

guide

de recommandations
pour un

accueil périscolaire

de qualité



REMERCIEMENTS

Ce document de recommandations pour l'aménagement et le développement de propositions d'accueil périscolaire de qualité est le produit d'un travail collectif de réflexion, de mise en partage d'expériences, de concertation et de finalisation qui a associé très étroitement des représentants des services de l'Etat, Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, Inspection Académique, du Conseil Général de la Loire, des Caisses d'Allocations Familiales de Roanne et Saint-Etienne, de la Mutualité Sociale agricole de la Loire, des Fédérations départementales de Jeunesse et d'Education Populaire du département de la Loire : Jeunesse au Plein Air, Familles Rurales, Francas, Fédération des Centres Sociaux, U.F.C.V., Léo Lagrange, FOL 42 / ligue de l'Enseignement, Fédération des MJC en Rhône-Alpes.

Que tous ceux qui ont apporté leur très active contribution à la mise en forme de ce guide de recommandations en soient sincèrement remerciés.



INTRODUCTION

La vie quotidienne des enfants s'organise dans des temps et des espaces aux frontières plus ou moins délimitées ou perméables entre le foyer familial, l'école et le temps libre.

Dans ce contexte, l'accueil des enfants en dehors des temps scolaires est naturellement amené à prendre en compte des enjeux éducatifs, mais également des enjeux sociaux et culturels.

De fait, ces moments quotidiens font l'objet d'une attention renforcée de la part des parents qui expriment un besoin d'accueil garantissant en premier lieu la sécurité physique, morale et affective de leurs enfants. Mais ces temps libres sont également porteurs d'enjeux essentiels en matière d'égal accès des enfants et des jeunes à des propositions de loisirs éducatifs de qualité favorisant la détente, l'exercice de choix, le développement harmonieux et l'épanouissement de la personnalité, l'apprentissage de la vie en société.

Dans notre département, de nombreuses collectivités, communes, communautés de communes et associations ont ressenti ou mesurent la nécessité de concevoir et mettre en place des dispositions d'accueil et de prise en charge éducative des enfants avant ou après le temps scolaire quotidien. Par ailleurs les démarches d'aménagement du territoire et de contractualisation avec l'Etat, les collectivités territoriales, les caisses d'allocations familiales et les territoires placent de plus en plus souvent les questions d'éducation partagée, d'accès à la culture aux sports et aux loisirs des enfants et des jeunes au coeur des projets de développement des territoires.

A cet égard, les formules d'accueil et de loisirs périscolaires doivent être appréhendées comme une des dispositions possibles dans une démarche plus globale visant à prendre en compte l'ensemble des besoins et des attentes des enfants et des jeunes sur un territoire. Elles ont ainsi vocation à s'inscrire dans un projet éducatif de territoire se déclinant dans un schéma de développement, traduisant ainsi une politique locale concertée en faveur des enfants et des jeunes.

Sensible aux attentes manifestées par les acteurs locaux, à la diversité de la demande d'information et des questionnements sur les conditions d'aménagement et de développement des dispositifs d'accueil des enfants, le collectif qui s'était déjà mobilisé sur la conception d'un document de recommandations concernant les accueils périscolaires a décidé d'entreprendre son actualisation avec le souci de mettre en partage les nombreux enseignements tirés des expériences croisées et capitalisées des partenaires départementaux du développement des loisirs éducatifs.

Les éléments d'information, les suggestions et préconisations qui figurent dans ce guide ne se substituent pas en tant que telles aux dispositions d'application des différentes réglementations mais doivent permettre de mieux cerner les finalités éducatives et les conditions de faisabilité des propositions d'accueil dans les temps périscolaires.

Alain PAILLARD
Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports de la Loire

sommaire :

I. Accueils périscolaires et politiques éducatives territoriales

p. 4

1. Enjeux de territoires
2. Enjeux sociaux
3. Enjeux éducatifs
4. Le projet éducatif local

II. Aspects pédagogiques de l'accueil périscolaire

p. 6

1. Quelques fondamentaux à prendre en compte
2. Buts des accueils périscolaires
3. Eléments de définition d'un accueil périscolaire
4. Intérêt de la complémentarité des approches
5. Les rythmes de l'enfant : axe central du projet pédagogique périscolaire
6. L'aide aux devoirs et l'accompagnement à la scolarité
7. Le rôle de l'animateur périscolaire
8. La formation de l'animateur périscolaire
9. Des outils pédagogiques spécifiques
10. L'aménagement de l'espace

III. Aspects réglementaires

p. 11

1. Introduction : la réglementation et les obligations administratives, techniques et pédagogiques qui en découlent
2. Les obligations administratives et les procédures
 - 2.1 Avant l'ouverture de l'accueil périscolaire
 - 2.2 Pendant le fonctionnement de l'accueil
3. L'encadrement
4. Les obligations dans le domaine de la surveillance médicale et de l'hygiène
 - 4.1 la surveillance médicale et sanitaire
 - 4.2 L'hygiène alimentaire
 - 4.3 L'entretien des locaux
5. L'aménagement et la sécurité des lieux d'accueil
6. La gestion administrative, financière et matérielle de l'accueil
 - 6.1 Des moyens à mettre en œuvre
 - 6.2 Une gestion administrative attentive
7. Les différentes aides
 - 7.1 Les aides à l'accueil
 - 7.2 Les aides à la formation des animateurs

Annexes :

p. 21

1. Lexique
2. Eléments synthétiques de chronobiologie
3. L'accompagnement à la scolarité
4. Le rôle de l'animateur d'un accueil périscolaire
5. Les outils pédagogiques spécifiques aux temps d'accueil périscolaire
6. Liste des textes réglementaires
7. Les diplômes admis en équivalence du BAFA et du BAFD
8. Précautions à prendre dans le domaine de l'hygiène alimentaire
9. Sécurité des locaux d'accueil
10. Aires de jeu, équipements sportifs, jeux et jouets
11. Présentation sommaire des institutions et fédérations ayant contribué à la rédaction de ce guide

Accueils périscolaires et politiques éducatives territoriales

La mise en place d'un accueil périscolaire de qualité ne peut se concevoir sans une identification des enjeux afférents et sans une démarche plus globale de choix éducatifs. Pour répondre à ces exigences, différentes catégories d'enjeux ont été repérées et sont ici présentées, de même que les conditions de mise en œuvre d'un projet éducatif local, comme illustrations d'une réflexion et d'une démarche possibles.

1. ENJEUX DE TERRITOIRES

- Un accueil périscolaire répond à la prise en compte d'un territoire et de ses réalités.
- Il contribue au développement de la vie locale, renforce le lien social, améliore la qualité de vie, peut créer des emplois de proximité.
- En modifiant son environnement immédiat, il peut être pour l'école un élément favorable à sa pérennité, notamment en milieu rural.
- Un accueil périscolaire est un service aux publics.

En cela le développement d'un accueil périscolaire de qualité contribue à l'attractivité d'un territoire, à son aménagement et à son développement.

2. ENJEUX SOCIAUX

- L'accueil périscolaire répond à un besoin de garde de plus en plus exprimé par les familles et généré par les modes de vie actuels. Il facilite la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle.
- Il peut permettre, en diminuant pour les familles certaines contraintes, un meilleur accès à l'emploi.
- L'accueil périscolaire est également une réponse possible aux formes d'inoccupation des enfants et des jeunes dans les temps périscolaires et peut ainsi limiter interrogations et inquiétudes.
- C'est aussi un mode et un espace de socialisation.
- Il peut favoriser la mixité sociale

3. ENJEUX ÉDUCATIFS

- Les temps périscolaires sont des temps spécifiques et précieux, parce qu'ils sont de courte durée et touchent un grand nombre d'enfants, en particulier à midi.
- Il importe que ces spécificités soient prises en compte dans le respect des rythmes de vie de l'enfant et du jeune et en cohérence avec les autres temps de l'enfant (école, famille, temps de loisirs)
- Il importe que ce temps d'accueil ne soit pas restrictif dans son fonctionnement et offre un accès au plus grand nombre d'enfants et de jeunes
- Les temps périscolaires contribuent à l'apprentissage de la vie sociale et à l'épanouissement de la personnalité de l'enfant ou du jeune.

L'accueil périscolaire possède ainsi une réelle fonction éducative

4. Le projet éducatif local

Un projet d'accueil périscolaire, parce qu'il répond à des enjeux de territoire à des enjeux sociaux et à des enjeux éducatifs, et parce qu'il modifie de fait l'environnement de l'école, de l'enfant et de la famille, s'inscrit dans un démarche de projet éducatif local.

Un projet éducatif local vise à définir une politique éducative territoriale globale, cohérente et concertée.

Globale car :

- Tous les temps de vie de l'enfant sont pris en compte ;
- Tous les enfants, toutes les familles, tous les acteurs locaux peuvent être concernés.

Cohérente car :

- L'équilibre, la continuité et l'articulation entre les différents temps de vie et les différentes interventions des acteurs éducatifs sont visés.

Concertée car :

- La globalité et la cohérence ne peuvent résulter que d'une concertation et d'une mobilisation actives des différents acteurs présents sur un territoire (parents, enseignants, associations, élus locaux, professionnels du champ éducatif, enfants et jeunes...).

Cette approche est fondée sur la conscience que l'éducation constitue un domaine et une responsabilité partagés.

La démarche de projet peut alors être la suivante :

A partir d'un diagnostic préalable (état des lieux, besoins des publics) il convient de définir des orientations, des objectifs, des actions et les moyens de leur mise en œuvre. Ceci permet de formaliser un véritable projet éducatif local.

Dans ce projet éducatif local peut s'inscrire l'accueil périscolaire. La réflexion sur ce point doit être conduite en amont.

L'élaboration d'un projet éducatif local nécessite un questionnement sur le temps périscolaire. Réciproquement la réflexion sur la mise en place d'un accueil périscolaire ne peut être pensée qu'au sein d'un projet plus global et adapté au territoire.

Il importe de préparer, dès la définition des orientations générales liées au projet, les modalités de l'évaluation.

La démarche de projet nécessite de se donner les moyens de la concertation et du débat ; elle impose également de créer certaines habitudes de rencontres et d'échanges afin que les acteurs ne se démobilisent pas.

Il est possible d'utiliser les dispositifs au service d'un projet éducatif local que sont par exemple le Contrat Temps Libre, le Contrat Enfance, le Contrat Educatif Local. Il convient également de prendre en compte les autres dispositifs présents sur un territoire, tels que le contrat de ville ou les contrats locaux d'accompagnement à la scolarité.

accueils périscolaires : aspects pédagogiques

1. quelques fondamentaux à prendre en compte

Si l'école et la famille représentent des lieux privilégiés d'éducation, l'aménagement des « temps libres » de l'enfant est tout autant porteur d'enjeux éducatifs. L'éducation dans un cadre collectif ne repose et ne saurait reposer sur la seule institution scolaire : l'éducation est l'affaire de tous, et c'est en ce sens que les accueils périscolaires y ont un rôle à tenir.

Ces accueils, dont les formules peuvent être plurielles, constituent -à la condition qu'ils soient suffisamment réfléchis- des lieux et/ou des espaces-temps où les enfants peuvent évoluer de façon harmonieuse et complémentaire aux temps de la journée passés à l'école et à passer en famille.

Ceci nécessite de penser la construction de ces temps spécifiques de la journée de l'enfant, et de décliner des modalités pédagogiques particulières à ces accueils.

2. buts des accueils périscolaires

Les accueils périscolaires répondent à un besoin social qui peut s'analyser en fonction de plusieurs paramètres, notamment :

- besoins de garde hors temps scolaire nécessaires à des familles dont les occupations, professionnelles voire autres, ne permettent pas une conformation quotidienne aux horaires scolaires pour accompagner et venir chercher les enfants aux heures de rentrée et/ou de sortie de l'école, du collège;
- besoins des enfants en termes de prise en charge éducative durant les temps hors journée scolaire et hors domicile familial ;
- mode de socialisation pour les enfants (ce qui implique une souplesse dans les critères d'admission : favoriser l'accès de tous les enfants aux accueils périscolaires, y compris à ceux dont les parents ne travaillent pas).

