

Classeur législation

Activités ecclésiales
organisées pour les mineurs



CEF - Pôle initiation et vie chrétienne
Annonce et accompagnement de la vie chrétienne
58 avenue de Breteuil - 75007 PARIS
01 72 36 69 27 - snaep@cef.fr
www.jeunes-vocations.catholique.fr
www.catechese.catholique.fr

Table des matières

CHAPITRE I : LES ACTIVITES REGULIERES	5
A - Autorisation parentale, droit à l'image et RGPD	5
Modèle de formulaire d'inscription avec droit à l'image et mention du RGPD	9
B - Suivi sanitaire	11
Modèle de fiche sanitaire	12
C - La demande de baptême du mineur (enfant d'âge scolaire et adolescent)	14
CHAPITRE II : LES SEJOURS PASTORAUX.....	16
Préambule – Les réflexes à avoir	17
I – La réglementation applicable aux séjours dits culturels et celle applicable aux séjours qui ne le sont pas	18
A – Les séjours dits culturels	18
1/ Doit-on appliquer les dispositions relatives à l'accueil des mineurs hors du domicile parental issu du code de l'action sociale et des familles (CASF) ?	18
2/ L'application des dispositions relatives aux séjours du code du tourisme	21
Cas pratiques	24
B - Les séjours dits non culturels	26
1/ L'application du code de l'action sociale et des familles pour l'accueil des mineurs hors du domicile parental	26
2/ L'application du code du tourisme : l'obligation de l'immatriculation à ATOUT France, de disposer d'une garantie financière et d'une RC Pro	27
a. Le principe	27
b. Les deux cas dérogatoires entraînant une exonération à l'obligation de l'immatriculation à ATOUT France, de celle de disposer d'une garantie financière et d'une RC pro	29
i. L'agrément Jeunesse et éducation populaire (JEP)	29
ii. Les prestations occasionnelles, sans but lucratif et pour un groupe limité (L211-1 IV du code du tourisme)	31
3/ La réglementation du CASF des séjours dits non culturels courts	32
4/ La réglementation du CASF pour les séjours dits non culturels longs	34
5/ Les locaux et lieux d'hébergement des séjours CASF	36
6/ L'assurance responsabilité civile professionnelle des associations Loi 1901	38
Annexe : Cas pratiques pour comprendre la législation applicable (code du tourisme ou jeunesse et sport)	39
II – Les obligations communes à tous séjours pastoraux qu'ils soient qualifiés comme étant « culturels » ou « non culturels »	46

	3
A – Modèle d’autorisation parentale avec droit à l’image et RGPD	46
B – Santé, suivi sanitaire et trousse de secours	47
C – Les camps à l’étranger ou avec des jeunes venant de l’étranger	51
Modèle d’autorisation de sortie du territoire également accessible en ligne	53
D – Les activités d’organisation confiées aux mineurs	54
E – La restauration	55
CHAPITRE III : PREVENTION ET PROTECTION	56
I - La protection des mineurs contre toutes formes de violences, sexuelles, physiques et psychiques	56
A – Points de repère	56
1/ Quelques définitions et éléments de droit	56
2/ Le casier judiciaire	58
3/ Exemples de règles élémentaires	59
B - La charte nationale de bientraitance et la lettre d’engagement	60
C - En cas de révélations de violences subies par un mineur et de présomption d’enfants en danger ou en risque de danger	63
D – En cas de comportement ou de présomption de comportement alarmant	64
E – Ce qui ressort de la responsabilité du responsable diocésain en matière de protection des mineurs	65
II – La prévention contre les substances dangereuses pour la santé et les produits interdits ou réglementés	66
III – Les transports et plus généralement, la prévention contre les accidents	67
A – La réglementation relative aux transports	67
1/ Transports en train	67
2/ Transports en car	69
3/ Transports en minibus	71
4/ Transports en voitures particulières	72
5/ Autres moyens de déplacement : vélo, cyclo, à pieds	73
B – Accidents : conduite à tenir	75
III - Les activités ludiques à encadrer avec grande vigilance	79
IV – La liste des documents à tenir	82
V – Les responsabilités civile et pénale	83
CHAPITRE IV : POINTS DE REPERE SUR LA COLLECTE DES RESSOURCES.....	86
CHAPITRE V : LA PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	90

	4
A – Les photocopies, paroles de chants, copyright ...	90
B – La diffusion des chants	91
C – La projection de vidéos, ciné-club	92
D – Les spectacles	93
1/ Manifestation artistique ou culturelle sur la voie publique	93
2/ Manifestation artistique ou culturelle dans un lieu privé	93
3/ Manifestation artistique ou culturelle organisée par l'association	93
4/ Simple mise à disposition des lieux pour une manifestation artistique ou culturelle	95
5/ Sécurité pour toute manifestation	95
6/ Assurances	96
7/ Contrat de bénévolat	96

CHAPITRE I : Les activités régulières

A - Autorisation parentale, droit à l'image et RGPD

1. La question de l'autorisation des titulaires de l'autorité parentale pour l'accueil d'un mineur par un groupe ecclésial

Tout mineur peut être accueilli dans un groupe ecclésial qu'il soit paroissial ou d'aumônerie avec l'accord écrit et signé d'un seul parent ou représentant légal. Il n'est pas nécessaire d'avoir l'accord des deux parents pour accueillir un jeune dans un groupe.

En revanche, lorsqu'un mineur demande à recevoir le sacrement de baptême, il ne peut être fait droit à sa demande sans l'accord écrit et signé de tous les titulaires de l'autorité parentale. En effet, l'acte d'entrée dans la communauté religieuse qui est déterminant dans l'appartenance religieuse (en l'occurrence le baptême qui intègre l'enfant dans la communauté religieuse catholique) fait partie intégrante de l'autorité parentale.

A noter que les logiciels d'inscription informatiques ne suffisent pas pour considérer que l'autorisation parentale est donnée. Il est impératif d'obtenir le formulaire original d'inscription et d'autorisation avec la signature manuscrite. De même, une signature imagée ou scannée n'a pas la même force probante qu'une signature originale apposée sur un document.

Dès lors, si une inscription en ligne est effectuée, elle ne peut avoir valeur que de pré-inscription, laquelle deviendra définitive lors de la remise de l'autorisation parentale signée de manière manuscrite.

2. La question des applications liées au RGPD et au droit à la vie privée : application du droit à l'image

Fixer, en enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé ou le montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement est considéré comme une atteinte à l'intimité de la vie privée. (Cf. Article 226-1 du Code Pénal). La peine encourue est d'un an d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende.

L'image d'une personne est par ailleurs une donnée à caractère personnel, dès lors qu'elle se rapporte à **une personne identifiée ou identifiable**. Le traitement de cette donnée doit s'effectuer dans le respect du règlement européen à la protection des données personnelles du 27 avril 2016-entré en vigueur le 25 mai 2018 et de la loi "informatique et libertés" du 1^{er} janvier 1978 modifiée.

