

ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

FOR JSP



**Accueils collectifs
de mineurs**



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Accueil collectif de mineurs (ACM) C'est :

- Un lieu éducatif complémentaire à la famille et à l'école ;
- Une expérience de pendant les vacances ;
- L'occasion de (culturelles, sportives, artistiques, scientifiques et techniques, ...)
- Une variété de groupe en France ou à l'étranger.

Les colos c'est bon pour grandir !

Les ACM donnent aux enfants l'occasion de grandir :

- ↳ En s'amusant : pratiquer des activités sportives, culturelles, créatives, participer à des jeux ludo-éducatifs.
- ↳ En apprenant à vivre en société : partir avec ses copains et en rencontrer de nouveaux, respecter les règles en collectivité, apprendre le partage, les responsabilités.
- ↳ En s'ouvrant aux autres et en construisant son autonomie, sortir de son cadre quotidien et se construire d'autres repères.
- ↳ En découvrant un autre environnement et en étant sensibilisé au respect de cet environnement : découvrir la nature, d'autres cultures, d'autres mode de vie...

Tout en étant encadrés par des animateurs qualifiés et titulaires de diplômes délivrés par l'Etat.

L'arrêté en date du 18.07.2014 dans son article 2 introduit un chapitre sur les ACM. En effet, depuis cette date le **Diplôme d'animateur de J.S.P est** reconnu par l'article 2 de l'arrêté du 09 février 2007 modifié pour exercer des fonctions d'animation dans :

- ↳ Les séjours de vacances sans hébergement,
- ↳ Les accueils sans hébergement.
- ↳ Les activités de scoutisme.

Il permet aussi d'encadrer les activités périscolaires.

C'est dans ce cadre que les informations contenues dans ce cours pourront vous guider en répondant aux questions essentielles et légitimes que vous vous posez ou vous poserez avant d'intégrer un ACM autre qu'une section de JSP.



I. DEFINITIONS :

(Source : www.jeunes.gouv.fr/ accueils collectifs de mineurs)

Les accueils collectifs de mineurs, terme regroupant les :

- ↪ **Séjours de vacances** : « centre de vacances » ou « colonie de vacances » ;
- ↪ **Séjours court** ;
- ↪ **Séjours spécifiques** : Organisés que par des personnes morales dont l'objet sont des d'activités particulières définies réglementairement (séjours sportifs, séjours linguistiques, chantiers de jeunes...) ;
- ↪ **Séjours de vacances dans une famille** ;
- ↪ **Accueils de jeunes** : destinés à répondre à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif ;
- ↪ **ALSH** : Accueils de loisirs sans hébergement (ex centre de loisirs ou centre aéré) ;
- ↪ **Scoutismes** ;

Comment savoir si l'accueil est un accueil collectif de mineurs ?

Contactez la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)/direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) du département de votre résidence si vous êtes un particulier ou du département du siège social si l'organisateur est une personne morale.

Vous pouvez consultez la circulaire n° DJEPVA/A3/2010/189 du 4 juin 2010 qui recense les accueils exclus du champ d'application du Code de l'Action Sociale et des Familles.

II. PRINCIPES :

Les dispositions de la réglementation en vigueur ne s'appliquent pas aux accueils organisés par les établissements d'enseignement scolaires.

Peuvent être accueillis en accueil collectif à caractère éducatif, hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs tous les mineurs dès leur inscription dans un établissement scolaire.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Le projet éducatif est un document élaboré par l'organisateur d'accueils avec ou sans hébergement et définissant ses finalités éducatives. Ce document prend en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, notamment physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Il doit être mis en œuvre par le directeur de l'accueil et son équipe au travers d'un projet pédagogique. Ces deux documents doivent être communiqués aux représentants légaux des mineurs accueillis.

La déclaration de ces accueils est obligatoire. Sauf disposition particulière elles doivent s'effectuer 2 mois avant le début de l'accueil.

Le défaut de déclaration peut entraîner des poursuites pénales.

Pour les accueils avec hébergement : l'encadrement ne peut-être inférieur à 2 personnes.

Exemple : Les locaux implantés dans le Morbihan et hébergeant des accueils collectifs de mineurs doivent être préalablement déclarés par leur gestionnaire auprès de la DDCS 56.

Recommandations ACM multi-sites :

Sur motivation de l'organisateur et après accord préalable DDSC, possibilité pour les accueils (périscolaire ou autre accueils de loisirs) répartis sur plusieurs sites de déclarer un accueil multi-sites coordonné par un directeur qui désigne sur chaque site (moins de 50 mineurs par site) un responsable (animateur qualifié de plus de 21 ans).

Les normes d'encadrement sur les sites ne dérogent pas aux règles en vigueur pour les accueils de loisirs périscolaires.

III. CODE DE L'ACTION SOCIALE DES FAMILLES (CASF) :

Protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs :

- ↪ Dispositions générales : articles R 227-1 à R 4227-4.
- ↪ Dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité : articles R 225-5 à R 227-11.
- ↪ Dispositions relatives à la qualification des personnes encadrant les mineurs : articles R 227-12 à R 227-22.
- ↪ Projet éducatif : articles R227-23 à R 227-26.
- ↪ Obligation d'assurance de responsabilité civile relative aux accueils des mineurs : articles R 227-27 à R 227-30.