3. éléments de définition d'un accueil périscolaire

Un accueil périscolaire doit répondre aux critères suivants :

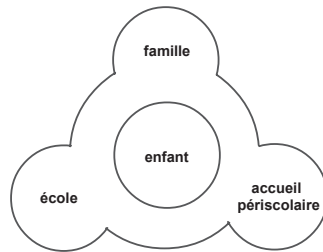
- être un lieu d'accueil collectif d'enfants et/ou de jeunes prenant place avant ou après les temps d'école ;
- prendre en compte les rythmes de l'enfant, et, pour ce faire :
- élaborer un projet concerté d'éducation en lien avec l'école et avec la famille ;
- proposer, dans le cadre du projet pédagogique, un certain nombre d'activités (ludiques, culturelles, sportives - activités qui ne soient pas nécessairement dans le prolongement des activités de type scolaire), capables de répondre aux divers besoins de l'enfant, à son état et à ses envies, tenant compte de son âge, de son degré d'attention, de sa disponibilité d'esprit, de sa fatigue éventuelle ;

- veiller aux conditions matérielles et morales d'accueil, afin d'assurer la sécurité et le bien être de l'enfant ;
- mettre l'accent sur la qualification et les compétences des personnels et/ou intervenants.

4. Intérêt de la complémentarité des approches

Au regard de la spécificité des accueils périscolaires, il convient de miser sur une complémentarité des différents moments, et ne pas les considérer comme un empilage où les différentes modalités de prises en charges éducatives se succèderaient sans lien les unes avec les autres.

L'accueil périscolaire doit relever d'un projet concerté d'éducation, élaboré conjointement par les différents acteurs éducatifs que sont les accueils périscolaires, l'école, les familles. L'enfant est au centre de cette relation tripartite :



Ceci implique un travail partenarial avec les personnels enseignants, mais aussi avec les familles (parents, tuteurs,...) des enfants accueillis. Différentes modalités peuvent être envisagées, mais il apparaît néanmoins judicieux d'instaurer une concertation en amont, un groupe de suivi, un ou des temps de bilan concerté, sans négliger pour autant les échanges directs entre enseignants et animateurs, entre animateurs et parents au coup par coup, au jour le jour, selon l'actualité de l'enfant. Il convient toutefois de veiller à ce que les échanges animateurs/parents (peut-être plus aisés quant ils se situent en fin de journée) ne se substituent pas aux rencontres parents/enseignants.

5. Les rythmes de l'enfant : axe central du projet pédagogique périscolaire

Les temps d'accueil périscolaires ont ceci de particulier qu'ils s'intègrent dans l'emploi du temps journalier de l'enfant, lequel va se trouver (ou a été) sollicité par une mobilisation sur les apprentissages scolaires.

C'est pourquoi les différents temps d'accueil dans la journée sont à envisager de manière indépendante et spécifique :

- Accueils du matin

Les accueils du matin se caractérisent par des arrivées échelonnées, et par de petits nombres d'enfants.

Il s'agit d'un temps où l'enfant doit être accueilli en douceur, et pour lequel il n'y a pas nécessité de structurer des activités. Il est préférable d'individualiser les modalités d'accueil car l'enfant sort du sommeil et il importe de le laisser se réveiller à son rythme.

Il est conseillé de mettre à disposition des enfants du matériel pédagogique simple, permettant à l'enfant de jouer éventuellement seul, selon son désir, de dessiner, d'écouter de la musique. Il est préconisé d'aménager l'espace de façon à favoriser le calme et l'activité individuelle, et à permettre le repos (banquettes, couchettes).

Enfin, il est possible de prévoir un en-cas, car nombre d'enfants ne prennent pas de petit déjeuner chez eux. Néanmoins, il convient de veiller ne pas entrer dans une logique de suralimentation.

- Accueils du temps de midi

Il est recommandé de penser le repas en lui-même comme un temps pédagogique. Le nombre d'encadrants doit être suffisant pour permettre d'être attentif à chaque enfant, vérifier qu'il se nourrisse convenablement et de façon équilibrée, réguler l'ambiance afin que le repas se déroule dans le calme. En terme d'aménagement de l'espace, préférer les petites tablées, avec, dans la mesure du possible, un adulte référent par table. Ne pas oublier les règles d'hygiène (lavage des mains avant et après le repas), l'éducation au goût et à l'équilibre alimentaire. Le temps de repas doit correspondre à une pause aussi agréable que possible, permettant à l'enfant de se détendre.

Le temps d'animation ne doit pas se résumer à une gestion de l'attente avant de passer à table ou de reprendre la classe. Il importe de proposer des activités variées car les enfants n'ont pas tous les mêmes besoins : certains auront besoin de défoulement à travers des grands jeux ou une activité sportive, d'autres préféreront une activité calme, en groupe ou isolément pour ceux qui ont besoin de rompre avec la collectivité. Ne pas négliger le besoin de repos de certains : prévoir un coin calme afin que l'enfant puisse se relaxer, voire faire la sieste.

Les temps de transport, lorsqu'ils sont nécessaires, prennent souvent sur le temps d'animation. Pour autant, les transports doivent être correctement encadrés, et les animateurs ont à gérer là aussi les groupes afin de réguler les comportements : on sait que l'excitation monte rapidement à l'occasion des transports. A cet effet, quelques techniques simples d'animation (chansons, comptines, devinettes,...) permettent d'animer ces moments collectifs de façon pédagogique.

- Accueils du soir

Les caractéristiques des accueils du soir sont diverses.

Pour ceux d'entre eux dont le projet est structuré autour de l'aide aux devoirs et de l'accompagnement à la scolarité (voir infra paragraphe ...), il est nécessaire de prévoir un temps de détente et de goûter.

Pour les autres accueils, quelques conseils simples sont à mettre en pratique : éviter l'activisme, adapter les contraintes techniques des activités en fonction des possibilités de concentration des enfants qui baisse nécessairement en fin de journée, adapter la durée des activités à la fatigabilité des enfants, s'orienter vers des activités ludiques qui favorisent la détente et le plaisir (activités manuelles, musicales,...), adapter les méthodes en privilégiant les approches ludiques et la souplesse, adapter les activités proposées au rythme de la semaine (accumulation de fatigue en fin de semaine), permettre aux enfants de choisir telle activité plutôt que telle autre, permettre de « ne rien faire » si l'enfant en manifeste le besoin ou l'envie. Par ailleurs, l'enfant doit aussi pouvoir jouer ou s'occuper de manière autonome s'il le souhaite.

Enfin, compte tenu du fait que nombre d'enfants fréquentent à la fois les accueils périscolaires, les accueils du mercredi ainsi que ceux des « petites vacances », il est nécessaire, au regard de ces fréquentations cumulées (dans le cas où elles le sont), de réfléchir à une continuité pédagogique qui évite les redites et tienne compte d'une progression et d'une cohérence des programmes d'activité. Pour les accueils fonctionnant sur différentes journées ou périodes, il convient en effet de penser le projet pédagogique dans sa globalité.

Les activités périscolaires ne sont pas synonymes d'acquisitions de type scolaire. S'il est souhaitable qu'elles s'articulent au temps scolaire, il convient de garder à l'esprit que la journée de classe est terminée, et que, d'autre part, il est nécessaire d'équilibrer au mieux la journée de l'enfant : la nature des activités proposées doit répondre à cette fonction d'équilibre.

Par ailleurs, l'année scolaire est en France l'une des plus longues d'Europe, et il va de soi que la durée et le découpage de l'année scolaire ont un retentissement sur l'activité en général de l'enfant (ex. : fatigue accrue en fin de semaine, de trimestre, au sortir des périodes de contrôles,...). Aussi, une prise en compte fine des rythmes de l'enfant nécessite d'être évaluée non seulement à la journée, mais également à l'échelle de la semaine, du mois, du trimestre, ...

Cf annexe 2 : Eléments synthétiques de chronobiologie

6. L'accompagnement à la scolarité

De par sa proximité avec l'école, l'accueil périscolaire peut contenir un temps d'aide aux devoirs ou, plus favorablement encore, un temps d'accompagnement à la scolarité. Il importe que cet aspect soit réfléchi en référence au respect des rythmes de l'enfant et en concertation avec les enseignants, les parents et l'enfant. Il existe un cadre de référence, source de recommandations et visant à une meilleure qualité, intitulé « Charte de l'Accompagnement à la scolarité ».

Cf annexe 3 : l'accompagnement à la scolarité

7. Le rôle de l'animateur périscolaire

Ce qui fait la spécificité de l'animateur périscolaire peut être caractérisé ainsi :

- Une relation individuelle avec l'enfant plus forte en raison des moments de la journée pendant lesquels prennent place ces accueils ;
- Un rôle médiateur ;
- Un rôle facilitateur.

L'animateur périscolaire est à l'interface de l'école et de la famille ; il est, au quotidien, au plus près des enfants. Il est donc un référent particulier pour l'enfant, parfois le confident, souvent celui qui console,...

Aussi, il importe qu'il ne se laisse pas envahir par l'affectif. Il doit avoir une conscience claire des limites de son rôle ; il n'est ni parent, ni enseignant : à chacun sa place, à chacun son rôle.

Par ailleurs, l'éclatement des temps d'accueil périscolaires a des conséquences pour l'animateur, en termes de contraintes horaires et en termes d'isolement, surtout si cet accueil n'est pas intégré dans une structure de type Centre de loisirs.

Or, l'isolement de l'animateur pose le problème du renouvellement de sa pratique professionnelle. C'est une donnée à prendre en compte et à réfléchir dans le cadre du projet pédagogique, mais également dans le cadre de la formation continue.

De plus, certaines contraintes de l'accueil périscolaire sont liées à la variabilité des tranches d'âges et du nombre d'enfants accueillis.

Cf annexe 4 : le rôle de l'animateur d'un accueil périscolaire

8. La formation de l'animateur périscolaire

Outre certaines spécialisations de type B.A.F.A. périscolaire, il importe pour les animateurs de se saisir des opportunités de formations continues dans ce domaine.

Les enjeux sont importants : il s'agit de motiver, de re motiver, de casser l'isolement et l'usure professionnelle, aussi bien que de renouveler les propositions d'activités pouvant être faites aux enfants.

9. Des outils pédagogiques spécifiques

Parce que le temps périscolaire est court et souvent morcelé, les outils pédagogiques retenus pour animer un temps d'accueil doivent être adaptés. Une grande diversité de propositions d'activités est envisageable. Il importe que celles-ci soient réfléchies et appuyées sur des outils privilégiant les besoins spécifiques et parfois individualisés des enfants.

Cf annexe 5 : les outils pédagogiques spécifiques aux temps d'accueil périscolaire

10. L'aménagement de l'espace.

L'aménagement de l'espace revêt une grande importance, dans le sens où il correspond pour l'enfant et les parents à la toute première perception de l'accueil périscolaire. L'espace doit donc être aménagé de manière attrayante, sécurisante et réconfortante.

Dans un même espace, différents « coins » peuvent être créés qui correspondent aux différents besoins de l'enfant (lecture, construction, graphisme...). Un tel aménagement favorise l'autonomie de l'enfant, en lui permettant de conserver une certaine liberté de mouvement sous la surveillance de l'animateur.

L'aménagement de l'espace remplit ainsi une réelle fonction pédagogique.

accueils périscolaires : aspects réglementaires, administratifs et de gestion

La mise en place d'un accueil périscolaire nécessite la prise en compte d'un certain nombre de contingences. Bien que la réglementation présente des aspects contraignant, il convient de garder présent à l'esprit que celle-ci vise à garantir la sécurité et la protection des mineurs et des personnels et contribue en cela à l'amélioration de la qualité.

I. accueils périscolaires et centre de loisirs

Les accueils périscolaires peuvent faire l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJS) et entrer ainsi dans le cadre légal des Centres de loisirs. En effet, les Centres de loisirs ont vocation à accueillir des mineurs soit les mercredi, soit les samedis, soit lors des petites ou des grandes vacances, soit lors des temps périscolaires (avant l'école, après l'école). Il est donc possible de déclarer sous certaines conditions et auprès de la DDJS les temps d'accueil pré et post scolaires. Les conditions requises sont les suivantes : accueillir au moins huit mineurs et fonctionner au moins quinze jours par an (quelque soit le nombre d'heures d'ouverture dans la journée). Au dessous de ces seuils, l'accueil ne peut juridiquement être déclaré, non plus qu'enregistré.

Au dessus de ces seuils, la déclaration est facultative lorsque l'organisateur ne fait que de l'accueil périscolaire.

En revanche, un organisateur qui propose des accueils périscolaires et d'autres accueils (mercredi, vacances scolaires par exemple), est tenu de déclarer le centre de loisirs périscolaire.