Le « droit à l'image » permet à toute personne de s'opposer à la reproduction et à la diffusion de son image.

Dans le cas d'images prises dans les lieux publics, seule l'autorisation des personnes qui sont isolées et reconnaissables est nécessaire.

Pour pouvoir utiliser nos images dans le cadre de nos activités, il est donc nécessaire de savoir quels parents s'y opposent pour leurs propres enfants.

Il est donc impératif de recueillir en amont une autorisation parentale signée comprenant un droit à l'image en prenant soin d'insérer le formulaire d'autorisation au moment de l'inscription dans le groupe ecclésial. Il convient également de l'intégrer dans les formulaires d'autorisations particulières que sont les temps forts, les rassemblements etc ...

Il y a lieu de relever que la voix est une donnée personnelle protégée au même titre que le droit à l'image. Dès lors, si des enregistrements audio sont envisagés, ils doivent figurer dans l'autorisation parentale.

Les difficultés se produisent en particulier lorsque ces images (le plus souvent des photos) sont publiées librement sur internet et donc sont accessibles au monde entier. Dans ce cas, vous pouvez vous reporter au site de la CNIL (cf <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/le-droit-limage-sapplique-t-il-sur-internet> ; <https://www.cnil.fr/fr/demander-le-retrait-de-votre-image-en-ligne>)

En outre, les informations réunies ne doivent être utilisées que pour le temps de l'accueil. Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) précité, implique un devoir d'information auprès des utilisateurs concernés par le traitement de leurs données personnelles. En tant que responsable du traitement de ces données, ou bien en tant que sous-traitant, il convient de prendre les mesures nécessaires pour garantir une utilisation respectueuse de ces données, permettant en outre la protection de la vie privée des personnes concernées, mais aussi de leurs droits à cet égard.

On appelle donnée personnelle toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement.

On appelle traitement de données à caractère personnel toute opération portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé. C'est le cas notamment de l'enregistrement, de l'organisation, de la conservation, de la transmission de fichiers tels que les fichiers d'inscription, qu'ils soient manuels ou informatisés. Mais la conservation passive desdites données constitue aussi une opération de « traitement » au sens du RGPD.

Le RGPD distingue les données dites sensibles ou catégories particulières de données : il s'agit des données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que les données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique sont interdits. Le principe réside dans l'interdiction du traitement mais cette interdiction ne s'applique pas dans un certain nombre de cas précisés par le RGPD, notamment lorsque la personne a donné son consentement explicite ou lorsque le traitement est effectué, dans le cadre de leurs activités légitimes et moyennant les garanties appropriées, par une fondation, une association ou tout autre organisme à but non lucratif et poursuivant une finalité politique, philosophique, religieuse ou syndicale, **à condition que les données à caractère personnel ne soient pas communiquées à des tiers – y compris si ce**

sont des entités d'église - en dehors de cet organisme sans le consentement des personnes concernées. On ne transmet donc pas des listes de personnes inscrites, ou fichiers similaires quel que soit leur support à quiconque à moins qu'il s'agisse d'une obligation légale ou à condition d'avoir recueilli une autorisation expresse qui doit être conservée dans les archives.

La CNIL (Commission nationale Informatique et Libertés) donne cinq grands principes en matière de protection des données personnelles :

- Le principe de finalité : le responsable d'un fichier ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime ;
- Le principe de proportionnalité et de pertinence : les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du fichier ;
- Le principe d'une durée de conservation limitée : il n'est pas possible de conserver des informations sur des personnes physiques dans un fichier pour une durée indéfinie. Une durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du fichier ;
- Le principe de sécurité et de confidentialité : le responsable du fichier doit garantir la sécurité et la confidentialité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations ;
- Les droits des personnes.

Les collectes de données personnelles doivent être limitées à vos stricts besoins en raison du principe de minimisation des données. (exemple : le temps de conservation des prises de vue). La durée ne doit pas être excessive (cinq ans maximum) mais si par exemple, les prises de vue n'ont d'utilité que pour illustrer un évènement, une durée de conservation d'une année peut être suffisante. Les collectes doivent bien préciser quel en est l'usage ainsi que la durée de conservation. Au-delà, elles doivent effectivement être détruites. Ne doit être conservé que ce qui est utile et légitime de conserver. Les personnes en charge des données doivent être en capacité de sécuriser l'accès aux données. Une règle est possible : après leur impression en format papier, possibilité de détruire tous les fichiers numériques au bout d'un temps donné (un an ou deux ans) tout en conservant les impressions papier en archive intermédiaire pour quelques années supplémentaires.

Par ailleurs, dans tout document d'inscription et de recueil d'informations personnelles, il doit être précisé la formule suivante :

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et au règlement européen du 27 avril 2016 n° 2016-679, vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'information, de rectification, d'opposition et de limitation à un traitement, d'un droit à l'effacement et à la portabilité de vos données.

Pour l'exercer, vous pouvez écrire à cette adresse

Vous disposez du droit d'introduire un recours devant la CNIL si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés.

Source : <https://donnees-rqpd.fr/> (Coheris) et www.cnil.fr (CNIL)

Modèle de formulaire d'inscription avec droit à l'image et mention du RGPD

Il s'agit de l'autorisation parentale de participation aux activités ordinaires.
Il ne s'agit pas de l'autorisation à la participation à un temps fort ou à une sortie exceptionnelle.

Année scolaire 20 /20

Aumônerie de l'Enseignement Public / Aumônerie paroissiale / Groupe pastoral (nom)

.....

Du diocèse de

Jeune

Nom et Prénom

Date et lieu de naissance

Etablissement scolaire et classe

Adresse

.....

.....

Téléphone.....

Mail.....

Parents / Titulaires de l'autorité parentale

Représentant (s) légal/légaux de l'enfant (le consentement d'un seul parent est suffisant pour l'inscription mais le consentement des deux parents sera indispensable pour les sacrements)

☐ Mère ☐ Père ☐ Titulaire de l'autorité parentale ☐ Mère ☐ Père ☐ Titulaire de l'autorité parentale

Nom Prénom

Nom Prénom

Téléphone

Téléphone

Adresse postale

Adresse postale si différente

Adresse courriel

Adresse courriel si différente

Autorisation des titulaires de l'autorité parentale

Je soussigné, M. Mme

Autorise mon enfant (nom et prénom)

- A participer aux activités ordinaires de l'aumônerie / du groupe pastoral durant l'année scolaire en cours
- A rentrer à la maison seul(e)(*), en bus(*), en vélo(*), suite aux activités de l'aumônerie

(Les animateurs sont responsables de votre enfant uniquement pendant les temps d'aumônerie prévus).