IV. - CLASSIFICATION DES ACCUEILS ET SEJOURS A DECLARER :

A. - classification :

	Accueil						Accueil scoutisme (avec ou sans hébergement)
	Sans hébergement		Avec hébergement				
	Accueil de loisir	Accueil de jeunes	Séjour de vacances	Séjour court. Séjour court accessoires	Séjour spécifique	Séjour de vacances dans une famille	
Durée	Au moins 14 / an (extra ou périscolaire sur une durée minimale de 2 heures / jour	Au moins 14 jours dans l'année scolaire	A partir de 4 nuits consécutives	1 à 3 nuits 1 à 4 nuits	Dès la 1 ^{ère} nuit	A partir de 4 nuits consécutives	
Nombre de mineurs	7 à 300	7 à 40	A partir de 7			2 à 6	A partir de 7
Projet éducatif	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Séjours spécifiques à déclarer :

Les séjours linguistiques, quel que soit le mode d'hébergement, proposés par les organisateurs de séjours ou de stages linguistiques au sens de la norme européenne NF EN 14804 et ayant attesté, dans leur déclaration, de leur engagement à respecter cette norme.

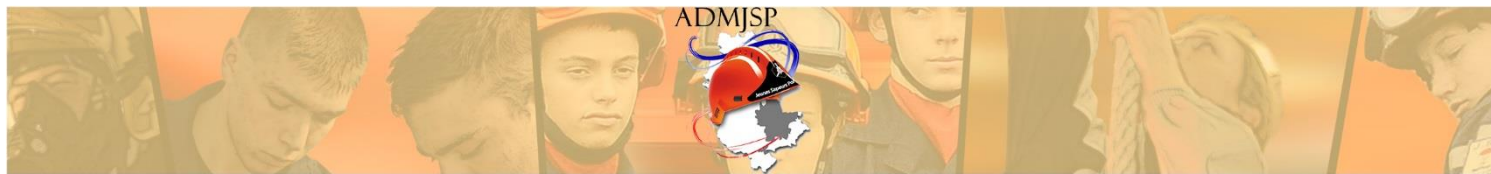
Les séjours sportifs organisés pour les licenciés mineurs, par les fédérations sportives agréées, leurs organes déconcentrés ou les clubs qui leur sont affiliés, dès lors que ces séjours entrent dans le cadre de leur objet.

Les séjours artistiques et culturels, organisés par une école de musique, de théâtre, de danse relevant de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une association, réalisés dans la continuité de l'action éducative assurée tout au long de l'année.

Les rencontres européennes de jeunes organisées dans le cadre des programmes européens jeunesse.

Les chantiers de bénévoles organisés pour des mineurs de 14 ans ou plus par des associations ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la charte nationale des chantiers de bénévoles approuvée par le ministre de la jeunesse.

Les séjours sportifs, artistiques et culturels peuvent être déclarés au titre de l'année scolaire dans le cadre d'un programme préétabli.



Séjours courts accessoires à un ALSH : (décret n° 2009-679 du 11 juin 2009 modifiant le CASF).

Appréciation du caractère accessoire d'un séjour de 1 à 4 nuits d'un accueil de loisirs : le séjour court doit être prévu dans le cadre du projet éducatif et pédagogique de l'accueil sans hébergement, le public mineur doit fréquenter régulièrement les activités de l'accueil de loisirs sans hébergement, la distance séparant le lieu de séjour de l'accueil de loisirs de l'accueil de loisirs sans hébergement doit permettre au directeur de celui-ci de pouvoir intervenir à tout moment et aisément sur le lieu de séjour.

Déclaration du séjour : le séjour doit être déclaré au plus tard deux jours ouvrables avant la date prévue du début du séjour à la DDCS du siège social de l'organisateur au moyen de l'imprimé Cerfa n° 12761*1 (fiche complémentaire à la déclaration d'un séjour court – C1-2). Lorsque le séjour se déroule dans des locaux en dur, ceux-ci doivent voir fait l'objet d'une déclaration auprès de la DDCS et être enregistrés.

Conditions d'encadrement : le directeur de l'accueil sans hébergement est le garant de la mise en place et du fonctionnement de ce séjour court. Le séjour est placé sous sa responsabilité au même titre que celle qu'il exerce dans l'accueil de loisirs. Il est fortement recommandé qu'il désigne un animateur, titulaire du BAFA et de plus de 21 ans responsable sur place du séjour court. En tout état de cause le responsable désigné doit avoir des capacités de gérer tous les temps de la vie collective.

B. - Obligations réglementaires des organisateurs :

Il existe plusieurs principales obligations :

1. La déclaration (accueil et local d'hébergement) :

Les accueils collectifs de mineurs (article L-227-1 à 4 et R227-1) doivent être obligatoirement déclarés auprès de la DDCS/DDCSPP, soit du siège social de votre organisme, soit de votre résidence si vous êtes un particulier.