Le temps de midi ne peut pas faire l'objet d'un enregistrement par la DDJS. Toutefois, les CAF ont pris une position concernant l'aide accordée à ce temps particulier d'accueil, sous réserve de sa prise en compte dans le projet pédagogique (voir partie 7 : les différentes aides).

La déclaration en Centres de loisirs entraîne des obligations (conformément à la législation en vigueur). Or, le respect de ces obligations permet d'optimiser la qualité pédagogique et la sécurité des mineurs accueillis.

Les organisateurs d'accueils périscolaires, déclaré ou non, sont soumis à l'obligation générale de prudence et de diligence et doivent prendre toutes les mesures qui sont de nature à assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui leur sont confiés.

Les organisateurs d'accueils non déclarables sont invités à s'inspirer des normes réglementaires fixées pour les Centres de loisirs.

Ceux qui choisiraient de ne pas se déclarer, tout en répondant aux conditions de déclaration, doivent toutefois satisfaire aux normes d'encadrement et de sécurité. (cf instruction de service DJEP, 14 avril 2003).

Il faut savoir, par ailleurs, que tout accueil non déclaré peut faire l'objet de demandes de renseignements de la part de l'autorité administrative.

2. LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET LES PROCÉDURES

2.1 AVANT L'OUVERTURE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

- La déclaration préalable

La procédure de déclaration est la suivante :

- > Retirer le formulaire de déclaration auprès de la DDJS ou sur le site internet : <http://www.ddjs-loire.jeunesse-sports.gouv.fr/>
- > Ce formulaire doit être renseigné par l'organisateur
- > Ce formulaire doit être transmis à la D.D.J.S. deux mois avant l'ouverture de l'accueil, obligatoirement accompagné du projet éducatif de l'organisateur.

Après instruction du dossier, la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports délivre un récépissé comportant le numéro d'enregistrement de l'organisateur, de l'accueil et le cas échéant le numéro d'enregistrement des locaux utilisés.

Quand ces accueils concernent des enfants de moins de six ans, la DDJS sollicite un avis auprès des médecins de la P.M.I. de la Direction de la Protection Sociale du Conseil Général.

La déclaration de l'accueil permet de vérifier :

- Les conditions d'encadrement et de direction au regard du nombre de participants et de leur âge
- Les conditions matérielles d'accueil et les coordonnées des locaux
- Le projet éducatif dont la transmission est obligatoire et, éventuellement, le projet pédagogique de la structure d'accueil
- La déclaration sur l'honneur de l'organisateur concernant la conformité des locaux aux exigences de sécurité incendie, la vérification de la capacité juridique d'exercer pour les personnels d'encadrement, de direction ou toute personne participant à l'accueil des mineurs (consultation par l'organisateur de la [liste des cadres interdits](#) et du bulletin n°3 du casier judiciaire).

- La fiche complémentaire

Cette fiche contient des renseignements complémentaires concernant le personnel d'encadrement et l'effectif des enfants accueillis.

Il s'agit en effet de préciser le nom et les qualifications des directeurs et des animateurs.

Cette fiche doit être transmise par l'organisateur, au plus tard huit jours avant l'ouverture de l'accueil.

- Les assurances

Les organisateurs doivent contracter les assurances nécessaires pour garantir les conséquences dommageables de la responsabilité civile encourue par :

- > Les personnes organisant l'accueil de mineurs et les exploitants des locaux recevant des mineurs
- > Leur préposés rémunérés ou non
- > Les participants aux activités

Les contrats sont établis en fonction des caractéristiques des activités proposées et notamment de celles présentant des risques particuliers. Il est recommandé également de s'assurer que chaque enfant est couvert par un contrat « individuel accident », incluant les risques extrascolaires.

2.2 pendant le fonctionnement de l'accueil

Un changement dans l'équipe d'encadrement et notamment du directeur ou tout autre modification relative aux activités déclarées doivent être immédiatement signalés par écrit à la D.D.J.S.

De même, il est recommandé de communiquer le déroulement de certaines activités spécifiques du type : une sortie exceptionnelle...

Il convient de procéder à l'affichage dans les locaux d'accueil de :

- * Numéros de téléphone d'urgence (médecins, pompiers, hôpital, etc.)
- * Consignes en cas d'incendie
- * Interdiction de fumer
- * «Allô enfance maltraitée» Numéro vert 119 ou 0 800 05 41 41
- * Contacts DDJS : 04 77 49 63 63

Ceci rend naturellement nécessaire la mise à disposition d'un poste téléphonique pour l'ensemble du personnel.

Le directeur a obligation de déclarer tout accident grave :

- immédiatement par tout moyen rapide (téléphone) aux services locaux de gendarmerie ou de police, à la mairie, à la D.D.J.S.
- sans délai sur un imprimé spécifique de déclaration d'accident grave en CVL à renvoyer à la DDJS. Cet imprimé est accessible et téléchargeable sur le site internet de la DDJS.
- sans délai aux représentants légaux du mineur

Une inspection ou un contrôle pédagogique peut survenir.

Ces visites sont destinées à vérifier que sont assurées la sécurité matérielle et morale ainsi que la santé des mineurs confiés au directeur de l'accueil et à son équipe d'animateurs.

Le directeur du centre est donc tenu de présenter un certain nombre de pièces. Il sera également amené à exposer son projet pédagogique et à en expliquer la mise en œuvre.

C'est aussi un moment privilégié de dialogue entre les personnels de la DDJS (l'inspecteur jeunesse et sports ou les chargés de missions jeunesse ou sports) et le directeur de l'accueil: un certain nombre de conseils pourront être alors donnés en ce qui concerne le fonctionnement général du centre.

Le directeur est invité à exprimer lors du contrôle, les questions qui se posent à lui et à solliciter les personnels de la DDJS toute information qui lui paraît utile.

3. l'encadrement

Chaque équipe d'animateurs est sous la responsabilité d'un directeur qui coordonne le fonctionnement du centre et aide les animateurs à réaliser le projet.

Le directeur a également un rôle de formateur auprès du personnel d'encadrement. Il a notamment la capacité d'évaluer et de valider les stages pratiques de ses animateurs stagiaires BAFA.

Tout directeur doit être en possession du certificat de formation générale de l'animateur stagiaire sur lequel l'organisme de formation aura motivé sa décision quant à la validation de ce stage et adressé des conseils relatifs à l'étape suivante du cursus BAFA.

A l'issue du stage pratique, le directeur doit remplir le certificat de stage pratique avec circonspection et formuler des conseils pour la session de perfectionnement.

Ce dispositif doit permettre de renforcer l'acte d'évaluation et d'assurer la cohérence et la continuité de la formation tout au long des trois étapes du cursus BAFA.

Au regard de la loi, l'organisateur, le directeur et les animateurs sont responsables civilement et pénalement s'agissant des conditions d'accueil et de sécurité des enfants, des activités proposées.

• Condition de direction et d'animation

Décret n°2002-883 du 3 mai 2002 et arrêté du 21 mars 2003

Personnel d'encadrement		Centres de Loisirs accueillant des enfants de moins de 6 ans exclusivement	Centre de Loisirs accueillant des enfants de 6 ans et plus ou avec accueil mixtes (- de 6ans et + de 6 ans)
Les directeurs	Age	25 ans	21 ans
	Qualification	Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur ou stagiaires* ou titre ou diplôme équivalent (arrêté du 21 mars 2003)	Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur ou stagiaires* ou titre ou diplôme équivalent (arrêté du 21 mars 2003)
Les animateurs	Qualification	50% au moins de titulaires du BAFA ou titre ou diplômes admis en équivalence 30% de stagiaires * 20 % au plus de personnel non qualifié	50% au moins de titulaires du BAFA ou titre ou diplôme admis en équivalence 30% de stagiaires * 20% au plus de personnel non qualifié
	Taux d'encadrement	pour les accueils périscolaires : 1 animateur pour 10 lorsque l'accueil concerne exclusivement des moins de 6 ans	pour les accueils périscolaires: 1 animateur pour 14 mineurs accueillis

Pour les Centres de Loisirs accueillant moins de 80 mineurs pendant moins de 80 jours par an, le directeur est compris dans le ratio d'encadrement.

Doivent être considérés comme directeur ou animateur stagiaire les personnes ayant suivi une session de formation théorique du BAFD ou du BAFA jugée satisfaisante.

Il existe des équivalences au BAFA et au BAFD.

Cf annexe 7 : Diplômes admis en équivalence.

• Cas spécifique des Centres de loisirs à plusieurs implantations

La déclaration de CL se fait pour chaque implantation ; cela signifie qu'il y a un directeur par implantation.

Toutefois dans la mesure où le CL est implanté dans différents locaux distants de plusieurs kilomètres et à partir du moment où la continuité territoriale est assurée (délais d'intervention réduits...), une direction unique pourra être envisagée et étudiée par les services de la DDJS. Le cas échéant, il sera nécessaire de prévoir la désignation, au côté du directeur déclaré, d'une personne responsable de l'accueil sur chaque site d'implantation.

• Préconisations particulières

En fonction des caractéristiques de l'accueil, la DDJS préconise la présence simultanée de deux adultes minimum quel que soit le nombre d'enfants accueillis ; à défaut, si un seul animateur est présent, celui-ci doit être impérativement qualifié, et par ailleurs une procédure d'alerte doit être clairement définie (en effet, en cas d'incident ou d'accident l'animateur se trouve accaparé et les autres enfants laissés sans surveillance).

En outre, il est vivement conseillé de renforcer l'encadrement réglementaire (tendre vers 1 animateur pour 12 enfants, quand les enfants ont plus de six ans et vers 1 animateur pour 8 quand des enfants de moins de six ans sont également accueillis).

4. Les obligations dans le domaine de la surveillance médicale et sanitaire et de l'hygiène

4.1 La surveillance médicale et sanitaire

Le personnel d'encadrement doit fournir une attestation de vaccination (signée d'un médecin) ou une photocopie du carnet de santé indiquant clairement l'identité du détenteur.

L'admission d'un mineur en centre de loisirs est conditionnée à la fourniture préalable de certaines informations relatives :

- aux vaccinations obligatoires (vaccinations antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique, par le vaccin antituberculeux BCG) ;
- aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ;
- aux pathologies chroniques ou aiguës en cours (allergies, ...).

La fiche sanitaire de liaison doit être remplie avec exactitude.

Il s'agit d'un document pour lequel la confidentialité doit être assurée.

Au sein des accueils soumis à déclaration, un des membres de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire.

Il est obligatoire de disposer d'une trousse de premiers soins (par site utilisé et par groupe en extérieur).

Il est souhaitable de disposer d'un lieu spécifique susceptible d'accueillir les enfants souffrants. Il est recommandé de s'assurer du concours d'un médecin de proximité ainsi que de la possibilité d'utiliser, le cas échéant, les services d'un établissement hospitalier.

4.2 L'hygiène alimentaire

Les responsables des centres de loisirs sont avisés que les inspecteurs d'hygiène alimentaire, dûment missionnés, relevant de la Direction Départementale des Services Vétérinaires (DDSV), peuvent être amenés à visiter cuisines, réserves frigorifiques et, d'une façon générale, tous locaux utilisés pour le stockage, la conservation, la préparation des denrées alimentaires dans les centres de loisirs du département.

Toute personne préposée à la préparation ou à la distribution des aliments doit être exempte d'infection cutanée, intestinale ou des voies respiratoires.

Pour les repas livrés en liaison chaude ou froide (traiteur...) il convient de :

- s'assurer auprès du fournisseur qu'il est autorisé par la DDSV à la livraison de repas dans les établissements accueillant du public ;
- veiller à une livraison rapide et le plus tard possible avant le repas.

Les préparations doivent être déposées dans des containers isothermes pour garantir le maintien en température des plats jusqu'à l'heure du service (chaudes +63°C, froides entre 0°C et 3°C).

Les autres denrées livrées doivent être correctement protégées et séparées.

La vaisselle ne peut être transportée et doit être lavée sur place ; on peut également utiliser de la vaisselle jetable.

Il est préférable que le repas soit pris dans un lieu adapté, tant sur le plan de la sérénité que de l'hygiène.

Cf Annexe 8 : Précautions à prendre dans le domaine de l'hygiène alimentaire.

4.3 L'entretien des locaux

L'intérieur des locaux devra être maintenu dans un état constant de propreté.

Les sanitaires devront être tenus dans un état constant de fonctionnement et de propreté. Ils sont désinfectés et nettoyés au minimum une fois par jour.

