur, assistant sanitaire, animateur, cuisinier selon le cas) ou des précautions à prendre (ensemble de l'équipe).



Le cas échéant, l'assistant sanitaire ou le directeur doit s'assurer quotidiennement de la prise des médicaments par l'enfant.

L'attention de l'équipe d'encadrement sera également appelée sur les dangers du soleil (médicaments photosensibilisants, etc.). L'économiste et le cuisinier devront anticiper de façon rigoureuse la composition des repas en cas d'allergie alimentaire et / ou de régime spécifique. Les conditions de participation à certaines activités seront déterminées en fonction des recommandations médicales et pratiques ; l'animateur sera plus attentif au bien-être de l'enfant.

Des consignes précises doivent être données à l'équipe pour l'évacuation des locaux en tenant compte des divers types de déficiences constatées.

Pendant ou après un accueil, il peut être nécessaire pour l'équipe de s'arrêter pour observer l'accueil de l'enfant et mesurer l'accompagnement qui lui est proposé au regard de ce qui avait été anticipé lors de la phase de la préparation.

#### 4. Au départ du mineur à la fin de l'accueil

A la fin de la période d'accueil, il est important de prendre du recul en équipe et de mesurer l'inclusion de l'enfant (animations, activités, vie quotidienne, relations...). L'équipe peut rédiger un compte-rendu d'accueil, qui synthétise les observations de l'équipe dans la préparation et pendant l'accueil en inclusion de l'enfant. L'accueil de l'enfant pourra faire l'objet d'un retour, qui pourra être utile pour la famille et pour l'équipe qui suit l'enfant le reste de l'année (enfants et jeunes issus de structures d'accueil spécialisé).

La fiche sanitaire de liaison et les documents sanitaires sont rendus à la famille par le directeur et, le cas échéant, complétés par des informations médicales (article 4 de l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs).



## 5. Les outils

- Les pôles ressources HANDICAP. Cf. [Annexe n°5 : Coordonnées des plateformes ressources handicap de BFC](#).
- [https://acm-cvl.fr/wp-content/uploads/2020/01/ETU\\_DDD\\_201910\\_accueil\\_loisirs\\_enfant\\_handicap.pdf](https://acm-cvl.fr/wp-content/uploads/2020/01/ETU_DDD_201910_accueil_loisirs_enfant_handicap.pdf)
- <https://acm-cvl.fr/wp-content/uploads/2019/01/Accueillir-une-personne-handicape%CC%81e-en-centre-de-vacances-et-de-loisirs-guide-me%CC%81thodologique-a%CC%80-lusage-des-e%CC%81quipes-dencadrement.pdf>

## Fiche n°21 : Comment agir en cas de suspicion de maltraitance ? Comment faire une Information Préoccupante ?

La loi impose à chacun de ne pas se taire et d'agir lorsqu'il a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être.

### 1. La dénomination « Enfants en danger » ou « en risque de l'être »

Le danger ou le risque de danger sont définis par l'article 375 du code civil.

Un mineur est en danger :

- Si sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ;
- Ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Cette définition englobe aussi les violences institutionnelles dont l'enfant peut être victime au sein des structures qui prennent le relais de la famille pour les soins, la garde ou l'éducation.

Le cadre légal ne fait plus référence au terme de « maltraitance » mais introduit les notions de danger et de risque de danger, qui recouvrent les situations où l'enfant n'est pas « bien traité » au regard de ses droits et besoins fondamentaux.

### 2. Comment agir face à un enfant en danger ?

Toute personne témoin ou soupçonnant un enfant en danger ou risquant de l'être **DOIT** signaler les faits. Il peut s'agir d'un particulier ou d'un professionnel (directeur d'ACM, d'école, assistante sociale, médecin...). Le signalement peut être anonyme, qu'il soit fait par courrier ou par téléphone.

Un enfant peut également signaler sa propre situation ou celle d'un autre enfant qu'il connaît.

**Lorsque l'enfant est en danger ou en risque de l'être, deux prises en charge sont possibles :**

- **Une protection administrative** qui est du ressort du/de la Président(e) du Conseil Départemental à travers la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du département.

- **Une protection judiciaire** qui, elle, est opérée par le Procureur de la République et le Juge des enfants. Il peut s'agir d'une mesure d'assistance éducative en milieu ouvert, mais également d'un accueil (placement) auprès d'une institution.

### À RETENIR !

Une **information préoccupante** est transmise au **Conseil Départemental** en cas de mineur en danger ou en risque de l'être.

Un **signalement** est transmis au **Procureur** en cas d'une extrême gravité : maltraitances avérées (reposant sur des faits, paroles et constatations) et violences sexuelles.

La non-dénonciation d'une situation de maltraitance dont on a connaissance peut être punie de 3 ans de prison et de 45 000 € d'amende.

## 3. Qu'est-ce qu'une « Information Préoccupante » (IP) ?

Le Conseil Départemental est l'institution compétente pour recueillir les « Informations Préoccupantes » (IP), via son service « enfance en danger ».

### 1- Définition d'une Information Préoccupante (IP)

L'information préoccupante consiste à informer le Conseil Départemental de la situation d'un mineur qui **INQUIÈTE** : pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

L'information préoccupante englobe toutes les formes d'alerte relatives à la situation d'un enfant.