De même, les locaux servant à héberger les mineurs doivent être déclarés à la DDCS/DDCSPP du lieu d'implantation. DDCS/DDCSPP (direction départementale de la cohésion social/ direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations).

La déclaration auprès de la DDCS/DDCSPP du siège social du déclarant ou de l'organisateur se fait en deux temps (arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable) :

- ↳ Dépôt d'une fiche initiale,
- Et
- ↳ Dépôt d'une ou plusieurs fiches complémentaires.



Le dépôt de la fiche initiale :

Dans la plupart des cas, la fiche initiale doit être déposée deux mois avant le début de l'accueil.

A la réception de cette fiche, un accusé de réception est délivré par la DDCS/DDCSPP.

Le dépôt de la ou des fiches complémentaires :

La fiche complémentaire doit être déposée :

- ↳ Au plus tard 8 jours avant le début du séjour ou du premier accueil de l'année scolaire considérée pour les accueils de loisirs extrascolaires et les accueils de jeunes ;
- ↳ Au plus tard 1 mois avant le début de chaque accueil de scoutisme avec hébergement d'une durée supérieure à 3 nuits consécutives ;
- ↳ Tous les 3 mois et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début du trimestre considéré pour les autres accueils de scoutisme.

Un récépissé attestant de la réception de la déclaration et comportant le numéro d'enregistrement est délivré par la DDCS/DDCSPP à l'issue du dépôt de chaque fiche complémentaire.

Lorsque la fiche initiale ou une fiche complémentaire sont incomplètes, la DDCS/DDCSPP demande à l'organisateur de lui fournir les éléments manquants dans des délais qu'elle précise.

Le cas de l'accueil de loisir périscolaire :

La déclaration d'un accueil de loisirs périscolaire s'effectue sur une fiche unique de déclaration au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil.

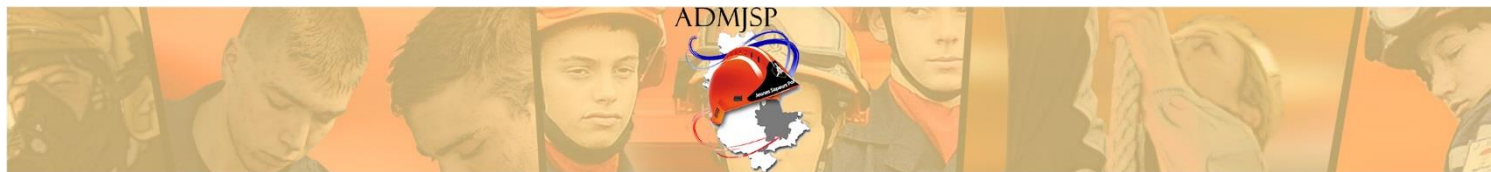
Déclaration des locaux d'hébergement des mineurs.

Vous devez adresser le formulaire suivant à la DDCS/DDCSPP du département d'implantation du local :

Déclaration d'un local hébergeant des mineurs - CERFA n° 12 751*01.

2. Le respect des conditions d'encadrement : qualification, taux et capacité :

Les conditions d'encadrement et de qualification des ACM sont fixées par les articles R 227-12 à 228 du CASF et les arrêtés prévus pour leur application :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

- ↪ Article R227-12 à 228 du CASF ;
- ↪ Arrêté du 09 février 2007 titres et diplômes ;
- ↪ Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils ;
- ↪ Arrêté du 20 mars 2007 fonction publique territoriale ;
- ↪ Arrêté du 21 mai 2007 accueils de scoutisme.

3. Les intervenants extérieurs ponctuels :

Les intervenants extérieurs prenant part ponctuellement à l'accueil pour animer une activité spécifique ne sont pas compris dans les taux d'encadrement mais doivent être déclarés sur la fiche complémentaire.

Attention, la pratique et l'encadrement de certaines activités physiques sont réglementés par le CASF (R227-13 du CASF) (arrêté 25 avril 2012). Renseignez-vous auprès de la DDCS/DDCSPP.

4. Interdictions et incapacités :

Certaines personnes ne peuvent exercer quelque fonction que ce soit ou certaines fonctions auprès des mineurs en ACM. Il s'agit :

- ↪ Des personnes faisant l'objet d'une condamnation pour crime ou pour un des délits mentionnés à l'article L. 133-6 du CASF ;
- ↪ Des personnes faisant l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice (article L. 227-10 du CASF).

Condition d'accès au fichier des personnes ayant fait l'objet d'une mesure administrative :

Ce fichier est tenu par le ministère chargé de la jeunesse.

Les organisateurs d'accueils de mineurs sont tenus de vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à l'un de ces accueils n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative.

Cette information est accessible aux organisateurs d'accueils collectifs de mineurs par TAM (téléprocédure de déclaration).

Les organisateurs qui ne seraient pas connectés à TAM doivent s'adresser à la DDCS/DDCSPP de leur lieu de domicile ou de leur siège social, elle fera alors elle-même la recherche.



Conditions d'accès au casier judiciaire :

Lors de la réception de la déclaration d'un accueil, la DDCS/DDCSPP s'assure que le personnel d'encadrement de cet accueil ne fait pas l'objet d'une des condamnations inscrites à l'article L.133-6 du CASF.