Il convient de veiller à ne pas utiliser de produits trop agressifs en présence des enfants.

5. L'aménagement et la sécurité des lieux d'accueil

Les centres de loisirs doivent disposer de lieux d'activités abrités et adaptés aux conditions climatiques.

Les espaces doivent être adaptés au nombre d'enfants susceptibles d'être accueillis en même temps par le centre, ceci afin d'assurer la mise en place d'activités diverses, dans un espace suffisant.

Le nombre de sanitaires doit être suffisant eu égard à l'effectif accueilli.

Certains espaces peuvent être partagés ; par exemple : une salle d'évolution, un préau peuvent être utilisés successivement par le CL puis par l'école.

Il est recommandé de disposer d'espaces extérieurs permettant la mise en place d'activités de plein air.

Les bâtiments d'accueil doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment par les règlements de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental.

Cf Annexe 9 : Sécurité des locaux d'accueil

Concernant les aires de jeu ou les équipements sportifs, qu'ils soient publics ou privés, il est nécessaire de s'assurer du parfait état des installations.

Une vigilance particulière est aussi nécessaire relativement à l'utilisation des jouets à certaines activités de jeu.

Cf Annexe 10 : Aires de jeu, équipements sportifs, jeux et jouets

6. LA GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET MATÉRIELLE DE L'ACCUEIL

Le sérieux et la pérennité d'un accueil périscolaire passent nécessairement par une gestion organisée et rigoureuse et ce dans différents domaines. A titre d'illustration, voici quelques pistes utiles et questionnements incontournables.

6.1 DES MOYENS À METTRE EN ŒUVRE

Un centre de loisirs périscolaire nécessite la mise en œuvre d'un certain nombre de moyens : humains, matériels, budgétaires.

Ainsi, au-delà des personnels d'animation, il convient que l'organisateur prenne en compte d'autres aspects du fonctionnement nécessitant la mobilisation d'autres compétences (personnels de ménage, de restauration, comptable...).

En outre, il s'avère judicieux et pertinent de constituer un noyau de réflexion sur le projet et le suivi de l'accueil périscolaire.

Il est indispensable de prévoir un budget de fonctionnement annuel à la disposition du directeur ainsi qu'un cadre permettant à ce dernier de le gérer sur la durée.

Dans la mesure où l'accueil périscolaire se veut un accueil de qualité, il va de soi que la partie du budget de fonctionnement réservée à l'achat de matériel pédagogique ne doit pas se réduire à la portion congrue, mais donner de réels moyens d'animation aux équipes.

Une enveloppe annuelle budgétaire d'équipement viendra compléter les moyens d'action du centre. Cette enveloppe sera préférentiellement établie en fonction du nombre d'enfants inscrits afin de garder une cohérence dans la qualité de l'accueil proposé.

Il est souhaitable que le centre de loisirs périscolaire jouisse d'un espace qui lui soit spécialement affecté et qui lui permette de prendre en charge les enfants, d'accueillir les familles (si besoin dans la confidentialité), de gérer la partie administrative de son action, de mettre en place les animations, de gérer, ranger le matériel, etc.

La possibilité d'utiliser des espaces extérieurs est vivement recommandée ; des toilettes adaptées à l'âge et au nombre des enfants sont nécessaires.

Une synergie sera à rechercher avec les partenaires locaux, pour permettre l'utilisation de certains moyens mutualisés, évitant les achats en double de matériels coûteux (audiovisuel, informatique, par exemple.)

Si l'organisateur n'est pas le propriétaire des locaux utilisés, ou de tout ou partie du matériel (mobilier, matériel éducatif par exemple) une convention pourra en régir leur utilisation. Dans le cas de matériels utilisés conjointement, des inventaires préalables éviteront toute difficulté ou contestation.

6.2 une gestion administrative attentive.

La mise en place d'un centre de loisirs périscolaire nécessite une organisation administrative spécifique.

La perception de fonds publics ou de subventions (C.A.F., M.S.A., Conseil Général, Communes,...) nécessite de pouvoir justifier après coup et pendant plusieurs années, des présences au titre desquelles ces fonds ont été perçus.

Cela suppose :

- L'inscription préalable des enfants, avec un dossier administratif.

Ce dossier doit comporter les renseignements suivants :

- Les coordonnées précises et complètes des responsables de l'enfant ;
 - Un numéro de téléphone où joindre une personne référente en cas d'urgence ;
 - La fiche sanitaire de liaison (imprimé CERFA) comportant toutes les informations utiles concernant la santé de l'enfant comme les allergies éventuelles, les régimes particuliers ;
 - l'état des vaccinations et les antécédents médicaux (remis au directeur sous enveloppe cachetée) ;
 - Les renseignements divers que la famille souhaite porter à la connaissance du directeur.
- Une anticipation aussi fine que possible de la fréquentation afin d'éviter que l'équipe ne se retrouve en sous-effectif.
 - Le suivi des présences effectives.

Cette organisation et l'anticipation qu'elle impose vont permettre à l'organisateur de prévoir les cycles de fréquentation, les adaptations en personnel, les besoins matériels et pédagogiques, la gestion des repas, ceci débouchant sur une maîtrise des coûts.

Considérant que la présence de l'équipe durant le temps de repas auprès des enfants est nécessaire, la fourniture gratuite du repas à l'équipe est indispensable.

Sur le plan financier, l'organisateur reste libre d'appliquer ou non une tarification à la charge des familles ; cependant il est rappelé que le fait de bénéficier de prestations de services de la CNAF engage l'organisateur à appliquer une tarification modulée tenant compte des possibilités contributives des familles (à partir des revenus, ou du quotient familial par exemple).

Il appartient à l'organisateur de décider des modalités matérielles et financières retenues : paiement au moment de l'inscription ou sur facture, régie ou non, système de tickets, de cartes ou listes de réservation...

Le directeur doit donc avoir une amplitude horaire de travail permettant en plus de la présence avec les enfants :

- L'organisation (achats, préparation, concertation....) ;
- La gestion administrative (inscriptions, présences, attestations...) ;
- Le suivi budgétaire ceci en lien avec l'organisateur.

L'organisateur devra veiller à souscrire des garanties d'assurances au titre de sa responsabilité d'organisateur de centre de loisirs. Il devra veiller à la couverture individuelle accidents des enfants, soit par une assurance propre, soit en vérifiant que chaque famille dispose d'une telle assurance au titre « extrascolaire »

7. Les aides financières apportées à l'accueil périscolaire

Si un accueil périscolaire a fait l'objet d'une déclaration auprès des services de la DDJS, il peut prétendre à diverses aides financières.

7.1. Les aides à l'accueil

En fonction du nombre d'heures d'accueil réalisées :

- > **De la part des CAF**, à la prestation de service ordinaire Centres de Loisirs, égale à 30% d'un prix horaire plafond défini chaque année par la CNAF, à condition que l'organisateur applique une tarification aux familles modulée en tenant compte de leurs possibilités financières (revenus ou quotients familiaux).
- > A titre indicatif pour 2003, la PS horaire s'élève à 0,39 €, soit 3,12 € par journée enfant,
- > pour en bénéficier, il est nécessaire de signer une convention avec la CAF de votre circonscription
- > pour la CAF de Saint-Étienne, s'adresser au service « prestations de service en centres de loisirs » au 0820 25 42 20
- > pour la CAF de Roanne, s'adresser au service « prestations de service en centres de loisirs » au 0820 25 42 10

- > **De la part de la Mutualité Sociale Agricole**, à une aide par journée enfant dont le montant est voté chaque année
- > A titre indicatif pour 2003, l'aide à la journée-enfant s'élève à 3.12 €.
- > S'adresser à la MSA, au 04 77 91 55 54

- > **De la part du Conseil Général**, à une aide par journée enfant dont le montant est voté chaque année
- > A titre indicatif pour 2003, l'aide à la journée-enfant s'élève à 0,39 € pour un CL sans repas et à 0,68 € pour un CL avec repas
- > pour en bénéficier, il est nécessaire de renvoyer sa demande avant le 31 octobre auprès du Conseil Général ou des fédérations d'affiliation
- > s'adresser à la Direction des Sports du Conseil Général, au 04 77 48 40 81 ou au 04 77 49 80 52

Ces aides sont versées au gestionnaire du centre de loisirs périscolaire.

- > **Pour les centres implantés sur des communes signataires de Contrats Educatifs Locaux avec l'Etat, de Contrats Enfance et Temps Libre avec les CAF**, les services de l'Etat et les CAF, par le biais des contrats, peuvent cofinancer les frais de fonctionnement des accueils périscolaires déclarés restant à charge des communes. Les frais de formation (BAFA et BAFD) peuvent également être cofinancés par les contrats.

Sous certaines conditions, des accueils périscolaires non déclarés peuvent être pris en compte par les CAF.

Enfin, certains Comités d'Entreprises peuvent apporter une aide aux familles ou au service.

NB : les bons vacances accordés par les CAF ne peuvent pas être acceptés sur les temps d'accueil périscolaire : ils ne sont valides que sur les périodes de vacances scolaires.

7.2 Les aides à la formation des animateurs ou des directeurs

Attention : les montants mentionnés ici sont aléatoires et susceptibles de varier d'une année sur l'autre.

La CNAF accorde une aide par stagiaire pour les sessions de perfectionnement, sans condition de ressources, pouvant atteindre de 106,71 € en 2003 pour la participation à une session centrée sur l'accueil du jeune enfant.

De plus, sur ses fonds propres, la CAF de Roanne octroie une aide en 2003

- > De 150 € pour le stage de base + 150 € pour le perfectionnement, aux allocataires dont le QF est inférieur ou égal à 520 €
- > De 75 € pour le stage de base + 75 € pour le perfectionnement, aux allocataires dont le QF est supérieur à 520 €
- > De 75 € pour le stage de base + 75 € pour le perfectionnement, aux non-allocataires

> pour en bénéficier, s'adresser au 0820 25 42 10

De plus, sur ses fonds propres, la CAF de St Etienne octroie une bourse en 2003

- > De 152 € pour le stage de base + 122 € pour le perfectionnement, aux allocataires dont le QF est inférieur ou égal à 259 €
- > De 122 € pour le stage de base + 76 € pour le perfectionnement, aux allocataires dont le QF est supérieur à 259 € et inférieur ou égal à 580 €

> pour en bénéficier, s'adresser au 0820 25 42 20

La Direction Régionale (pour les formations de directeur) et la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (pour les formations d'animateurs) peuvent, sous certaines conditions, octroyer une bourse aux allocataires dont le QF est inférieur ou égal à 609,80 € en 2003.

> pour en bénéficier, s'adresser au service BAFA de la DDJS, au 04 77 49 63 63 et à la DRDJS au 04 72 84 55 55

Le Conseil Général verse une bourse déduite du coût des stages (En 2003 : 38 € pour une session formation BAFA ; 51 € pour une session d'approfondissement ou qualification BAFA ; 78 € pour une session d'approfondissement handicapés ; 120 € pour une session formation BAFD).

Les fédérations de jeunesse et d'éducation populaires peuvent également fournir des aides.

ANNEXE I : LEXIQUE

• Temps périscolaire :

L'expression temps périscolaire s'applique aux moments d'une journée scolaire, lors desquels l'enfant ou le jeune n'a pas classe. On peut distinguer trois moments : le matin avant la classe, le temps de midi, et le temps du soir après la classe.

• Contrat éducatif local :

Le contrat éducatif local a pour objectif premier de contribuer à l'éducation des enfants et des adolescents durant leur temps libre en leur proposant des activités et des projets visant leur épanouissement et leur insertion sociale.

A cet effet, tous les partenaires qui à divers titres sont responsables de l'éducation des enfants et des jeunes sont invités à travailler ensemble à l'élaboration d'un projet éducatif local qui en respectant la diversité des rythmes de vie et d'apprentissage, en élargissant les centres d'intérêt des enfants et adolescents, favorise leur accès à la diversité des connaissances, des lieux de savoir et des pratiques culturelles ou sportives.

La conception et la mise en œuvre des CEL reposent principalement sur l'initiative des acteurs locaux. Elles s'exercent au moyen d'un partenariat construit sur un diagnostic partagé des besoins sociaux repérés sur un territoire.

Chaque projet, soumis à la validation du groupe départemental de pilotage, doit satisfaire aux exigences d'un projet éducatif de qualité, conforme au cahier des charges établi par celui-ci.