Autorise :

- le responsable de l'aumônerie ou un animateur de l'équipe à faire pratiquer, en cas d'urgence, tout acte médical ou chirurgical que son état nécessiterait, après avis médical, pendant les activités de l'aumônerie.
- le responsable de l'aumônerie ou un animateur de l'équipe, après avis médical, à sortir mon enfant des urgences.
- les membres de l'équipe d'animation, ou un autre parent à assurer si nécessaire le transport en voiture de mon enfant.

Fait à

Le

Signature des deux parents et/ou représentants légaux

Droit à l'image (photos, vidéos et audios)

Je soussigné, nous soussignés,

☐ Mère ☐ Père ☐ Titulaire de l'autorité parentale

Nom - Prénom Nom – Prénom

représentant (s) légal/légaux de l'enfant : Nom – Prénom :

Autorise expressément l'association diocésaine à utiliser à titre gratuit des images/photos/vidéos/audios réalisés dans le cadre des activités d'aumônerie / pastorales au profit des services diocésains ou paroissiaux en vue de leur publication et diffusion sur tous supports matériels ou immatériels et/ou modes d'exploitation (courrier, newsletter, site internet, réseaux sociaux.... à compléter)

Père ☐ Oui ☐ Non **Mère** ☐ Oui ☐ Non **Titulaire de l'AP** ☐ Oui ☐ Non

La présente autorisation est accordée pour l'année 20.../20... et au plus tard dans les cinq années suivantes.

Elle ne porte pas sur une utilisation commerciale des images. Aucune cession à des tiers ne sera effectuée.

J'ai bien noté que je peux à tout moment revenir sur cette autorisation. J'ai bien noté également que je peux à tout moment demander le retrait d'une image publiée sur internet.

Date : Nom et prénom du signataire Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé. Bon pour accord ».	Date : Nom et prénom du signataire Signature précédée de la mention manuscrite «Lu et approuvé. Bon pour accord ».
--	---

RGPD

Les informations recueillies sont collectées et traitées par à des fins de gestion administrative et pastorale de l'inscription de votre enfant et afin de communiquer avec vous dans le cadre de ces activités. Le traitement est fondé sur l'intérêt légitime de la paroisse/de l'aumônerie de répondre à votre demande d'inscription et de fournir l'accompagnement pastoral. Les données sont susceptibles d'être communiquées dans la limite des finalités susvisées aux curé, vicaires, diacres, responsables de groupes et aux services diocésains concernés. Les données relatives sont conservées tant que le jeune est accompagné et au maximum 5 années après son interruption.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et au règlement européen du 27 avril 2016 n° 2016-679, vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'information, de rectification, d'opposition et de limitation à un traitement, d'un droit à l'effacement et à la portabilité de vos données.

Pour l'exercer, vous pouvez écrire à cette adresse

Vous disposez du droit d'introduire un recours devant la CNIL si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés. Vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL : www.cnil.fr ou par courrier postal 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

B - Suivi sanitaire

Nous sommes responsables des jeunes durant les activités proposées. Il est donc indispensable de disposer des renseignements nécessaires à leur bonne santé. Il pourra être utile (comme c'est le cas dans un accueil collectif de mineurs) de désigner un adulte chargé d'assurer le suivi sanitaire. A défaut, cette tâche incombe au responsable.

Cette personne veillera à collecter les fiches de renseignements médicaux, à informer les animateurs de l'existence d'éventuelles allergies, à identifier (en cas de sortie de plus d'une journée notamment) les jeunes qui suivent un traitement médical et à s'assurer de la prise des médicaments, à tenir à jour les trousseaux de premiers soins. Elle contribue à la protection des mineurs par une attitude d'écoute, une veille au bien-être physique et psychologique de chacun, et le cas échéant une capacité d'alerte en vue d'un appel des parents ou d'un médecin.

Le modèle ci-joint sera adapté en fonction des besoins spécifiques liés à telle ou telle activité. Le modèle de fiche sanitaire de liaison Cerfa est obsolète mais peut toujours servir de référence pour en créer une. Pour les mineurs nés avant le 1er janvier 2018, les seules vaccinations obligatoires (sauf contre-indication médicale) sont celles contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTPolio). Le carnet de santé ou un certificat médical en attestent.

Les données médicales sont des données personnelles sensibles dont la confidentialité doit être absolument garantie et qui ne doivent en aucun cas être conservées au-delà de la durée de l'événement pour une fiche ponctuelle, ou au maximum jusqu'au terme de l'année scolaire si les renseignements couvrent toute l'année.

Il convient d'éviter que de telles données soient recueillies dans des formulaires d'inscription internet ou numérique. Les données médicales et ordonnances doivent être remises sous enveloppe accessibles aux seules personnes habilitées à recueillir des informations médicales.

Modèle de fiche sanitaire

FICHE SANITAIRE DE LIAISON	NOM du jeune :
	Prénom du jeune :
	Date de naissance : / /
	M ☐ F ☐

Dates et lieu du séjour : XXXXXXX

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant le séjour ; elle vous évite de vous démunir du carnet de santé et vous sera rendue à la fin du séjour. Les informations qui y sont transcrites sont confidentielles et ne seront portées qu'à la connaissance du directeur du séjour, de l'assitant sanitaire, aux professionnels de santé dont l'intervention serait requise et à toute personne ayant besoin d'informations particulières (en particulier concernant les allergies alimentaires).

1 – Vaccinations

Joindre **impérativement** une copie du carnet de santé avec les vaccinations à jour ou une attestation du médecin certifiant que le jeune est à jour de ses vaccinations.

Si le jeune n'est pas à jour des vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

2- Renseignements médicaux concernant le jeune

Le jeune suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui ☐ non ☐

Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les médicaments correspondants (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom du jeune avec la notice**).

Aucun médicament ne pourra être délivré sans ordonnance.

Le jeune a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole oui ☐ non ☐	Varicelle oui ☐ non ☐	Angine oui ☐ non ☐	Rhumatisme articulaire aigu oui ☐ non ☐	Scarlatine oui ☐ non ☐
Coqueluche oui ☐ non ☐	Otite oui ☐ non ☐	Rougeole oui ☐ non ☐	Orillons oui ☐ non ☐	

Allergies : Asthme oui ☐ non ☐

 Médicamenteuses oui ☐ non ☐

 Alimentaires oui ☐ non ☐

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication, le signaler) :

.....

.....

.....

Nom du jeune : Prénom du jeune :

Indiquez ci-après les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

.....

3 – Recommandations utiles des parents

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc. ?

.....

4 – Responsable du jeune

Je soussigné, Nom : Prénom :

Adresse (pendant le séjour) :

.....

Téléphone fixe (domicile) : / / / / Téléphone portable : / / / /

Téléphone fixe (bureau) : / / / /

Nom et téléphone du médecin traitant :

responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le directeur du séjour à prendre toutes mesures urgentes rendues nécessaires par l'état du jeune.

Fait à , le / / 20.....