Y a-t-il des conditions d'admission des mineurs en ACM ?

Les parents ou le responsable légal du mineur doivent fournir :

- ↳ Sous enveloppe cachetée, certaines informations sur la santé du mineur,
- ↳ Des informations relatives à la vaccination antidiphthérique, antitétanique et antipoliomyélitique,
- ↳ Un certificat médical de non contre-indication pour la pratique de certaines activités physiques.

Qu'est-il prévu pour l'accueil des jeunes atteints de handicaps ou de troubles de la santé ?

Aujourd'hui de plus en plus d'organismes proposent des accueils au sein d'un groupe composé essentiellement d'enfants valides. Les animateurs, le directeur, l'organisateur sont informés avant le séjour des spécificités du handicap de chaque enfant, ce qui permet d'adapter les activités et l'organisation de la journée. De même, l'équipe d'encadrement est sensibilisée aux nécessaires précautions à prendre dans la vie quotidienne du jeune et au cours des activités.

Y a-t-il des conditions d'admission pour le personnel en ACM ?

Chaque intervenant doit produire un justificatif relatif aux vaccinations obligatoires.

Quelles sont les mesures prévues pour le suivi sanitaire ?

Un membre de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur, est chargé du suivi sanitaire. Entre autres fonctions, il tient un registre des soins.

Il est prévu un lieu pour isoler les malades.

Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale.

Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir l'ordonnance avec les médicaments qui doivent être marqués au nom de l'enfant.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

L'équipe d'encadrement dispose de moyens de communication pour alerter les secours et la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.

Quand faut-il informer les familles et l'administration sur l'état de santé des mineurs ?

L'organisateur est tenu d'informer sans délai la DDCS/DDCSPP du lieu de déroulement de l'accueil de tout « évènement grave ».

Par ailleurs, il doit informer les familles de tout accident ou maladie concernant leur enfant.

V. NORMES D'ENCADREMENT :

Quel est le rôle d'un animateur et d'un directeur d'accueil collectif de mineurs ?

Ces deux fonctions sont indispensables pour assurer l'encadrement des mineurs accueillis collectivement durant leurs périodes de vacances, de congés professionnels ou de loisirs, principalement en séjours de vacances, en séjours linguistiques, en camps de scoutisme, en accueils de loisirs ou en "clubs" de jeunes.

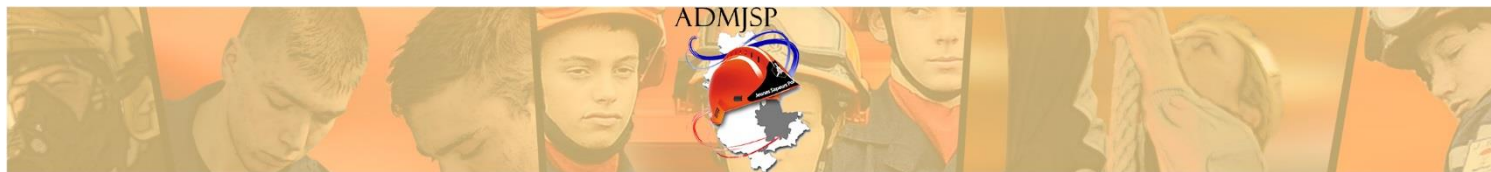
A. – Direction :

Le directeur d'un accueil collectif de mineurs :

Le directeur est le garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, de la mise en œuvre du projet éducatif, et du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière.

Il élabore, en concertation avec l'équipe d'animation, un projet pédagogique précisant les conditions de mise en œuvre de celui-ci qui concernent l'âge des mineurs accueillis :

- ↪ La nature des activités proposées ;
- ↪ Le cas échéant, les conditions de mise en œuvre des activités physiques ;
- ↪ La répartition des temps 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 ;
- ↪ Les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- ↪ Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.



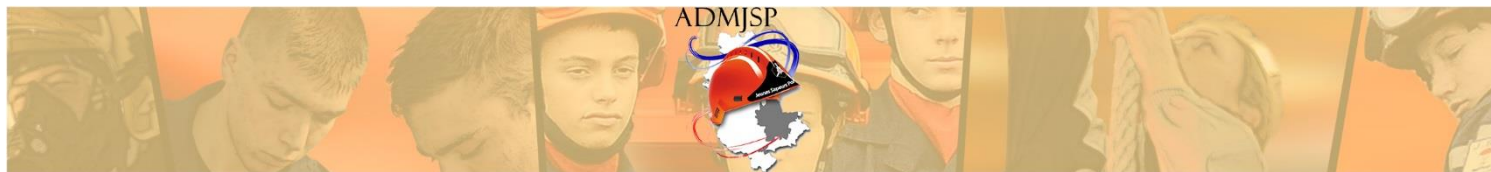
ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Il a autorité sur l'ensemble des personnels, coordonne l'équipe d'animation, s'assure que le travail des animateurs est également un temps de formation, et porte une attention particulière aux animateurs stagiaires.

Il coordonne les interventions conduites en direction des enfants et des jeunes, et gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de services, comités d'entreprises, municipalités, familles...).