En accompagnement des efforts engagés et des moyens propres mobilisés par les collectivités locales, le contrat éducatif local vise à rassembler tous les financements de façon cohérente et complémentaire : ministères de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, des sports, de la culture, de la ville, des affaires sociales, caisses d'allocations familiales, fonds d'action sociale pour l'intégration et le lutte contre les discriminations.

• Centre de loisirs :

Un Centre de loisirs se définit comme un accueil collectif de mineurs (à partir de 8 mineurs et jusqu'à un maximum de 300), sans hébergement, fonctionnant pendant au moins 15 jours au cours d'une même année (toute journée commencée équivaut à un jour d'ouverture).

Un Centre de loisirs périscolaire peut également entrer dans le cadre de cette définition, mais il se caractérise aussi comme un accueil se situant le matin avant la classe et / ou le soir après la classe. (En ce qui concerne les conditions de déclaration auprès de la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports, se reporter au Chapitre 3, « Accueils périscolaires : aspects réglementaires, administratifs et de gestion »).

(définition légale : art.13 loi du 17 juillet 2001 portant diverses mesures d'ordre social, éducatif et culturel, reprise par les art. L.227.1 à 227.12 Code de l'Action Sociale et des Familles ; décret n°2002-883 du 3 mai 2002).

• C.V.L. :

Ce sigle désigne les Centres de vacances (C.V.) et de loisirs (C.L.).

- Centres de loisirs : voir définition supra.
- Centres de vacances : ce sont quant à eux des accueils collectifs de mineurs avec hébergement. Comme leur nom l'indique, ils concernent les périodes de vacances scolaires et n'ont donc pas à voir avec les accueils périscolaires.

• **Liste des cadres interdits :**

La liste des cadres interdits est un document régulièrement mis à jour par le Ministère de la Jeunesse, de l'Education et de la Recherche / Direction de la Jeunesse, de l'Education populaire et de la Vie associative. Il recense l'ensemble des personnes faisant l'objet, pour un motif ou un autre, d'une interdiction d'exercer, que celle-ci soit temporaire ou définitive, dans le domaine des Centres de vacances ou de loisirs. Ces interdictions peuvent concerner non seulement les personnels qui oeuvrent au contact des enfants (directeurs, animateurs), mais aussi les personnels « techniques » (cuisiniers, personnels d'entretien, chauffeurs, ...). La C.N.I.L. a donné son accord pour la mise en place d'un extra net accessible sur la liste du Ministère de la Jeunesse et sur celle du Ministère des Sports. La liste des cadres interdits est bien évidemment consultable auprès de la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports. Les organisateurs doivent la consulter en cas de nouvelle embauche.

(Textes de référence : Art. L.227-10 Code de l'Action Sociale et des Familles ; décret du 29 janvier 1960 concernant la Protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs).

CONTRAT ENFANCE - CONTRAT TEMPS LIBRE

Le contrat enfance et le contrat temps libre sont des contrats d'objectifs et de cofinancement passés entre une CAF et une collectivité territoriale ou un regroupement de communes, dans le cadre d'une politique d'action sociale globale et concertée, afin de mieux répondre aux besoins et aux attentes des familles : mieux concilier vie familiale et vie professionnelle des parents, en offrant un accueil de qualité à la petite enfance et aux enfants et adolescents en-dehors des temps scolaires et contribuer à l'épanouissement de l'enfant et à son intégration dans la société.

Le contrat enfance:

Public visé : les enfants de moins de 6 ans

Objectifs :

- > Développer une offre de service équilibrée sur les territoires en faveur de l'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- > Améliorer la qualité des différentes formules d'accueil.
- > Soutenir la réalisation de formules nouvelles ou l'amélioration des structures existantes afin d'offrir au plus grand nombre d'enfants une bonne qualité d'accueil notamment par :
 - une politique tarifaire permettant l'accessibilité aux enfants des familles aux revenus modestes,
 - une localisation géographique équilibrée des différentes actions,
 - des réponses adaptées aux attentes particulières des familles et de leurs enfants.

Le contrat temps libre :

Public visé : les enfants et adolescents de 6 à 16 ans, avec possibilité d'extension jusqu'à 18 ans.

Objectifs :

- > Proposer des actions éducatives complémentaires de celles des parents et de l'école, afin de faciliter l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation pour les plus grands.
- > Soutenir la promotion de loisirs de qualité, d'activités attractives et accessibles pour les enfants et les adolescents pendant leurs temps libres.
- > Impliquer les enfants et les jeunes ainsi que les parents dans la définition des besoins et la mise en œuvre des actions.
- > Promouvoir un encadrement de qualité par des adultes bénévoles ou professionnels accompagnant l'enfant dans ses projets.

Annexe 2 : éléments synthétiques de chronobiologie et de chronopsychologie

Les travaux de recherches scientifiques dans les domaines de la chronobiologie et de la chronopsychologie soulignent la nécessité de prendre en compte la variabilité des rythmes de l'enfant et l'influence sur lui des conditions de vie et des rythmes sociaux. L'intérêt de l'enfant est au centre : respecter ses rythmes de vie, c'est lui permettre de mieux développer ses potentiels. L'enfant, comme le temps, sont à appréhender de manière globale. Il importe donc que des aménagements du temps périscolaire puissent amener de la cohérence dans l'emploi du temps de l'enfant. Aussi, il est essentiel d'appréhender l'enfant, l'éducation, le temps, l'espace de façon globale.

Ainsi, on classe les rythmes en trois catégories : rythmes circadiens (correspondant à une période d'environ 24 heures), rythmes ultradiens (plus rapides), et rythmes infradiens (plus lents).

On appelle synchroniseurs des facteurs capables d'influer sur ces rythmes : il existe des synchroniseurs naturels (alternance jour/nuit, alternance des saisons, des marées,...) et des synchroniseurs artificiels (tels les emplois du temps journalier, hebdomadaires ou annuels, et d'autres comme... la télévision qui ponctue divers moments de la journée).

Les rythmes font partie du patrimoine biologique de l'individu, mais ils peuvent être modifiés sous l'influence de synchroniseurs. Ainsi, par exemple, une mauvaise gestion de la télévision peut entraîner des privations de sommeil.

La chronopsychologie quant à elle étudie les changements périodiques des comportements. Elle permet de mieux connaître les variations périodiques des activités intellectuelles et/ou physiques. Son objet est de définir des profils de fluctuations journalières, hebdomadaires, mensuelles des processus mentaux et des performances.

Ces recherches ont permis de mettre en évidence un ensemble de besoins, relatifs notamment au rythme veille/sommeil chez l'enfant et à son rythme alimentaire. Ceci autorise quelques préconisations.

Toutes les conditions matérielles doivent être réunies pour que les enfants puissent dormir lorsqu'ils en éprouvent le besoin. En effet, les différentes phases du sommeil permettent de récupérer de la fatigue physique, de sécréter les hormones de croissance, d'élaborer par le rêve la sphère affective, et de mémoriser les informations acquises. Par ailleurs le début de la matinée avant neuf heures est selon les chronobiologistes une période de faible vigilance et de manque d'attention. L'accueil du matin présente l'intérêt pour l'enfant de pouvoir commencer progressivement sa journée, avant d'être confronté au travail scolaire. Il est souvent consacré à un temps calme et ludique. La fin de journée de même que la fin de semaine représentent des périodes d'accroissement de la fatigue. La plupart des rythmes biologiques de l'enfant sont étroitement modulés par la rythme veille/sommeil.

Il convient également de tenir compte des horaires des repas qui conditionnent le temps et l'espace de la journée de l'enfant. Ce rythme dépend de l'âge (le jeune enfant fait environ six repas par jour, l'enfant cinq, l'adolescent quatre et l'adulte trois). Les phases de digestion sont peu propices aux exercices physiques ou intellectuels et un repas « normal » implique une légère somnolence liée à la phase de digestion.

Tout ceci a une implication sur les rythmes des phases d'attention et de vigilance. La durée d'attention est variable en fonction de l'âge.

Le grand principe est d'adapter au plus près les rythmes scolaires, péri et extrascolaires aux rythmes biologiques des enfants. L'épanouissement des enfants et la lutte contre l'échec scolaire passent nécessairement par une meilleure prise en compte de leurs rythmes diurnes et nocturnes. Il est important que les animateurs sachent repérer les fluctuations de l'écoute et de la disponibilité des enfants.

Pour en savoir plus :

TESTU François, Chronopsychologie et rythmes scolaires, Paris, Masson, 1989

MONTAGNER Hubert, L'enfant acteur de son développement, Paris, Stock, 1993

PIAGET Jean, Le développement de la notion de temps chez l'enfant, Paris, Puf, 1973

Annexe 3 : L'accompagnement à la scolarité

On désigne par « accompagnement à la scolarité », l'ensemble des actions visant à offrir aux côtés de l'école, l'appui et les ressources dont les enfants ont besoin pour réussir à l'école, appui qu'ils ne trouvent pas toujours dans leur environnement familial et social. L'efficacité des actions d'accompagnement à la scolarité dépend dans une large mesure des liens qu'elles entretiennent avec le projet d'école ou d'établissement.

1. Un cadre de référence : La Charte d'accompagnement à la scolarité

Les signataires de cette charte s'engagent à participer au développement des actions d'accompagnement qui contribuent à la réussite scolaire. Il s'agit de constituer des réseaux locaux de solidarité (mobilisant notamment le tissu associatif) en faveur de la réussite scolaire, en liaison avec les enseignants et les familles. Cette charte vise la qualité des projets mis en œuvre, en diffusant largement les outils de l'accompagnement à la scolarité et en favorisant de façon régulière la mutualisation.

Il existe également un outil de travail à destination des acteurs et partenaires, intitulé « Guide d'accompagnement à la scolarité » que l'on peut se procurer auprès du Comité de pilotage départemental et auprès de la DDJS.

Le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS) est le dispositif de l'accompagnement à la scolarité et s'inscrit à part entière dans les objectifs et principes d'action définis par la charte nationale. Il s'adresse aux élèves de l'enseignement des premier et second degrés, sur l'ensemble du territoire national et en priorité dans les zones urbaines sensibles et les Réseaux d'Education Prioritaire.

2. Incidence des devoirs sur les inégalités scolaires et enjeux de l'aide aux devoirs.

On sait que le travail personnel accompli hors de l'école contribue à accroître l'écart entre les enfants et se trouve être un important facteur d'inégalités. En effet, les inégalités se creusent entre un enfant qui peut se faire aider par ses parents et un autre qui ne le peut pas.

Pourtant, pour les parents, l'école est d'autant plus « sérieuse » qu'elle donne du travail à la maison, même si ceux-ci ne sont pas en mesure d'accompagner leur enfant dans ses devoirs.

Il faut donc entendre cette demande. L'aide aux devoirs représente un axe fort de l'accompagnement à la scolarité, indispensable : il apporte à l'enfant et au jeune une présence motivante, une aide méthodique, de bonnes conditions de travail.

L'enjeu de l'accompagnement à la scolarité est d'accroître l'égalité des chances.

Cependant l'accompagnement à la scolarité ne se résume pas à l'aide aux devoirs.

L'accompagnement à la scolarité peut créer un climat sécurisant dans lequel l'enfant ou le jeune peut exprimer ses difficultés et retrouver confiance, grâce à une approche pédagogique différenciée :

- > apprendre à l'enfant ou au jeune à gérer son temps et prendre confiance ;
- > lui faciliter l'accès aux savoirs en utilisant, par exemple, les outils multimédias. Il s'agit de l'aider à utiliser les technologies de l'information et de la communication et à acquérir des méthodes ;

- > développer des actions qui favorisent son autonomie, sa créativité et qui lui permettent d'élargir ses centres d'intérêt ;
- > l'accompagner dans l'apprentissage de la citoyenneté par une ouverture sur les ressources culturelles, sociales et économiques ;
- > valoriser ses acquis afin de renforcer son autonomie personnelle et sa capacité de vie collective, notamment par l'entraide et l'encouragement du tutorat entre les jeunes.

3. Une nécessité : le lien avec l'école

Un projet d'accompagnement à la scolarité ne se conçoit pas sans une étroite collaboration entre les intervenants associatifs, l'école et les parents. En effet, l'accompagnement à la scolarité consiste à réunir toutes les conditions nécessaires pour éveiller l'esprit des enfants en s'appuyant sur ce qu'ils apprennent à l'école, afin de développer leur potentiel intellectuel, manuel, artistique, sportif.