Signature

C - La demande de baptême du mineur (enfant d'âge scolaire et adolescent)

En droit canonique :

Le droit canonique n'établit **aucune règle spéciale pour le baptême des mineurs dès lors que ceux-ci sont âgés de 7 ans, et donc a fortiori lorsqu'ils ont 12 ans. Ils sont donc soumis au régime des baptêmes d'adultes** (cf . Canon 865§1). En droit canonique, le consentement des parents n'est donc pas requis. Il appartient aux pasteurs de voir la solution pastoralement préférable et la plus prudente.

Ceux-ci doivent en effet tenir compte des règles civiles relatives à l'exercice de l'autorité parentale se combinant à celles des droits de l'enfant (*Note du conseil pour les questions canoniques de la Conférence des Evêques de France – mai 2010*).

En droit français :

Les parents ont conjointement l'autorité parentale et notamment la responsabilité de l'éducation de leurs enfants, même lorsqu'ils sont séparés. Par parent, on entend toute personne mentionnée sur l'acte d'état civil de l'enfant ayant un lien de filiation avec lui. Le droit distingue les actes usuels de l'autorité parentale, qui peuvent être engagés avec l'accord d'un seul titulaire, des actes plus graves qui nécessitent l'accord des deux titulaires de cette autorité. Le baptême est ainsi répertorié parmi les actes non usuels de l'autorité parentale. Nous devons toujours respecter l'autorité parentale et par conséquent **obtenir l'accord des titulaires de l'autorité parentale pour le baptême de l'enfant mineur**. Si l'un des deux est déchu de l'autorité parentale, seul l'accord du parent ayant conservé l'autorité parentale est requis. Dans ce cas, il est nécessaire de demander une copie du titre civil ou judiciaire actant cette déchéance, sans se contenter d'une affirmation verbale. L'accord des titulaires de l'autorité parentale donné pour le baptême entraîne de fait leur accord pour l'eucharistie et la confirmation puisque par la volonté de baptiser leur enfant, ils manifestent une volonté que leur enfant soit catholique et reçoive tous les sacrements de l'initiation chrétienne.

Concrètement :

- Afin de ne pas commettre d'erreur, demander une copie intégrale de l'acte de naissance du mineur pour connaître les personnes détentrices de l'autorité parentale.
- Il est impératif d'avertir les parents de la demande de l'enfant et de s'assurer de leur accord avant de commencer un accompagnement vers le baptême.
- Se rapprocher rapidement de la paroisse au sein de laquelle l'enfant sera baptisé pour connaître la procédure à suivre sur le plan administratif.
- Se rappeler que l'on ne peut pas baptiser un enfant à l'insu ou contre la volonté d'un parent, sauf en danger de mort.
- S'assurer des dispositions particulières prises par l'évêque du diocèse.

■ Pour un plus grand approfondissement : [FC Baptême des mineurs et exercice autorité parentale mai 2010 \(catholique.fr\)](#)

■ Pour un modèle d'autorisation parentale : [Fiche-catechumenat-jeunes RGPD juin2022.docx \(live.com\)](#)

Ou vous rendre sur le site si le lien ne fonctionne pas :

<http://www.catechese.catholique.fr/thematiques/ages/enfants/boite-a-outils-catechese-enfants/>
Rubrique « Ressources juridiques et formulaires »

CHAPITRE II : Les séjours pastoraux

Est considéré comme séjour toute activité d'une **durée de 24h ou** comportant au moins une **nuitée**.

Pour ces séjours, nous avons **deux structures civiles d'accueils** (hors patronages) pour les activités ecclésiales organisées pour les mineurs :

- L'association loi 1901, reconnue pour les séjours dits « jeunesse et sports » c'est-à-dire ceux dont la majeure n'est pas culturelle : culturelle, éducative, sportive, ludique etc. Cependant, cette association loi 1901, peut être d'inspiration confessionnelle tout en étant d'intérêt général (il est rappelé ici que la notion d'intérêt général n'est jamais acquise automatiquement)
- L'association diocésaine qui a trait au culte (pèlerinages et rassemblements avec pratique religieuse) incluant notamment les deux services suivants :
 - Groupes paroissiaux, aumôneries de l'enseignement public (hors les structures associatives indépendantes de l'AEP), services diocésains, tiers-lieux ...
 - Le service diocésain des pèlerinages

L'objet social de ces deux types d'associations est fondamentalement différent :

- ⇒ L'association diocésaine (dont le service diocésain des pèlerinages) : l'objet social est de subvenir aux frais et à l'entretien du culte catholique (association loi 1905)
- ⇒ Association loi 1901 : dont l'objet social peut porter sur l'organisation d'une activité éducative (au sens large) au profit de mineurs, en pouvant être d'intérêt général et d'inspiration confessionnelle: réunions, séjours ... souvent soumise aux dispositions du CASF (code de l'action sociale et des familles)

Préambule – Les réflexes à avoir

Pour toute activité en dehors des activités régulières c'est-à-dire les temps forts, rassemblements, weekends de retraite, qu'elle comporte d'ailleurs ou non une nuitée, ayez les réflexes suivants :

*** Prévenir le responsable diocésain pour connaître les règles applicables,**

*** Identifier si l'activité constitue un séjour cultuel ou non.** La notion de séjour cultuel par opposition à un séjour non cultuel ne correspond pas à une catégorie juridique définie. Mais cette distinction « maison » est nécessaire pour savoir :

- si le séjour est soumis à déclaration ou non auprès de Jeunesse et Sport,
- si le séjour doit être organisé avec le service diocésain des pèlerinages,
- et en conséquence, voir si le séjour doit être porté par une association agréée jeunesse et sport, ou si elle peut être portée par l'association diocésaine dans la mesure où les règles applicables diffèrent selon la situation (cf détails ci-dessous),

*** vérifier auprès de l'assureur si cette activité est bien couverte par l'assurance, ou si cela nécessite une extension de l'assurance,**

*** En cas de rassemblement sur la voie publique qui ne soit pas une procession traditionnelle, contacter les autorités municipales et préfectorales pour connaître les éventuelles déclarations à effectuer et autorisations à obtenir.**

I – La réglementation applicable aux séjours dits culturels et celle applicable aux séjours qui ne le sont pas

A – Les séjours dits culturels

1/ Doit-on appliquer les dispositions relatives à l'accueil des mineurs hors du domicile parental issu du code de l'action sociale et des familles (CASF) ?

Est considéré comme culturel tout ce qui concourt à la célébration et l'entretien du culte : liturgie, temps de prière, formation, instruction et éducation religieuse.

Sont appelés "séjours culturels" des séjours **dont l'activité principale se situe dans le prolongement de la pratique religieuse**. Si des activités culturelles, sportives ou ludiques sont réalisées pendant le séjour, elles ne doivent pas être majoritaires.

Entrent dans cette catégorie les pèlerinages et les grands rassemblements qui durent plus de 24 heures ou comportent une nuitée.