Il rend compte à l'organisateur du fonctionnement de l'accueil.

Type d'accueil	Taux d'encadrement	Qualifications requises	Dérogation
Accueil de loisirs	Pour les accueils de mineurs de - de 50 mineurs quelque soit le nombre de jours d'accueil, le directeur peut être inclus dans l'effectif effectif exerçant des fonctions d'animation.	<p>Conditions générales de qualification :</p> <p>BAFD, titre ou diplôme figurant sur la liste arrêté par le MJSVA.</p> <p>Stagiaire (BAFD, titre ou diplôme figurant sur cette liste).</p> <p>Cadre d'emploi et corps de la fonction publique territorial (arrêté du 20.03.2007).</p>	Par dérogation exceptionnelle d'une durée de 12 mois maximum, le représentant de l'Etat dans le département du domicile de l'organisateur peut accorder une dérogation en cas de difficulté manifeste de recrutement.
Séjour de vacances	<p>Pour un accueil de + de 100 mineurs, un directeur adjoint doit être présent par tranche de 50 mineurs au-delà de 100.</p> <p>Pour les accueils de mineurs d'au + de 20 mineurs de 14 ans et +, le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement.</p>	<p>Conditions de qualifications pour les ALSH > 80 mineurs et – de 80 jours (arrêté du 31.07.08 modifié par arrêté du 13.09.07) :</p> <p>Titulaire BAFD justifiant à la fois de 24 mois cumulés d'expérience de direction entre le 01.01.97 et le 19.02.04 dans un ou plusieurs CVL.</p> <p>Titres, diplômes (ou en cours de formation à l'un de ces diplômes) ou certificats de qualifications relevant de l'arrêté du 08.02.07 modifié par l'arrêté du 28.10.08.</p>	
Scoutisme	<p>Directeur inclus dans l'effectif d'encadrement si 3 nuitées consécutives au + de 80 mineurs au + d ;</p> <p>Si 4 nuitées et + pour 50 mineurs au + âgés de 14 ans au -</p>	<p>Possibilités de qualifications pour les ALSH < 50 mineurs :</p> <p>Titulaire BAFA (ou diplôme équivalent âgé au moins de 21 ans et justifiant d'au moins 2 expériences de direction d'une durée totale de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent le 31.08.05.</p>	



Type d'accueil	Taux d'encadrement	Qualifications requises	Dérogation
Accueil de jeunes	La convention entre la DDCS et l'organisateur fixe les conditions d'encadrement. L'organisateur désigne un animateur qualifié comme référent de cet accueil.		
Séjour court	Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule. Si le séjour court constitue un élément accessoire d'un accueil de loisirs, les normes d'encadrement sont celles de l'accueil loisirs.		
Séjour spécifique	Une personne majeure est désignée par l'organisateur comme responsable du séjour.		

B. – Animateur en ACM :

L'animateur a pour mission la gestion de la vie quotidienne des enfants.

Il a ainsi sous sa responsabilité un groupe de mineurs dont l'effectif dépend de la tranche d'âges accueillie et des activités proposées.

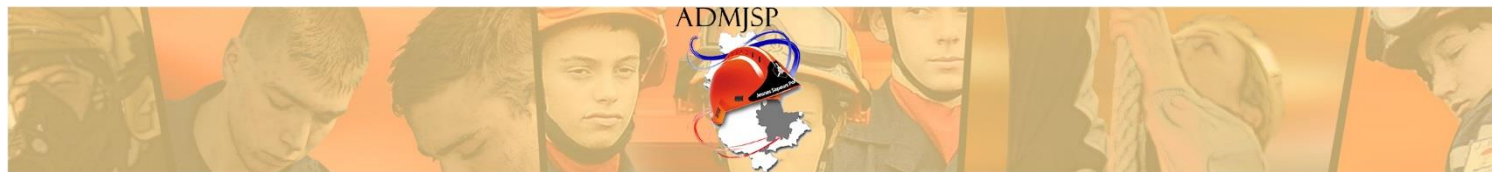
Il est chargé :

- ↪ D'assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui lui sont confiés ;
- ↪ De participer au projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- ↪ D'encadrer leur vie quotidienne et les activités ;
- ↪ De construire une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants et les adolescents ;
- ↪ D'accompagner les enfants et les adolescents dans la réalisation de leurs projets ; de participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les jeunes, les familles et les autres membres de l'équipe d'encadrement.

Il propose et organise les activités adaptées aux capacités et aux besoins des enfants en tenant compte de leurs envies.

Il est également présent au moment des repas et surveille la toilette des plus petits.

Partie prenante du projet pédagogique, il doit avoir un comportement exemplaire à la fois dans ses propos, dans sa tenue et dans son attitude.