Dans les relations avec l'école ou l'établissement, on recherchera particulièrement :

- la continuité de l'acte éducatif et la cohérence entre les activités scolaires et les actions d'accompagnement, ce qui suppose que les accompagnateurs conçoivent leur travail en relation avec les enseignants ;
- les meilleures modalités pour renforcer les échanges entre les enseignants, les équipes éducatives, les parents d'élèves et les intervenants de l'accompagnement à la scolarité ;
- l'adaptation et la différenciation de ces actions selon l'âge et le niveau des enfants auxquels elles s'adressent.

4. Les relations avec les familles

L'accompagnement à la scolarité offre aux parents un espace d'information, de dialogue, de soutien, de médiation, leur permettant une plus grande implication dans le suivi de la scolarité de leurs enfants. Dans cette dimension, les lieux d'accompagnement à la scolarité ont vocation à s'articuler avec les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents. L'accompagnateur développe des contacts aussi fréquents que possible entre l'entourage familial et les enseignants, et facilite la compréhension réciproque.

5. Pour une meilleure formation des intervenants :

Il importe que les intervenants puissent bénéficier d'une formation adaptée. Diverses possibilités leur sont offertes sur le département (se renseigner auprès de la DDJS, des Fédérations de jeunesse ou du Comité départemental).

ANNEXE 4 : LE RÔLE DE L'ANIMATEUR D'UN ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'animateur :

- Est responsable de l'enfant
Il assure la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant.
- Est responsable de l'organisation des temps d'accueil au quotidien :
Il favorise l'autonomie de l'enfant ;
Il est à l'écoute et permet l'expression de chaque enfant ;
Il aide l'enfant à progresser et à se réaliser.
- Est membre d'une équipe :
Cette équipe a établi un projet pédagogique à partir :
 - * du projet éducatif de la structure ;
 - * de l'environnement dans lequel elle se situe, des moyens dont elle dispose (moyens humains et matériels).

L'animateur qui intervient en accueil périscolaire va être confronté à des contraintes liées à la spécificité du temps périscolaire.

Ces accueils sont morcelés (matin, midi, soir), de courtes durées. La fréquentation est souvent irrégulière. Les enfants peuvent avoir des âges très différents.

L'animateur peut être amené, par exemple, à gérer un groupe de 2 à 8 enfants, âgés de 3 ans à 12 ans, qui resteront de 10 minutes à 1h30 : un groupe d'enfants qui peut changer constamment.

Outre les compétences classiquement attendues d'un animateur (gérer un groupe, une activité, travailler en équipe, etc.), l'animateur périscolaire doit être plus particulièrement :

- à l'écoute des enfants ;
- respectueux de leur rythme ;
- en parfaite connaissance de l'environnement de l'enfant : ce qui suppose d'échanger régulièrement avec les enseignants, avec les parents...

L'animateur qui intervient en centre de loisirs périscolaire devra tenir compte plus précisément :

- du moment de la journée (matin, midi, soir) ;
- des besoins et des envies de chaque enfant ;
- de la fatigue de l'enfant.

ANNEXE 5 : LES OUTILS PÉDAGOGIQUES SPÉCIFIQUES AUX TEMPS D'ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

C'est la diversité du matériel mis à disposition des enfants, mais aussi l'utilisation qui en sera faite, qui seront à même de répondre au mieux à leurs besoins, et ce en fonction, des périodes d'accueil, du moment de l'année scolaire et de l'âge des enfants.

Dans chaque lieu d'accueil périscolaire il est important de proposer aux enfants une palette d'outils pédagogiques :

- **Petit matériel pédagogique** : celui-ci a pour objectif essentiel de favoriser l'expression et le jeu des enfants. A titre d'exemple : papiers, cartons, journaux ; crayons de couleurs, feutres, peintures ; ciseaux ; gommettes ; perles, scoubidous ; matériel de déguisement...

- **Jeux**

Le jeu est naturel en même temps qu'il remplit une fonction : c'est la première activité de l'enfant. Il lui permet d'élargir son appréhension de l'environnement tant humain que matériel. L'importance du jeu est capitale dans la construction de sa personnalité. Le jeu peut revêtir une grande variété de formes, il peut être individuel ou collectif, avec ou sans supports (jouets, jeux), spontané ou s'appuyant sur des règles codifiées.

A travers certains jeux (moteurs), les enfants peuvent tester les limites de leur corps, développer leur adresse, prendre conscience de leurs capacités motrices.

Le jeu est un terrain qui peut permettre aux enfants de faire un apprentissage des règles de vie en société.

Le jeu lui permet d'inventer, de créer, de découvrir des relations entre des objets ou des idées. Il constitue donc une forme privilégiée d'exploration.

Le rôle de l'adulte est d'offrir aux enfants un milieu et une atmosphère favorables à leurs jeux. Il importe que les adultes connaissent les jeux, sachent les présenter, en expliciter les règles, les adapter éventuellement aux enfants pour respecter leurs rythmes et les capacités liées à leurs âges.

Il est important de laisser s'exprimer le choix des enfants quant aux supports utilisés et à l'usage du matériel.

Il convient de mettre à disposition des jeux et des jouets en bon état, complets, et de responsabiliser les joueurs dans l'utilisation du jeu ; le rangement fait aussi partie du jeu.

Il est préférable de ne pas mettre trop de jeu de société à disposition des enfants (leur soif de découvrir l'ensemble des jeux ferait qu'ils ne prendraient pas le temps de jouer), de ne pas laisser l'enfant gagner de manière systématique (le jeu est aussi une occasion pour qu'il se confronte à l'échec). L'adulte n'a pas à s'immiscer nécessairement dans les jeux de l'enfant, notamment lorsqu'il s'agit de jeux symboliques (dînette, poupée, ferme, playmobil) et à des jeux d'assemblage (légo, kapla...). Enfin, il ne faut évidemment pas forcer un enfant à jouer.

Les structures n'ont pas toujours les moyens d'acheter des jeux. Il est possible de s'en procurer auprès de ludothèques qui sont des lieux d'animation autour du jeu et du jouet et des lieux de prêt ou de location.

- **Livres**

Une approche pédagogique ludique permet aux enfants de découvrir le plaisir de lire : s'amuser, découvrir, s'informer, ressentir, apprendre, rêver.....

Les objectifs d'une activité autour du livre peuvent être divers :

- rechercher du plaisir en racontant ou en écoutant une histoire,
- amorcer une discussion sur un thème précis,
- tisser une relation particulière avec un enfant ou un groupe,
- favoriser l'autonomie des enfants qui souhaitent se mettre à l'écart du groupe.
- éveiller et d'assouvir la curiosité (se documenter) pour comprendre, pour réaliser une activité (culinaire, scientifique, artistique, manuelle..)

Lorsqu'on veut lire un livre aux enfants, il est conseillé de :

- découvrir au préalable les livres ;
- choisir ceux que l'on aime à lire, à raconter, à jouer ;
- préparer l'animation autour du livre : tonalité, ambiance...
- prévoir des livres variés et adaptés (albums, BD, journaux, contes, documentaires, des répertoires de chansons, comptines, énigmes, devinettes) ;
- prévoir après l'animation un temps calme pour permettre à l'enfant de reprendre librement les livres.

Il est possible de se procurer régulièrement des livres auprès des bibliothèques grâce au système de prêt aux collectivités. L'adhésion à une bibliothèque municipale présente l'avantage de proposer régulièrement aux enfants de nouveaux livres, en leur faisant découvrir des thèmes et des genres différents tout en répondant aux besoins et attentes qu'ils expriment. De plus les bibliothécaires peuvent conseiller les animateurs sur des choix de livres, leur fournir des bibliographies thématiques, peuvent également recevoir des groupes d'enfants pour des présentations de livres. Dans ce cas, contactez-les en amont pour préparer leur intervention avec ces professionnels.

Les enfants sont parfois fatigués par la communication écrite à la fin d'une journée de classe. L'utilisation de documents audio (chansons, contes) peut alors répondre différemment à leurs besoins de rêverie et d'évasion.

Les structures équipées d'un ordinateur et/ou d'un ensemble vidéo peuvent acheter ou louer des CD rom, des cassettes vidéo ou des DVD (documentaires, jeux éducatifs, dessins animés...).

La Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et certaines fédérations de jeunesse et d'éducation populaire peuvent prêter ou louer des malles pédagogiques (jeux ou livres).

ANNEXE 6 : liste de textes réglementaires

Loi n°2001-624 du 17 juillet 2001 portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel (articles 13) complétant le code de l'action sociale et de la famille (art. L227-1 à L227-12) ainsi que les articles 8 à 12 de cette même loi pour les dispositions relatives à la jeunesse et à l'éducation populaire.

Encadrement

- Brevet d'Aptitude aux fonctions d'Animateur et de Directeur de Centres de vacances et de loisirs :
Décret n°87-716 du 28 août 1987 – arrêté du ministère de la Jeunesse et des Sports du 26 mars 1993 (organisation et contenu des différentes épreuves pour l'obtention du BAFA et du BAFD)
- Normes d'encadrement et conditions de direction:
Décret n°2002-883 du 3 mai 2002
- Titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en CVL:
Arrêté du ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche 21 mars 2003
- Commission de sauvegarde du conseil départemental de l'éducation populaire et de la jeunesse :
Arrêté du ministère de la Jeunesse et des Sports du 3 mai 2002

Fonctionnement des centres de loisirs

- Protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs :
Décret n°2002-883 du 3 mai 2002, modifié par le décret n°2004-154 du 17 février 2004
- Centres de vacances, de loisirs et placement de vacances accueillant des enfants de moins de six ans :
Décret n°2002-884 du 3 mai 2002
- Assurances
Décret n°2002-538 du 12 avril 2002
- Projet éducatif
Décret n°2002-885 du 3 mai 2002

Dispositions réglementaires spécifiques

- Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public :
Code de la construction et de l'habitat, articles L123-1 et suivants et articles R123-1 et suivants
- Interdiction de fumer dans certains lieux à usage collectif :
Décret n° 92-478 du 29 mai 1992
- Conditions d'hygiène des denrées alimentaires
Arrêté du 20 juillet 1998 du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche
- Réglementation applicable aux établissements de restauration collective, notamment Arrêté du 29 septembre 1997 du Ministère de l'agriculture et de la pêche
- Transports en commun :
Arrêté du 2 juillet 1982 du Ministère des transports

- Aires de jeux :

Décret n° 94-699 du 10 août 1994 fixant les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux,

Décret n° 96-495 du 4 juin 1996 fixant les exigences de sécurité auxquelles doivent répondre les cages de buts de football, de handball, de hockey et les buts de basket-ball,

Décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

Activités physiques et sportives

- Organisation et promotion : Loi n° 84-816 modifiée par la Loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000
- Organisation et encadrement des activités physiques et sportives en centres de vacances et de loisirs: Arrêtés du 20 juin 2003 et annexes

ANNEXE 7 : les diplômes admis en équivalence du BAFD et du BAFA

Des conditions particulières d'équivalence de diplôme sont prévues.

Elles sont reconnues sous réserve de justifier d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs dont au moins une en CVL, d'une durée totale de 28 jours dans les cinq ans qui précèdent.

Diplômes admis en équivalence du BAFD	
Diplôme d'Etat de directeur de projet d'animation et de développement	DEDPAD
Diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation	DEFA
Diplôme d'Etat de conseiller d'éducation populaire	DECEP
Certificat d'aptitude à la promotion des activités socio-éducatives et à l'exercice des professions socio-éducatives	CAPASE
Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse, spécialité activités sociales- vie locale	BEATEP
Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport comprenant une unité capitalisable complémentaire concernant la direction des CVL	BPJEPS
Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité loisirs tous publics	
Brevet d'Etat d'éducateur sportif 2 ^e ou 3 ^e degré	BEES
Brevet d'Etat d'éducateur sportif option animation des activités sportives pour tous	BEESAPT
Diplôme universitaire de technologie, spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle	DUT
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (animation)	DEUST
Diplôme d'éducateur de jeunes enfants	
Diplôme d'éducateur spécialisé	
Diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse	
Moniteur chef interarmées d'entraînement physique et sportif	
Certificat technique branche entraînement physique et sportif	
Diplôme professionnel de professeur des écoles	
Certificats d'aptitude pédagogique d'instituteur	
Certificat d'aptitude au professorat	
Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de conseiller d'éducation populaire et de jeunesse ou de professeur de sport	

Directeur non titulaire du BAFA ou équivalent

Dans l'arrêté du 21 mars 2003 une disposition permettant d'assouplir la règle de possession d'un diplôme de direction est prévue jusqu'au 1^{er} septembre 2005.