Un pèlerinage est toute marche du Peuple de Dieu organisée pour tendre à la rencontre avec notre Seigneur. Cette marche est dirigée vers un lieu où Dieu a visité son peuple ; elle permet le ressourcement de la foi et de la conscience ecclésiale ; elle ouvre à une démarche de conversion ; elle offre des temps de prière et de pénitence.

Un grand rassemblement est un événement qui réunit des jeunes issus de différents groupes d'accompagnement pour vivre un temps ecclésial important.

S'il y a plus de 7 mineurs, et lorsque les séjours dits culturels durent plus de 24 heures en incluant une nuitée, ils peuvent théoriquement relever de la réglementation du code de l'action sociale et des familles plus précisément des articles L 227-1 et suivants relatifs à l'accueil des mineurs hors du domicile parental concernant la protection et la sécurité des mineurs.

En effet, il s'agit d'un mode d'accueil collectif de mineurs à caractère éducatif visé à l'article L 227-4 du CASF lequel renvoie à un décret qui définit, pour chaque catégorie d'accueil, la réglementation qui lui est applicable, et les conditions dans lesquelles un projet éducatif doit être établi. Il est ainsi faite la distinction entre les séjours courts : d'une nuit à trois nuits, et les séjours longs, et à partir de 4 nuits. (cf B – les séjours dits non culturels)

Pour autant, les activités culturelles bénéficient d'une tolérance dispensant d'entrer dans la catégorie d'accueil collectif de mineurs tel que précité par l'instruction n°06-192 du 22 novembre 2006 confirmée dans la note du 27 avril 2007 (circulaire Madranges ci-après).

Ainsi, les séjours culturels n'entrent pas dans les catégories de séjours courts ou longs devant être déclarés à l'administration de « Jeunesse et Sport ». Ils ne sont pas soumis à l'obligation de déclaration, ni à celle de produire un projet éducatif et pédagogique. Il s'agit ici d'une tolérance qui ne constitue pas pour autant une dérogation.

Le fondement de cette tolérance provient du fait que l'Etat ne doit pas s'immiscer dans l'organisation interne d'un culte¹, ici du culte catholique, par exemple, en contrôlant le contenu d'un projet éducatif et pédagogique à contenu religieux et à destination des jeunes d'aumônerie catholique. Par ailleurs, l'Etat n'a pas à contrôler ce qui relève du prolongement du projet éducatif de chaque foyer.

Evidemment, cette mesure ne dispense pas de mettre en œuvre tous les autres moyens pour assurer la protection et la sécurité des jeunes tels que prévus par le code de l'action sociale et des familles (CASF) pour ce type de séjour en veillant à la qualité des encadrants (même si pour le séjours dits culturels, l'exigence d'un BAFA ou BAFD n'est pas formellement requis), à la protection des mineurs, à la sécurité des locaux (même si ce n'est pas nécessairement un local muni d'un numéro d'enregistrement), au suivi sanitaire, à l'infirmerie, à la sécurité des transports et des activités, aux assurances etc ...

De même, il est impératif de respecter les autres règles administratives de déclaration en mairie et préfecture voire d'autorisation lorsque l'évènement a lieu en tout ou partie sur la voie publique, dès lors qu'il ne s'agit pas d'une procession traditionnelle (par ex, chemin de croix / veillée pascale au moment des célébrations de Pâques).

¹ Selon l'article 2 de la loi du 9 décembre 1905 sur la séparation des Eglises et de l'Etat, l'Etat ne reconnaît aucun culte.

**MINISTERE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE**

**DIRECTION DE LA JEUNESSE
ET DE L'EDUCATION POPULAIRE**

Paris, le 27 avril 2007

A l'attention de

Madame et messieurs les directeurs régionaux et départementaux de la jeunesse et des sports

Mesdames et messieurs les directeurs départementaux de la jeunesse et des sports

Objet : information relative à la législation de la protection des mineurs

Les responsables de culte catholique et de culte protestant m'ont fait part des difficultés rencontrées par les prêtres, les pasteurs et les bénévoles qui interviennent dans l'encadrement des jeunes dans les paroisses lors de l'organisation de déplacements avec nuitées, tels que regroupements pour la catéchèse, retraites d'aumônerie, petits pèlerinages etc....

Après une étude juridique approfondie des textes applicables, il convient d'exclure du champ de la déclaration aux préfets, donc à vos services, les accueils qui ne concernent que le seul exercice du culte.

En effet, dans le cadre de la séparation des Eglises et de l'Etat, il y a lieu de considérer que les séjours à vocation purement cultuelle ne sont que le prolongement de la pratique religieuse.

Si l'éducation religieuse fait partie, pour les familles, du projet éducatif individuel de chaque foyer, on ne saurait faire coïncider cette forme d'éducation avec le « projet éducatif » prévu par l'article L.227-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF), qui, dans l'esprit de ses rédacteurs, vise les loisirs des mineurs pendant les moments que ces derniers passent en dehors du temps familial et du temps scolaire.

En conséquence, les séjours à vocation exclusivement cultuelle, les retraites, déplacements d'aumônerie ou opérations similaires sont hors du champ de la déclaration. La FAQ sera modifiée en ce sens.

En revanche, il va de soi que les accueils qui proposeraient, outre la pratique de la Foi, d'autres activités, par exemple sportives ou ludiques, devront donner lieu à déclaration.

Je n'envisage pas dans l'immédiat de compléter l'instruction n° 06-192 JS du 22 novembre 2006. Vous voudrez bien me faire part des éventuelles difficultés que vous rencontrerez en ce domaine.

Le directeur de la jeunesse et de l'éducation populaire

Etienne MADRANGES

2/ L'application des dispositions relatives aux séjours du code du tourisme

Depuis le 1^{er} juillet 2018, la réglementation des séjours pastoraux diffère selon les cas.

En effet, par une ordonnance du 20 décembre 2017 n°2017-1717, les dispositions du code du tourisme ont été modifiées notamment les articles L 211-1 et suivants. Désormais, tout séjour y compris les séjours dits culturels à destination de mineurs, sont soumis au code du tourisme. Et Il est **dorénavant obligatoire que l'organisme qui porte ce type de séjour soit immatriculé auprès de l'agence nationale ATOUT FRANCE** et bénéficie d'une **assurance responsabilité civile professionnelle** et d'une **garantie financière** dès lors que sont remplies les conditions suivantes :

- ❖ **Évènement de plus de 24 heures ou incluant une nuitée**
- ❖ **Les services proposés combinent au moins DEUX prestations achetées auprès d'un prestataire distinct de l'association diocésaine (AD) parmi la liste suivante (non exhaustive) :** transport, hébergement, visite, activité tarifée, conférence, sortie culturelle ou culturelle, ou d'autres services non accessoires* au transport ou au logement et représentant une part significative dans le forfait
- ❖ **Il est proposé à un prix tout compris ou à un prix total**, sous la dénomination de "forfait" ou sous une dénomination similaire comme "participation aux frais"