**SAUF URGENCE** ou **DANGER IMMÉDIAT DANS LA FAMILLE**, un échange avec les détenteurs de l'autorité parentale est conseillé lorsque c'est possible, avant de transmettre l'information préoccupante.



## 2- Comment signaler ?

Le directeur ou l'animateur a l'obligation d'alerter immédiatement les services du Conseil Départemental :

- **Par courrier au président du conseil départemental du département où réside l'enfant** : C'est la Cellule de Recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes (CRIP) qui évalue la situation et les mesures à apporter.
- **Par téléphone** : le numéro vert du service « Allô enfance maltraitée » est le **119** (appel gratuit, confidentiel et ne figurant pas sur les relevés de communications téléphoniques) Il doit être affiché dans les locaux à la vue de tous et surtout à celle des enfants.
- **Par tout autre moyen prévu par le service compétent du Conseil départemental (mail ...).**

Il est utile de vérifier les modalités de transmission d'une IP dans chaque département.

**IMPORTANT !** Il faut éviter de rester seul face à une situation préoccupante d'enfant en danger ou en risque de l'être.

L'échange au sein de l'équipe d'animation, l'organisateur, le directeur d'école sur les observations peut permettre de mieux identifier les indicateurs faibles. Une « équipe éducative » peut être mise en place par l'école autour d'un mineur lorsqu'un besoin est identifié.

## 4. Qu'est-ce qu'un « signalement » au procureur de la République ?

En cas d'extrême gravité et de caractère urgent, un directeur d'ACM peut également être amené à effectuer un signalement au Procureur de la République, ou au « Parquet », c'est-à-dire à la justice.

En effet, lorsque la situation de l'enfant est d'une extrême urgence et qu'elle nécessite une protection immédiate du mineur (par exemple, en cas de maltraitance avérée, de violences sexuelles ou de suspicion de violences sexuelles), **il faut alerter immédiatement la police / la gendarmerie ou saisir directement le Procureur de la République.**

L'auteur du signalement n'est pas tenu d'apporter la preuve des faits. Lorsqu'un professionnel est amené à recueillir les confidences d'un enfant, il veille particulièrement à **ne poser que des questions non suggestives, de ne pas induire les réponses de l'enfant.** Dans les cas de présomption de violence physique, le médecin scolaire ou le médecin responsable départemental doit être averti en urgence pour un éventuel constat médical.

## 5. Quelles informations transmettre par écrit ?

Rédiger une lettre simple ou compléter un formulaire lorsqu'il existe, en indiquant :

- Les coordonnées de la personne qui signale, votre situation (ou profession), votre service le cas échéant,
- Les coordonnées du mineur concerné (identité de l'enfant, âge ou date de naissance, nom(s) des parents, adresse(s) des parents,
- Un descriptif circonstancié des faits (faits constatés ou rapportés sans jugement de valeur). Le rapport doit obligatoirement être signé.



**Conseils pour la rédaction :** *Pour rapporter les propos de l'enfant, utiliser les guillemets ou à défaut le conditionnel, retranscrire mot à mot les paroles du mineur ainsi que les questions éventuelles auxquelles elles font suite et préciser le contexte et les circonstances dans lesquelles l'enfant a fait ces révélations.*

## 6. Pour aller plus loin

### POUR SENSIBILISER EN AMONT LES ENFANTS :

- **Répertoire des actions et outils pédagogiques sur la prévention des violences faites aux enfants et la promotion de leurs droits :** [https://acm-cvl.fr/wp-content/uploads/2022/03/repertoire\\_lutte\\_contre\\_violences\\_enfants\\_promotion\\_droits\\_22022022.pdf](https://acm-cvl.fr/wp-content/uploads/2022/03/repertoire_lutte_contre_violences_enfants_promotion_droits_22022022.pdf)
- **Ce répertoire est destiné aux responsables des activités péri et extra-scolaires pour promouvoir les droits des enfants et les sensibiliser aux violences auxquelles ils peuvent être exposés.** Il recense des actions et outils pédagogiques relatifs à la prévention des violences faites aux enfants et à la promotion de leurs droits, sur les temps périscolaires et extra-scolaires.

### POUR SIGNALER :

- Rôle du 119 et vidéo de présentation : <http://www.allo119.gouv.fr>
- <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F781>



# COORDONNÉES DRAJES ET SDJES



## **DRAJES BFC**

03 63 42 71 57

ce.drajes.bafd@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

## **Accueil SDJES Côte d'Or**

03 45 62 75 83

ce.sdjes21@ac-dijon.fr

## **Accueil ACM SDJES Doubs**

03 63 42 71 38

acm.sdjes25@ac-besancon.fr

## **Accueil SDJES Jura**

03 63 42 71 27

ce.sdjes39@ac-besancon.fr

## **Accueil SDJES Nièvre**

03 45 64 02 37

ce.sdjes58@ac-dijon.fr

## **Accueil SDJES Haute-Saône**

03 63 42 71 18

ce.sdjes70@ac-besancon.fr

## **Accueil SDJES Saône-et-Loire**

03 85 22 55 00

ce.sdjes71@ac-dijon.fr

## **Accueil SDJES Yonne**

03 58 43 80 68

ce.sdjes89@ac-dijon.fr

## **Accueil SDJES Territoire de Belfort**

03 63 42 71 08

ce.sdjes90@ac-besancon.fr