Cette disposition est possible pour les centres de loisirs accueillant moins de 50 mineurs

Plusieurs conditions cumulatives doivent être réunies:

- La personne doit être titulaire du BAFA ou d'un titre ou diplôme admis en équivalence
- Elle doit être âgée de 21 ans révolus
- Elle doit pouvoir justifier de plusieurs expériences en Centres de Vacances et de Loisirs.

Cette possibilité est accordée par le préfet sur proposition du directeur départemental de la jeunesse et des sports. Elle n'est possible qu'en cas de difficulté manifeste de recrutement.

Diplômes admis en équivalence du BAFA	
Brevet d'Etat d'éducateur sportif 1 ^{er} degré	BEES
Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport	BPJEPS
Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse	BEATEP
Brevet d'aptitude professionnel d'assistant animateur technicien, option loisirs du jeune enfant	BAPAAT
Certificat de qualification professionnel 1 ^{er} degré de l'animation	
Diplôme universitaire de technologie, spécialité carrières sociales	DUT
Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur éducateur	CAFME
Moniteur interarmées d'entraînement physique et sportif	
Certificat d'aptitude professionnelle, petite enfance	CAP
Diplôme d'études universitaires générales STAPS	DEUG

Annexe 8 : précautions à prendre dans le domaine de l'hygiène alimentaire

Les dix commandements pour la prévention des toxi-infections alimentaires collectives (TIAC) par germes de salmonelles, staphylocoques...

PERSONNEL (enfants et adultes)	I	Etat de santé et comportement
	II	Lavage des mains au sortir des toilettes et après chaque opération salissante
	III	Tenue vestimentaire propre (blouses, coiffes, chaussures)
CUISINES	IV	Nettoyage et désinfection des emplacements, du matériel et des ustensiles après chaque opération
	V	Préparations culinaires le jour même de la consommation (pas d'utilisation des restes)
	VI	Interdiction de fumer dans les locaux de préparation des repas
	VII	Animaux interdits
TEMPERATURE	VIII	Entreposage en chambre froide dans les plus brefs délais des denrées périssables livrées
	IX	Stockage au froid dès leur fabrication des préparations froides (crèmes, hors d'œuvre ...)
	X	Maintien à une température élevée (+65°) des plats chauds jusqu'au moment du service

NOTA BENE : une toxi-infection alimentaire se définit par l'apparition d'au moins deux cas groupés similaires de symptômes en général digestifs dont on peut en rapporter la cause à une même origine alimentaire.

En cas de suspicion de cas, il faut avertir la Direction Départementale des Services Vétérinaires.

Des plats témoins devront être conservés (5 jours minimums et en quantité suffisante soit 100g environ par plat).

Des conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective sont détaillées dans l'arrêté du 29 septembre 1997.

D'autres renseignements peuvent être obtenus auprès de la DDASS et de la DDSV.

annexe 9 : sécurité des locaux d'accueil

1. Cadre juridique

Les textes en vigueur à partir du 1° mai 2003

Décret n°2002-883 du 3 mai 2002 relatif à la protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs; article 5 .

Les textes spécifiques à la réglementation contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public

Le règlement sanitaire départemental.

2. Prescriptions concernant la protection contre l'incendie

2-1 Les différents types d'établissements recevant du public (réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public)

Etablissements types R avec hébergement ou sans hébergement en distinguant les catégories selon le nombre de personnes pouvant être accueillies au sein de la structure. Il existe 5 catégories d'établissements:

1^{re} catégorie: au-dessus de 1500 personnes

2^e catégorie: entre 701 et 1500 personnes

3^e catégorie: entre 301 et 700 personnes

4^e catégorie: distinction selon qu'il s'agit d'établissements de types R sans hébergement (de 200 à 300 personnes) ou d'établissements de type R avec hébergement (de 20 à 300 personnes si l'établissement comporte plus de 2 étages et de 30 à 300 personnes si ce n'est pas le cas)

5^e catégorie: les établissements qui n'atteignent pas le chiffre minimum de la quatrième catégorie.

2-2 La visite de la commission relative à la sécurité contre l'incendie et les risques de panique et le respect des règles contre l'incendie

La visite de la commission de sécurité est obligatoire pour les établissements qui sont compris dans les quatre premières catégories avec une périodicité qui peut varier de trois ans (établissements de type L2,L3,R3 et R4 pour les établissements avec hébergement, R3 pour les établissements sans hébergement) à cinq ans (établissements de type L4 et R4 sans hébergement). Aucune visite obligatoire n'est prévue en ce qui concerne la cinquième catégorie.

Document justificatif:

- > Pour ce qui concerne les établissements soumis à la visite de la commission de sécurité (notamment classé en R3, R4, L3 et L4 pour les centres de vacances et de loisirs): l'organisateur du CVL devra être en possession et transmettre à la DDJS la copie du procès verbal de visite de la commission de sécurité à jour.

- > Pour ce qui concerne les autres établissements (notamment ceux classés en L5, R5, ...) l'organisateur devra attester auprès de la DDJS de la conformité de locaux aux prescriptions minimales contre l'incendie et notamment au respect des dispositions suivantes:
- Les éclairages de sécurité (éclairages qui permettent de retrouver le chemin de la sortie grâce à une signalisation lumineuse) ne doivent pas être obstrués.
 - Les extincteurs doivent être en état de fonctionnement et doivent être accessibles. Il convient de rappeler que c'est la première personne sur les lieux qui utilise les extincteurs et non pas les pompiers !
 - Les établissements doivent être munis d'un système d'alarme. Pour les établissements de cinquième catégorie, il doit s'agir d'un système sonore qui peut être aussi bien un simple sifflet qu'un système fixe.
-
- Les sorties de secours doivent être facilement accessibles. En présence du public, toutes les portes doivent pouvoir s'ouvrir de l'intérieur par simple poussée ou par la manœuvre facile d'un seul dispositif par vantail tel que bec de cane, poignée tournante, crémone à poignée ou à levier ou de tout autre dispositif approuvé par la commission de sécurité
 - Les installations électriques doivent être conformes aux normes et réglementation en vigueur.

3. La base de données des locaux

La DDJS va très prochainement constituer une nouvelle base de données relatives aux locaux d'accueil de centres de loisirs qui pourra être complétée en permanence.

Chaque local présent dans ce fichier aura fait l'objet d'une instruction et d'une validation par les services et sera identifié par un numéro que les organisateurs devront rappeler lors de chaque déclaration d'accueil en centre de loisirs.

Il leur appartiendra, pour les locaux soumis à visite obligatoire de la commission de sécurité, de fournir à l'appui de cette déclaration le dernier avis de la commission de sécurité si celui-ci n'apparaît plus à jour dans la base.

ANNEXE 10 : Aires de jeu, équipements sportifs, jeux et jouets

Les aires de jeu

Les équipements et aires collectives de jeux doivent répondre à des exigences de sécurité définies par les décrets du 10.08.1994 et du 18.12.1996.

- Les aires collectives de jeux (décret n° 96-1136 du 18/12/1996)

Elles se définissent comme un espace :

- > Comportant au moins un équipement d'aires collectives de jeux ;
- > Situé dans des endroits divers (centres de vacances, établissement scolaire ...) ;
- > Utilisé par des enfants.

De nombreuses obligations et prescriptions essentielles de sécurité sont fixées par le décret du 18 décembre 1996.

Notamment :

- > La tranche d'âge à laquelle chaque équipement est destiné doit être affichée.
- > L'accès immédiat de l'aire de jeux doit être aménagé de façon à protéger les utilisateurs et les tiers contre les risques liés à la circulation des véhicules à moteur ;
- > Les équipements et les zones de sécurité qui les entourent doivent être dégagés de tout obstacle ne faisant pas partie intégrante du jeu ;
- > Les bacs à sable doivent être maintenus dans des conditions d'hygiène satisfaisantes ;
- > Les zones sur lesquelles les enfants sont susceptibles de tomber alors qu'ils utilisent les équipements doivent être revêtues de matériaux amortissant appropriés, adaptés au processus d'usure et de vieillissement et aux effets de variations climatiques. Ces matériaux doivent satisfaire aux conditions d'hygiène et de propreté permettant d'éviter toute souillure ou contamination.
- > L'accès aux équipements qui ne répondent plus aux exigences de sécurité légales ou réglementaires doit être interdit.
- > Un plan d'entretien de l'air et de maintenance des équipements doit être élaboré.

- Les équipements d'aires collectives de jeux (décret n° 94-699 du 10 août 1994)

Ils se définissent comme les matériels destinés à être utilisés par des enfants (jusqu'à 14 ans) à des fins de jeux (caractère ludique et non sportif) quel que soit le lieu d'implantation (centres de vacances et de loisirs, camping, jardin public ...).

Des mentions obligatoires lisibles et indélébiles doivent être apposées sur l'équipement et sur son emballage :

- > « CONFORME AUX EXIGENCES DE SECURITE » ;
- > nom ou raison sociale et adresse du fabricant ou de l'importateur ;
- > référence du modèle ;
- > avertissement nécessaire à la prévention des risques encourus.

Les équipements bénéficient de la conformité aux exigences de sécurité lorsqu'ils sont :

- soit fabriqués conformément aux normes de sécurité ('NF 54-201, 54-202, 54-204) ;
- soit conformes à un modèle ayant bénéficié d'une attestation de conformité délivrée par un organisme agréé (laboratoire National d'Essais, ASAVE, laboratoires privés POURQUERY, WOLFF...).

Buts de football, hand-ball, basket-ball, hockey

Il est interdit de mettre à disposition du public des buts de foot, hand, hockey et basket qui ne répondent pas aux exigences de sécurité fixées par le décret du 4 juin 1996 et qui ne sont pas fixés afin d'éviter les chutes, basculements et renversements.

Jouets et objets

Objets en mousse: le mordillage de ces objets par de jeunes enfants a entraîné, du fait de la dégradation progressive du matériau, des accidents mortels par absorption et obstruction des voies respiratoires. Il convient donc de surveiller tout particulièrement l'état de ces objets.

Cordons des capuches et cols de vêtements pour enfants : plusieurs accidents ont été causés par ces cordons. En effet, ils sont susceptibles d'être la cause soit d'étranglement, lorsqu'ils restent coincés, notamment sur des jeux de plein air type toboggan, soit de blessures à l'œil par effet de lance-pierre lorsque l'embout rigide qui termine le cordon revient brutalement.

Jouets : ils sont soumis au respect des normes réglementaires et à l'obligation d'étiquetage : « la conformité du présent produit aux normes obligatoires de sécurité est garantie par » suivie du terme « le fabricant » ou « l'importateur ».

ANNEXE II : présentation sommaire des institutions et fédérations ayant contribué à la rédaction de ce guide

1. fédération départementale des centres sociaux

Dans le cadre d'un projet global prenant en compte l'ensemble des attentes, contraintes et apports des habitants, les centres sociaux fédérés élaborent un projet pédagogique en direction des enfants et des jeunes.

C'est dans le cadre de ce projet, avec les partenaires de proximité (notamment les écoles) que les accueils périscolaires se mettent en œuvre.

9, rue des Docteurs Charcot
42100 Saint-Etienne
tél. : 04 77 81 53 80
fax : 04 77 81 53 81
mèl : fcs42@club-internet.fr

2. familles rurales, fédération de la Loire

Au sein de notre réseau départemental de 80 associations, nous aidons à la mise en place et à l'organisation :

- de Centres de Loisirs au sein de villages ruraux, durant les étés, les mercredis, les petites vacances, les samedis et en accueil périscolaire (pré, post et méridien),
- de groupes d'accompagnement à la scolarité au travers de notre implication dans le dispositif CLAS et de notre agrément « Association complémentaire de l'enseignement public ».

Nous organisons des stages de formation d'animateurs et de directeurs (BAFA et BAFD) ainsi que de nombreuses animations autour du livre. De plus, nous intervenons au titre de conseil auprès de nombreux élus.

Pour toutes informations complémentaires merci de contacter Thierry Jubeau :

t.jubeau@famillesrurales42.org

BP 14
42210 Montrond-les-Bains
tél. : 04 77 54 45 77
fax : 04 77 94 57 92

mèl : famillesrurales42@famillesrurales42.org

www.famillesrurales42.org

3. LES FRANCAS :

Les FRANCAS, Fédération Départementale de Jeunesse et d'Education Populaire-Association complémentaire de l'Ecole Publique, interviennent dans le domaine des accueils périscolaires :

- études diagnostics sur les accueils périscolaires,
- aide à la mise en place et à la transformation d'accueils périscolaires,
- groupe de travail interne,
- formation des animateurs(trices) d'accueils périscolaires et de restaurants d'enfants,
- prêt de jeux dans le cadre des ludothèques.