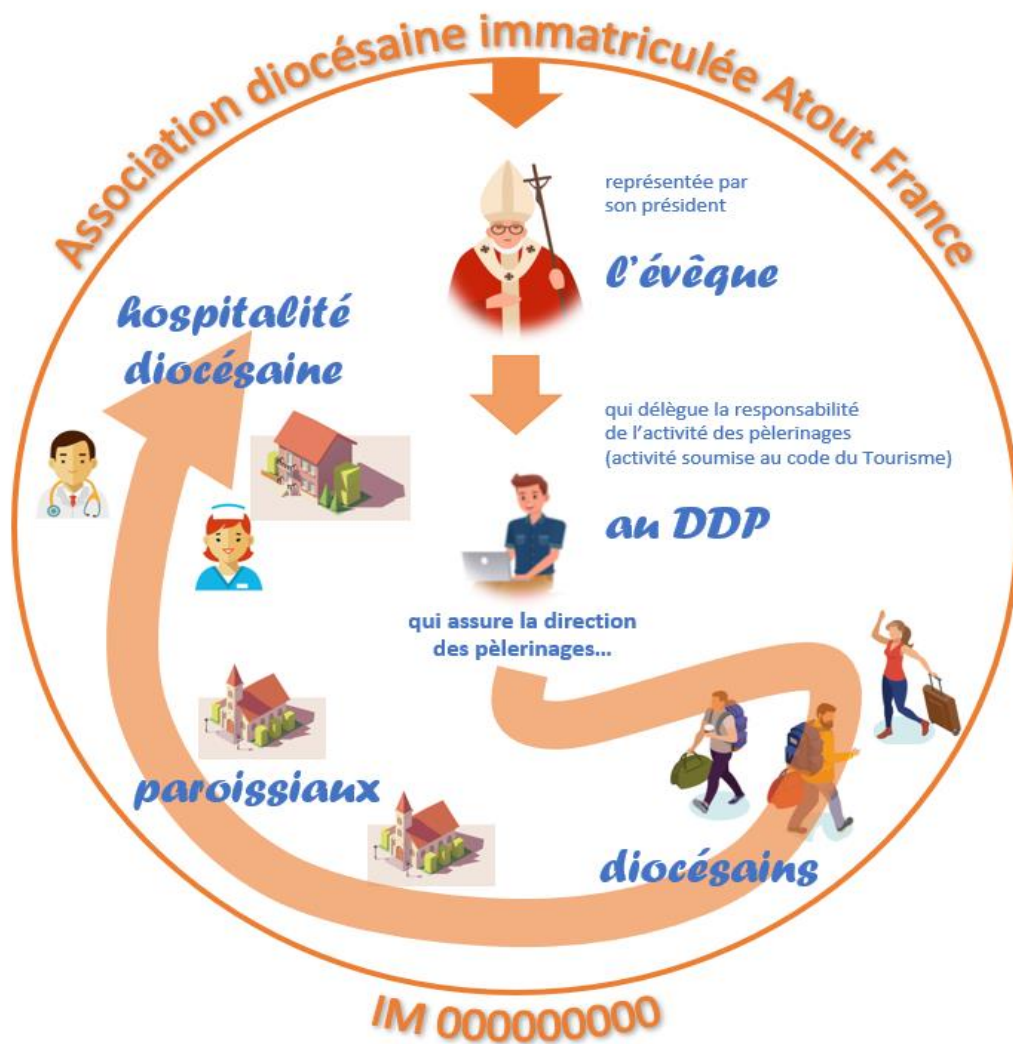
*Dans un hébergement, les repas proposés par l'hébergeur sont considérés comme accessoires à l'hébergement. Ils n'ont pas à être considérés comme une prestation à part entière.

Les pèlerinages sont une activité soumise au code du tourisme depuis 1992. Dès lors, les associations diocésaines via leurs **directeurs diocésains des pèlerinages** sont déjà **immatriculées auprès de l'agence nationale ATOUT FRANCE²**. Elles bénéficient d'une assurance Responsabilité Civile Professionnelle ainsi que d'une garantie financière. **Il est donc OBLIGATOIRE de collaborer avec les services diocésains des pèlerinages lorsque les conditions ci-dessus énoncées sont réunies et que les activités proposées sont culturelles.**

Seul le directeur diocésain des pèlerinages, qui a été inscrit sur le site ATOUT FRANCE, est habilité à organiser des pèlerinages et séjours culturels et en portera la responsabilité avec le responsable du projet.

Il est précisé que si la grande majorité des associations diocésaines sont désormais immatriculées à ATOUT France, l'Evêque en tant que Président de l'association ne peut avoir qu'un seul délégué qui est le directeur des pèlerinages. Le responsable du service diocésain de la pastorale des adolescents / des jeunes ne peut donc pas personnellement être délégué de l'Evêque pour les projets concernant les jeunes soumis au Code du Tourisme (immatriculation à ATOUT FRANCE, responsabilité civile professionnelle et garantie financière).

² Depuis 2012 car l'Agence nationale Atout France a été créée à cette date.