Type d'accueil	Taux d'encadrement	Qualifications requises	Dérogation
Accueil de loisirs	1 animateur pour 8 mineurs (- de 6 ans).	BAFA, titre ou diplôme figurant sur la liste arrêtée par le MJSVA.	Les personnes qualifiées représentent au moins 50 % de l'effectif requis.
Séjour de vacances	1 animateur pour 12 mineurs (6 ans et +).		
Scoutisme			
Accueil de loisirs	Pour l'accueil périscolaire : 1 animateur pour 10 mineurs. 1 animateur pour 14 mineurs.	Cadres d'emplois et corps de la fonction publique territoriale (arrêté du 20.03.2007).	Les personnes non formées représentent au maximum 20 % de l'effectif requis.
Séjour de vacances	L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2.	Stagiaire (BAFA, titre ou diplôme figurant dans liste précitée).	
Accueil de jeunes	Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et la DDCS pour répondre à des besoins identifiés.		
Séjour court	L'encadrement ne peut être inférieur à 2.		
	Si le séjour court constitue un élément accessoire d'un accueil de loisirs, les normes d'encadrement sont celles de l'accueil de loisirs.		
Séjour spécifique	L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2. Le taux d'encadrement est celui prévu par la réglementation relative principale du séjour.	Le taux de qualification et les diplômes requis sont ceux prévus par la réglementation relative à l'activité du séjour.	
Séjour dans une famille : pas de disposition particulière concernant les normes d'encadrement.			

Et les sections de JSP dans tous ça ?



VI. - Section de JSP = ACM

A. - Les structures d'accueil et de fonctionnement

Elles doivent permettre (dans la mesure du possible) **d'éviter** toutes malveillances ou dérives et imprudences.

Exemples :

Vestiaires : ne pas donner le moyen d'être voyeur → vestiaires séparés et/ ou organisés dans la mesure du possible afin de ne pas voir l'intérieur des vestiaires si la porte reste ouverte ou entre-ouverte !

Douches : douches séparées : si cette possibilité est offerte à vos JSP au sein de votre section

Gymnases : parer aux accidents par rapport aux structures.

Une convention, précisant l'utilisation des structures publiques ou privées, doit-être signée avec les partenaires, par le président.

Nous noterons que le SDMIS dès lors qu'il entreprend des travaux dans une caserne prend en compte la section de JSP.

B. - L'encadrement :

Le règlement intérieur de l'ADMJSP définit 4 types de formateurs :

- **Le Responsable pédagogique départemental des JSP** : sapeur-pompier en activité et être titulaire de la formation adéquate conforme à la réglementation en vigueur. (non traité dans ce document)
- **Le Responsable pédagogique de section** : sapeur-pompier en activité, président de section et titulaire de la formation adéquate conforme à la réglementation en vigueur.
- **L'Animateur de section** : sapeur-pompier en activité ou retraité,
- **L'Aide-animateur** : doit figurer sur la liste d'habilitation déclarée en début d'année par le président de section au président de l'ADMJSP.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

1. Animateurs :

Les formateurs s'occupant de mineurs sont obligatoirement majeurs et diplômés (diplôme agréé Jeunesse et Sport).

Depuis l'arrêté de juillet 2014, le diplôme d'animateur JSP est reconnu par jeunesse et sport.

Le règlement intérieur de l'ADMJSP définit le nombre minimum d'animateurs et d'aide animateurs au sein d'une section dans le cadre des activités d'encadrement et d'accompagnement.

Le RNF de septembre 2022, en page 10, préconise un ratio d'un formateur pour 6 JSP mais précise qu'il peut varier en fonction de la séquence de formation.

En clair, si vous avez des travaux en sous-groupes, un formateur pour 6 stagiaires c'est l'idéal (les stages au SDMIS sont prévus avec ce taux d'encadrement) mais pour un exposé en salle de cours cela peut-être 1 formateur pour 10 à 15 JSP.

A ce jour, aucun texte national n'oblige l'animateur JSP à se recycler.

Ceci dit, en 2018, l'ancien directeur départemental a souhaité la mise en place d'une FMPA triennale obligatoire dès 2019 pour les animateurs en activité au sein des sections de JSP.

Cette 1^{ère} FMPA triennale (de 2019 à 2022) a permis au chef du pôle jeunesse, le Lt Philippe RENOUD, d'avoir un retour en direct des éventuelles difficultés de mise en application des textes (décret et arrêté) de 2015 et sur l'utilisation des outils mis à disposition des sections :

- ↵ Info JSP,
- ↵ GEEF,
- ↵ ATENA (ENASIS),
- ↵ Etc.

Activités de l'animateur JSP :

- ↵ Organiser les cours du programme de formation ;
- ↵ Dispenser les cours du programme de formation
- ↵ Contrôler la qualité et le suivi de la formation des jeunes ;
- ↵ Participer à l'organisation de manifestations sportives ;
- ↵ Instruire des aides moniteurs, futurs animateurs ;
- ↵ Participer à l'établissement du plan annuel de formation ;
- ↵ Intervenir comme examinateur ;



Responsabilités de l'animateur JSP :

a- Responsabilités morales :

- ↪ Respecter les RI et les référentiels ;
- ↪ Doit s'efforcer de protéger les mineurs contre :
 - L'alcoolisme,
 - Le tabagisme,
 - La toxicomanie,
 - Le dopage.

- ↪ Dispenser des cours de qualités, identiques à ceux qu'il dispenserait à un jeune SPV.