Contact : Jean-Luc Dailcroix – Henri Racodon

71 rue de Terrenoire
B.P 313
42015 SAINT ETIENNE CEDEX 2
tél. : 04-77-33-36-84
fax : 04-77-47-21-29
mèl : Francas42@wanadoo.fr

4. La jeunesse au plein air

La Jeunesse au Plein Air est un mouvement d'éducation populaire. C'est une Confédération qui regroupe dans la Loire, vingt-quatre organisations partageant les mêmes valeurs de solidarité, de laïcité, de citoyenneté pour un projet de transformations sociales.

Les principales missions de la JPA découlent de ces convictions :

- rendre effectif le droit aux vacances et aux loisirs pour les enfants et les jeunes, y compris ceux en situation de handicap ;
- développer et promouvoir la qualité éducative des centres de vacances, des centres de loisirs, des classes de découvertes et des autres pratiques éducatives dont les activités périscolaires ;
- éduquer à la solidarité et à la citoyenneté ;
- impulser et valoriser les recherches sur les temps de vie de l'enfant ;
- assurer une expertise sur les politiques éducatives, de leur conception à leur mise en œuvre.

La JPA peut être un lieu ressource grâce à son guide « enfants et espaces » qui regroupe tous les textes législatifs concernant les vacances, les loisirs, les classes découvertes... et sa revue bimensuelle « Loisirs-éducation » qui traite de grands sujets d'actualité autour de l'enfant, du jeune et des structures d'accueil.

La Jeunesse au Plein Air, Comité départemental
2, rue Emile Noirot
42100 Saint-Etienne
tél. : 04 77 32 30 90
fax : 04 77 37 28 97
mèl : jpa42@wanadoo.fr

5. Fédération Léo Lagrange :

Historique : Mouvement d'éducation populaire et acteur de l'économie sociale, la Fédération Léo Lagrange contribue à promouvoir les citoyens du monde du 21^{ème} siècle. Depuis 1950, de mille façons, la Fédération Léo Lagrange s'efforce de traduire ses valeurs en actions concrètes pour et avec les enfants, les jeunes, les habitants...

Philosophie : Le projet de société Léo Lagrange vise à bâtir une société de progrès, fondée sur l'idéal républicain et organisée autour de la démocratie participative, l'égalité, la liberté, la justice sociale et la laïcité.

Politique : « Il y a tant de routes à ouvrir ». La Fédération Léo Lagrange est largement ouverte à tous, notamment à tous les jeunes. Elle s'interdit tout sectarisme de caractère politique ou religieux. Ces valeurs sont : la liberté, la justice sociale et la démocratie.

Publics : Enfance, jeunesse et famille

Territoire : La fédération Léo Lagrange est présente en Rhône-Alpes à travers : des associations affiliées, des pilotages de dispositif, des gestions en direct, deux organismes de formations.

Partenaires : La fédération Léo Lagrange est un partenaire naturel de l'Etat à travers les différents ministères (Education, Jeunesse et Sports, Culture, Environnement, Affaires Sociales...). Elle est reconnue d'utilité publique et bénéficie des agréments suivants : Education Nationale, Jeunesse et Sports, Environnement, Tourisme, Organisme de formation, Consommation, Omnisports, Formation des cadres de centres de vacances et de loisirs (BAFA , BAFD).

Types d'actions : centres de loisirs, accompagnement aux pratiques artistiques, structures sociales, animation de proximité, actions culturelles et sportives en milieu scolaire et périscolaire, accompagnement de projets de jeunes.

Léo Lagrange Rhône-Alpes Auvergne
 1, rue de Bellevue – BP 83
 69192 Saint-Fons cedex
 tél : 04 72 89 20 72 fax : 04 72 89 20 73

6. LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT — FOL LOIRE

La Ligue de l'Enseignement – FOL Loire est une fédération d'éducation populaire reconnue d'utilité publique que favorise l'accès de tous à l'éducation, à la culture et aux activités sportives. Dans le cadre du périscolaire, la Ligue intervient dans le suivi pédagogique et technique des associations :

- mise en place de commissions de techniciens, lieux d'échange, d'information et de formation (aide à l'élaboration et suivi des projets éducatifs, préparation des budgets) ;
- formation dans le cadre du périscolaire et de l'accompagnement à la scolarité en direction des animateurs et techniciens (modules concernant : l'analyse de pratique, les rythmes de l'enfant, de l'adolescent, du système scolaire, l'interculturalité dans le contexte socio-familial) ;
- mise en réseau écoles-associations : rencontres régulières avec les directeurs d'écoles et l'équipe d'animation pour la coordination des activités périscolaires ;
- rôle d'interface entre les dispositifs d'Etat, collectivités territoriales et associations (particulièrement dans le cadre de la politique de la ville).

22, rue Paul Petit
 42031 Saint-Etienne cedex2
 Personne ressource : Christiane Barnier

7. comité UFCV- Loire : Animons l'avenir

Fédération Départementale de Jeunesse et d'Education Populaire, le Comité fait partie du réseau national UFCV agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et par le Ministère du Tourisme.

Le comité regroupe des collectivités et associations adhérentes qui oeuvrent dans des domaines très variés liés : à la petite enfance, à la jeunesse, à l'animation, au développement du lien social et au tourisme associatif.

Le comité apporte : information, appui et accompagnement dans des secteurs très diversifiés et notamment dans la mise en oeuvre de centres de loisirs périscolaires où : étude-diagnostic, recherche de la qualité d'accueil et travail partenarial prennent une large place.

En effet dans ce cadre là des outils spécifiques ont été élaborés : mise en place de BAFA périscolaires, de commissions de réflexions et de mallettes pédagogiques.

Une personne ressource est chargée de ce secteur, il s'agit de Frédéric Gérentès.

28, rue de la Résistance
42000 Saint-Etienne
tél. : 04 77 49 45 33
mèl. : ufcv42-gerentes@wanadoo.fr

8. caisses d'allocations familiales

Les Caisses d'Allocations Familiales appartiennent à la branche famille de la Sécurité Sociale. Elles sont en charge du service des prestations légales, familiales et sociales et de l'action sociale familiale.

Les interventions des CAF dans le cadre de leur action sociale ont pour objet de favoriser et de développer l'accueil des jeunes enfants, les temps libres, le soutien à la fonction parentale, le développement social local, l'accès et le maintien dans le logement. Cette action sociale est familiale, décentralisée, préventive et partenariale.

CAF de Saint-Etienne
3, avenue Emile Loubet
42027 Saint-Etienne cedex 1
tél. : 0 820 25 42 20

Pour les prestations de services, bons vacances, bourses BAFA :
04 77 49 35 13
ou 04 77 49 35 14
Pour les contrats enfance et temps libre : 04 77 49 95 60 ou 04 77 49 95 68

CAF de Roanne
51, rue Max Dormoy
42322 Roanne cedex

Pour les prestations de services, bons vacances, bourses BAFA : 0 820 25 42 10
Pour les contrats enfance et temps libre : 04 77 44 87 15 ou 04 77 44 87 16

9. conseil général de la Loire

En matière d'action sociale concernant la famille, l'enfance et la petite enfance, le Conseil Général est responsable de missions :

- de protection de l'enfance : protection des mineurs en danger, aides financières ou interventions éducatives dans les familles, placement en établissements ou dans des familles d'accueil ;
- de protection maternelle et infantile : activités médicales préventives en consultations ou dans les écoles maternelles, conseil, information et soutien à la fonction parentale ;

En matière d'accueil d'enfants de moins de six ans :

- agrément et formation des assistantes maternelles ;
- avis ou autorisation de fonctionnement et suivi des établissements d'accueil d'enfants de moins de six ans.

Le Président du Conseil général assure la présidence de la Commission Départementale de l'Accueil des Jeunes Enfants (CDAJE), instance de réflexion, de proposition et d'appui pour les différentes institutions qui interviennent dans l'accueil des jeunes enfants. A ce titre, il s'est engagé avec les CAF à faciliter l'information et le choix des parents dans les « Points d'Information Accueil Petite Enfance » et les « Relais Assistantes Maternelles ».

A côté de ces missions légales, le Conseil général apporte une aide financière à la création de structures d'accueil des enfants de moins de six ans et au fonctionnement des centres de loisirs et centres de vacances.

Direction des Sports
 2, rue Charles de Gaulle
 42022 Saint-Etienne cedex 01

Direction de la Vie Sociale
 23, rue d'Arcole
 BP 264
 42016 Saint-Etienne cedex1

tél. : 04 77 48 40 81

10. direction départementale de la jeunesse et des sports de la Loire

La Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJS), service départemental (déconcentré doit –on dire en langage administratif) du Ministère de la Jeunesse, de l'Education Nationale et de la Recherche (MJENR) et du Ministère des Sports (MS) est chargée sous l'autorité du Préfet de la Loire d'intervenir sur l'ensemble du département de la Loire.

Dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse, cette intervention consiste essentiellement à mettre en œuvre trois types de missions :

- Une mission de soutien et de développement de l'ensemble des projets et actions en dehors du temps scolaire et à destination des enfants et des jeunes de 2 à 25 ans. Qu'ils s'agissent de projets portés par des associations, des communes ou autres collectivités locales ou des jeunes eux-mêmes.
- Une mission de protection : celle des mineurs notamment dans le cadre des centres de vacances et de loisirs et celle développée dans le cadre de la prévention des conduites à risques.
- Une mission de formation notamment des intervenants et des personnels d'encadrement des activités d'animation proposées aux enfants et aux jeunes.

9 rue Claude Lebois 42021 Saint-Étienne cedex 1
Téléphone : 04 77 49 63 63
Fax : 04 77 49 63 64

dd042@jeunesse-sports.gouv.fr : mèl.

www.ddjs-loire.jeunesse-sports.gouv.fr

II. MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE

La Mutualité Sociale Agricole est un organisme mutualiste de droit privé chargé de la gestion d'un service public : la protection sociale des salariés et non salariés de l'agriculture et de leur famille, actifs ou retraités, soit 5% de la population totale du département (plus de 42000 personnes).

La MSA a pour mission essentielles, dans un seul et même lieu, de verser des prestations pour tous les « risques » sociaux (santé, maternité, invalidité, décès, retraite, accidents du travail, prestations familiales et logement). Elle assure le financement de ces prestations en recouvrant les cotisations sociales auprès de la population agricole.

Elle met en œuvre une politique d'action sanitaire et sociale visant la promotion et l'animation du milieu rural tout entier.

Les axes prioritaires de son action sociale sont :

- la conduite d'une politique en faveur de la famille et de l'enfance (soutien à la fonction parentale, départs en vacances, aide aux foyers, prêts d'équipement ménagers, etc...)
- l'accompagnement des jeunes ;
- l'aide aux personnes en situation de fragilité ;
- la conduite d'une politique gérontologique.

Au titre de ses prestations extra-légales, dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse, la MSA verse des Prestations de service (identiques à celle de la CAF) :

- aux structures d'accueil permanent pour les enfants de moins de 4 ans (crèches) ;
- aux halte garderies et Centres de loisirs (pour ces derniers, prestations de service majorées pour ceux engagés dans la Démarche Qualité).

La Msa verse aussi des aides aux vacances des familles et des enfants (colonies, camps, gîtes d'enfants, séjours ou échanges à l'étranger, CLSH).

43, avenue Alert Raimond

BP 51

42275 Saint-Priest en Jarez

Service Action Sanitaire et Sociale : 04 77 91 55 16 ou 04 77 91 55 05

Mèl. : ronat.mireille@msa42.msa.fr

Réalisé et édité par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, avec le concours de l'Inspection Académique, du Conseil Général de la Loire, des Caisses d'Allocations Familiales de Roanne et Saint-Étienne, de la Mutualité Sociale agricole de la Loire, des Fédérations départementales de Jeunesse et d'Éducation Populaire du département de la Loire : Jeunesse au Plein Air, Familles Rurales, Francas, Fédération des Centres Sociaux, U.F.C.V., Léo Lagrange, FOL 42 / ligue de l'Enseignement, Fédération des MJC en Rhône-Alpes.