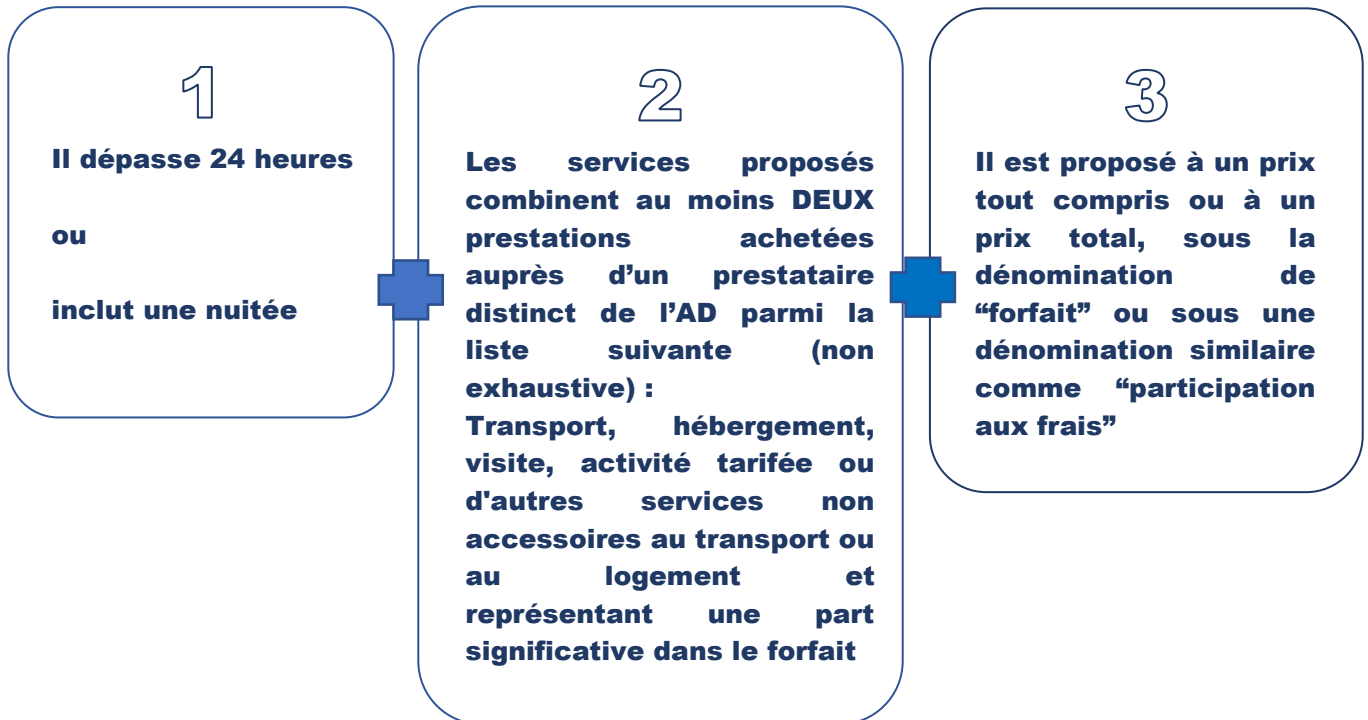


S'agissant du projet pédagogique et culturel, le responsable du groupe pastoral garde une grande liberté mais à des fins de bonne entente, il est recommandé d'avoir la plus grande transparence vis-à-vis du directeur diocésain des pèlerinages.

Lorsque les conditions ne sont pas réunies (exemple : weekend de retraite dans une abbaye qui fournit l'hébergement, le rendez-vous étant fixé sur place de sorte que ce sont les parents qui amènent les enfants) : l'aumônerie, la paroisse, le service diocésain peuvent être les organisateurs. Ils sont couverts par l'assurance responsabilité civile de l'association diocésaine. Il convient de ne pas oublier de déclarer l'évènement auprès de l'assureur, d'obtenir une attestation d'assurance et de vérifier que toutes les activités seront garanties.

Pour résumer :

Pour un séjour dit culturel, si celui-ci regroupe les 3 éléments ci-après (article L.211-2 du code du tourisme), il **doit** donc être organisé avec le service diocésain des pèlerinages



Une des 3 conditions n'est pas remplie ? L'activité peut alors être organisée par l'association diocésaine dans la mesure où l'objet social de l'association diocésaine est de fournir les moyens du culte, mais sans que ne s'applique le code du tourisme. Dans ce cas, Il suffit alors d'entrer en contact avec l'assureur de l'association diocésaine afin de savoir si vous devrez, ou non, souscrire une extension de garantie.

⇒ A noter que toute activité paroissiale ou inter-paroissiale se situe dans le cadre de l'activité de l'association diocésaine.

Cas pratiques

❖ Cas 1 : un weekend confirmands

Le service diocésain de la pastorale des jeunes souhaite proposer aux confirmands un weekend de prière et de témoignages chrétiens.

Durée	du samedi 14h au dimanche 12h
Lieu	un local appartenant au diocèse
Hébergement	sur place dans les dortoirs
Transports	des bus sont organisés pour un ramassage collectif
Repas	pique-nique apporté par les jeunes
Participation aux frais pour le tout	30 euros par jeune

- **Durée** : Il n'y a pas 24h mais il y a **une nuitée**
- **Nombre de prestations** :
 - ✓ Transports par autocariste
 - ✓ Cas particulier où l'hébergement est produit par l'AD dans un local appartenant à l'AD (autoproduit sans intermédiaire / pas de prestataires externes) de sorte qu'il ne compte pas comme une prestation facturée au sens du code du tourisme.
- ⇒ Il n'y a donc **qu'une prestation extérieure** => l'autocariste
- ⇒ Le SD de la pastorale des jeunes peut organiser l'évènement (en effet, le code du tourisme ne s'applique pas puisqu'il y a moins de deux prestations).

❖ Cas 2 : un rassemblement de collégiens : les Youth for God

Un doyenné / secteur réunissant plusieurs paroisses souhaite organiser un rassemblement pour les collégiens qu'ils accompagnent.

Durée	du vendredi 19h au dimanche 17h
Lieu	terrain loué à un organisme extérieur
Hébergement	sur place sous tentes
Transports	les parents amènent leurs enfants
Repas	préparé par les organisateurs
Participation aux frais pour le tout	45 euros par jeune

- **Durée** : Il y a + de 24h et même **2 nuitées**
 - **Nombre de prestations : une seule prestation extérieure** : location du terrain, le transport étant assuré par les parents et les repas fournis par les organisateurs sans prestataire externe.
- ⇒ Le secteur / doyenné peut organiser lui-même l'évènement. Dans ce cas, le code du tourisme ne s'applique pas non puisqu'il y a qu'une prestation.

❖ Cas 3 : La sortie « Entre Ciel et Terre au mont Saint-Michel »

Un groupe paroissial de collégiens souhaite découvrir le Mont Saint-Michel.

Durée	Du samedi 6h au dimanche 20h
Lieu	Le mont St Michel
Hébergement	Hôtels
Transports	Bus
Repas	Pique-nique + restaurant
Participation aux frais pour le tout	100 euros par jeune

- **Durée** : Il y a + de 24h et 1 nuitée
 - **Nombre de prestations : trois prestations extérieures** : hébergement & transports & restaurant
- ⇒ L'évènement doit être porté par le service diocésain des pèlerinages (le code du tourisme s'applique car les conditions de durée et de nombre de prestations sont remplies)

B - Les séjours dits non culturels

1/ L'application du code de l'action sociale et des familles pour l'accueil des mineurs hors du domicile parental

Il s'agit des séjours où les activités culturelles, sportives ou ludiques proposées sont majoritaires/dominantes et sont détachées de la pratique religieuse qui reste accessoire, le séjour même s'il est organisé dans un cadre chrétien, et/ou confessionnel, est considéré comme déclarable « jeunesse et sport » s'il remplit les conditions y afférentes.

L'article L227-4 al.1 du CASF (Code de l'Action Sociale et des Familles) est ainsi rédigé :

*« La protection des mineurs, dès leur inscription dans un établissement scolaire en application de l'article L. 113-1 du code de l'éducation, qui bénéficient **hors du domicile parental**, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, d'un mode d'accueil collectif à caractère éducatif entrant dans une des catégories fixées par décret en Conseil d'Etat, est confiée au représentant de l'Etat dans le département. »*

L'article R 227-1 du CASF prévoit la soumission aux règles du CASF pour tout organisme qui accueille avec ou sans hébergement **plus de 7 mineurs en dehors de leur cercle familial**.

La qualification culturelle ou non du séjour a une implication importante sur la législation applicable. Il convient à cette fin d'effectuer une analyse au regard du planning du séjour (voir cas pratiques ci-après).

L'organisateur est responsable de la qualification donnée et doit en respecter les règles qui en découlent.