Un cours comporte plusieurs étapes :

Avant l'activité :

- Choisir une activité adaptée aux objectifs déterminés.
- Se mettre d'accord sur les règles (s'il s'agit d'un jeu).
- Reconnaître le terrain pour bien situer ses intérêts, ses dangers et définir ses limites.
- Préparer tout le matériel nécessaire.
- Prévoir des solutions de recours si l'activité ne peut être menée comme prévu (par exemple à cause du climat, d'événements de dernière minute...).
- Se mettre d'accord sur les fonctions de chaque animateur et aide animateur,
- Penser à la présentation de l'activité.

Pendant l'activité :

- Prendre en charge tout le groupe depuis le début jusqu'à la fin de l'activité (assumer sa responsabilité, bien définir le début et la fin du jeu ou de l'activité).
- Capter l'attention et motiver le groupe (animer, étymologiquement, c'est donner vie).
- Tenir la fiction tout au long de l'activité, si elle est proposée au départ.
- Communiquer de façon claire en utilisant un langage compréhensible (paroles, illustrations, exemples concrets).
- S'assurer de la compréhension du groupe en demandant un retour (ce qui paraît évident aux animateurs ne l'est pas forcément pour le reste du groupe).
- Être sensible et à l'écoute des personnes (parfois on est tellement soi même dans son animation que l'on ne voit plus que les enfants suivent plus. Attention c'est eux que l'on doit animer, pas les animateurs !).
- S'adapter aux situations rencontrées (si cela s'avère nécessaire, ne pas hésiter à modifier certaines règles ou conditions en concertations avec l'équipe d'animation).
- Donner un rythme à l'activité en fonction des besoins du groupe, en aménageant des moments d'intensité différents.
- Assurer la sécurité (morale et physique) du groupe.



Après l'activité :

- Ranger rigoureusement tout le matériel,
- Prévoir un moment de bilan avec l'équipe d'animateurs (pour tirer les enseignements de l'expérience vécue).

b- Responsabilités administratives :

- ↪ Compléter les différents livrets, formulaires en vigueur au sein de l'ADMJSP et/ou de sa section,
- ↪ Suivi des JSP,
- ↪ Faire respecter les R.I.

Une lecture régulière des RI du SDMIS et de l'ADMJSP permet de se remettre en mémoire, les éléments importants.

c- Responsabilités pénales :

Code Pénal : fait la différence entre :

- La contravention,
- Le délit
- Le crime

Les faits se jugent :

- Au tribunal de police,
- Au tribunal correctionnel
- En cour d'assises.

Responsabilité pénale peut être engagée : si l'animateur, volontairement ou involontairement, commet une infraction aux règles de droit.

Si un animateur **ne respecte pas les prescriptions réglementaires** et qu'un JSP se blesse, sa responsabilité pénale peut être engagée :

➔ Pour homicide et blessures involontaires commis par imprudence.

L'animateur risque d'être sanctionné par une amende, une contravention et/ou un emprisonnement.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

L'animateur doit être attentif et appliquer la tolérance zéro sur :

↳ Délinquance sexuelle entre eux ou envers certains formateurs (bizutages, voyeurisme, harcèlements).

↳ Délinquance dans les domaines de :

- Trafics et recèles,
- Dégradations,
- Insultes, rixes, racisme et autres débordements.

Si la formation comprend des travaux en sous-groupes, l'animateur doit **être présent en permanence et valider le** travail de leurs aides.

d- Responsabilités civiles :

Code Civil : fait la différence du légal, de l'illégal et de la responsabilité de chacun !

Toute personne est responsable des dommages qu'elle a causés, y compris par négligence ou par imprudence.

Elle est également responsable des dommages causés par ses préposés.

Si un enfant subit un dommage par la faute de l'animateur, cet enfant peut engager la responsabilité civile de ce dernier.

Les faits se jugent au tribunal judiciaire.

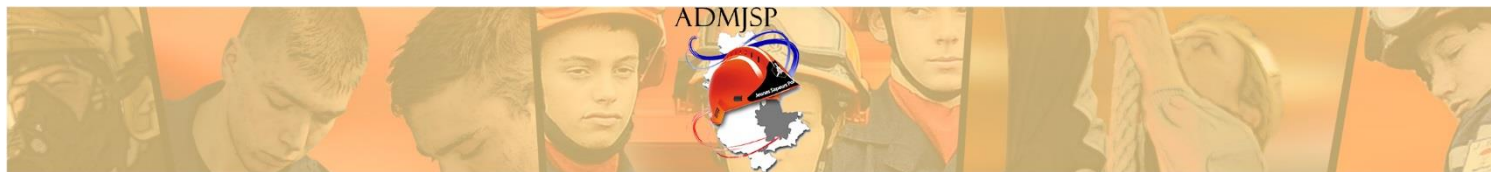
Qui ont été développées dans la partie réglementaire et sur lesquelles nous ne reviendrons pas dans ce cours.

2. Aide-animateur :

C'est un SP qui accompagne les formateurs, et qui en même temps découvre le rôle de formateur, le programme et les spécificités de la formation à destination des pré-adolescents et des adolescents.

En aucun cas l'aide animateur ne peut conduire de son propre chef une séance.

En cas d'accident, la justice cherchera en premier lieu par qui était menée la séance.



3. Président – responsable de section :

De 2005 jusqu'en 2018, il existait un "Diplôme de responsable pédagogique JSP", diplôme qui était obligatoire pour les présidents et pour accéder à ce stage les pré-requis étaient animateur JSP + FOR 2.

A ce jour rien ne le remplace.

Cependant, le RNF de juillet 2022 indique :

"Ainsi, l'équipe pédagogique de chaque section est constituée de personnels titulaires de la formation définie par l'arrêté du 18 juillet 2014 relatif à la formation des animateurs de jeunes sapeurs-pompiers.

Toute séquence de formation des JSP nécessite la présence d'au moins un personnel titulaire de la formation précitée.

Le responsable de la section de JSP est en charge d'animer et de coordonner cette équipe pédagogique."

Comme coordonner une équipe si l'on n'est pas soi-même détenteur du diplôme !

Le président, seul représentant de son association devant la justice, doit :

- ↳ S'assurer de l'existence et du fonctionnement légal de son association (statuts, conventions, etc.).
- ↳ Veiller à ce que tous ses adhérents sont à jour de leurs formalités administratives :

Formateurs : niveau de formation, équivalences, recyclage, permis, etc.

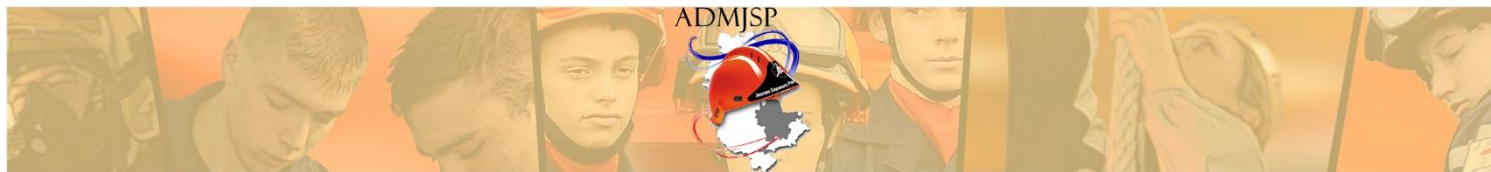
J.S.P. : contrat d'engagement, autorisation de transport, autorisation d'hospitalisation, visites médicales, etc.

Le président doit posséder de solides :

Compétences d'encadrement : l'une de ses principales missions est l'encadrement d'une équipe pédagogique.

Les animateurs JSP ont besoin d'être régulièrement :

- Suivis,
- Orientés,
- Conseillés,
- Écoutés ;



Compétences juridiques :

Elles sont essentielles pour un encadrant, notamment, les notions de responsabilités pénale et civile lorsqu'il s'agit d'encadrer des jeunes.

Compétences techniques :

Toutes les connaissances techniques par rapport au métier de SP mais aussi par rapport aux jeunes, leur évolution, leurs déviances...

Compétences pédagogiques :

- ↔ Garant du respect des scénarii pédagogiques,
- ↔ Veiller au respect des programmes mais aussi à l'adaptation aux spécificités des jeunes :

On ne forme pas un JSP comme on forme un équipier.

VII. - Conclusions :

Un formateur doit se remettre en question régulièrement, doit s'auto évaluer afin de progresser.

Le SDMIS a mis en place une formation à destination de tous les formateurs exerçant au sein de notre structure.

→ Formation avec l'association Colosse au pied d'argile.

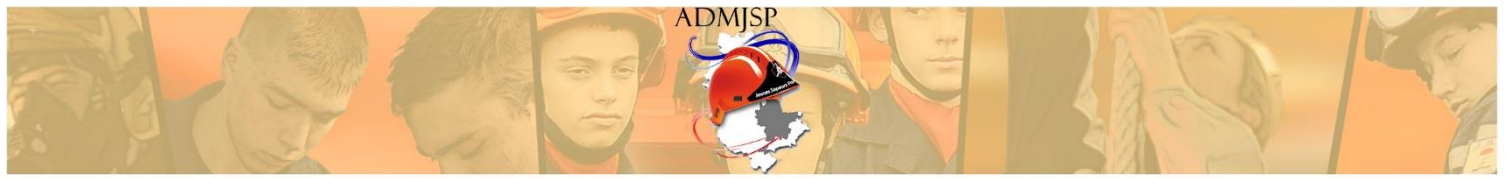
- 4 stages sont programmés chaque année.

Nous n'avons que des retours très positifs sur le contenu de cette formation et nous ne pouvons que vous encourager à la suivre

- Durée : 1 journée



Intitulé stages sur GEEF : PREV VIOLENCES SUR MINEURS



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

D'autre part la fédération a publié en juin 2020 le guide suivant :



**Commission Nationale des
Jeunes Sapeurs-Pompiers**

**GUIDE
PROTECTION DES
JEUNES SAPEURS-POMPIERS**

*Procédures de protection et de prise en charge vis-à-vis
des atteintes et agressions sexuelles*

DOCUMENT RÉALISÉ PAR LE SERVICE JURIDIQUE
version juin 2020

Téléchargeable ou consultable sur le site de la FNSPF.