Il est donc important de définir le type de temps fort ou séjours que l'on va faire. Ne pas hésiter à soumettre le projet de temps fort au responsable diocésain qui pourra vérifier avec vous et en garantir la qualification culturelle ou non du séjour.

Il est recommandé d'avertir le responsable diocésain de toute proposition faite en dehors des rencontres habituelles du groupe afin de s'assurer du champ d'application de l'évènement.

S'agissant de la réglementation applicable par application du CASF, il y a lieu de distinguer entre les séjours courts (de une à trois nuitées) et les séjours longs (à partir de quatre nuitées).

Dans ces deux cas, un séjour dit « non culturel » n'entre pas dans l'objet et le champ d'action de l'association diocésaine car ces séjours ne sont pas conformes à son objet statutaire exclusivement culturel.

Il convient alors de **disposer d'une structure associative (1901) distincte de l'association diocésaine à même de porter juridiquement, administrativement et financièrement le séjour.**

2/ L'application du code du tourisme : l'obligation de l'immatriculation à ATOUT France, de disposer d'une garantie financière et d'une RC Pro

a. Le principe

Avant le 1^{er} juillet 2018, l'article L211-1 du code du tourisme soumettait à la législation spécifique au tourisme les **personnes physiques ou morales qui se livraient ou apportaient leur concours, quelles que soient les modalités de leur rémunération**, aux opérations consistant en l'organisation ou la vente de voyages ou de séjours individuels ou collectifs [...]. Pour autant, l'article L211-18 du même code excluait explicitement de cette législation les **accueils collectifs de mineurs (exclusion prévue par l'ancien article L211-18 du CT)**.

Depuis le 1^{er} juillet 2018, sont entrés en vigueur l'ordonnance et le décret qui transposent la directive européenne dite « Travel » du 20 novembre 2015 qui a conduit à **supprimer, de la liste des organismes non tenus de s'immatriculer à ATOUT FRANCE (article L. 211-18 du Code du tourisme), les associations et organismes sans but lucratif qui organisent des ACM (hors culturel) dès lors qu'elles sont soumises au code du tourisme (au moins une nuitée et deux prestations distinctes de prestataires extérieurs facturées de manière forfaitaire)**.

Autrement dit, **l'article L211-18 a été abrogé**. Le **bénéfice de l'exclusion expresse des ACM a été supprimé**.

Dès lors, les ACM qui proposent des séjours dans les conditions d'éligibilité du code tourisme, soit les trois conditions cumulatives liées à la durée, au nombre de prestations externes, et à un prix tout compris (Cf synthèse p.21) sont contraints de justifier :

- **D'une immatriculation sur le registre ATOUT FRANCE,**
- **D'une garantie financière suffisante** (10% du chiffre d'affaires généré par les séjours),
- **Et d'une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle**. Cette Assurance RC PRO pourra notamment couvrir l'activité d'organisateur de séjour (sécurité, conditions de travail des techniciens et intervenants, location du site/dommages aux biens confiés, intempéries, transmission accidentelle de virus etc.).

Attention : L'immatriculation ne se prête pas entre organismes, même entre sociétés du même groupe ou entre structures pouvant avoir des liens. Chaque entité qui « vend des voyages » doit être immatriculée.

Aussi, l'association loi 1901 ne peut pas bénéficier de l'immatriculation Atout France de l'association diocésaine même en cas de référence explicite au diocèse ou à l'Eglise catholique dans ses statuts.

Ainsi, l'obligation de déclarer un séjour ACM sur la plateforme « jeunesse et sport » ne dispense plus, depuis 2018, l'association organisatrice de respecter la réglementation tourisme (immatriculation Atout France - garantie financière – responsabilité civile professionnelle).

Démarches d'immatriculation à ATOUT France :

- Site internet : www.atout-france.fr
 - Mail : immatriculation@atout-france.fr
- ⇒ Rapprochez-vous du directeur diocésain des pèlerinages de votre diocèse. Son service bénéficiant de l'immatriculation ATOUT France, il saura vous mettre en lien avec eux, vous expliquer et vous soutenir pour la procédure d'immatriculation de l'association loi 1901 par laquelle vous déclarez les camps « jeunesse et sport ».

b. Les deux cas dérogatoires entraînant une exonération à l'obligation de l'immatriculation à ATOUT France, de celle de disposer d'une garantie financière et d'une RC pro

Il existe deux cas dérogatoires pour lesquels, le code du tourisme n'est pas applicable :

- Si l'organisme concerné dispose d'un agrément Jeunesse et Education Populaire (JEP) (à noter : cela est complètement distinct de l'accusé de réception de déclaration d'un séjour soumis à la législation « jeunesse et sport ») ;
- S'il s'agit de quelques séjours occasionnels organisés dans l'année, à but non lucratif, pour un groupe limité (L211-1 IV du code du tourisme)

i. L'agrément Jeunesse et éducation populaire (JEP)

La loi 2019-486 du 22 mai 2019 a modifié l'article L227-6 du CASF en ces termes :

Ne sont pas tenus de satisfaire aux conditions prévues aux [I et II de l'article L. 211-18 du code du tourisme](#) :

Les associations organisant sur le territoire national des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif conformément à l'article [L. 227-4](#) du présent code et bénéficiant d'un **agrément de jeunesse et d'éducation populaire [...]**.

Il existe deux niveaux d'agrément (agrément **national** ou **départemental**), étant précisé que ne peuvent solliciter un agrément national que les associations, fédérations ou unions d'associations dont l'activité est à vocation nationale et dont une fonction consiste à coordonner les activités de leurs éléments constitutifs ou de celles d'autres associations dans au moins quatre régions (D. du 22 avril 2002, art. 2, JO du 24 avril) ;

L'agrément départemental a la même portée que l'agrément national.

L'agrément JEP est accordé pour **5 ans**.

Les demandes d'agrément ou de renouvellement des agréments attribués au niveau local sont du ressort du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, l'Engagement et aux Sports) du département du siège de l'association.

La procédure diffère d'un département à l'autre.

L'agrément est prononcé par arrêté préfectoral.

L'association sollicitant l'agrément de jeunesse et d'éducation populaire n'est pas tenue de suivre des statuts types.

Le dossier de demande d'agrément comporte les éléments suivants :

- *Une demande sur papier libre signée par le représentant légal de l'association ;
- *Les statuts en vigueur de l'association avec copie de l'insertion au Journal officiel de l'extrait de la déclaration initiale et, le cas échéant, copie des récépissés des déclarations

modificatives. Précision : l'association doit exister depuis au moins 3 ans ;

- *La composition des instances dirigeantes de l'association avec l'indication des nom, prénoms, profession, date de naissance et domicile des membres de ces instances ;
- *Le rapport moral et financier présenté lors des deux dernières assemblées générales ;
- *Le compte de résultats des deux derniers exercices ;
- *Le rapport d'activité des deux derniers exercices. L'activité doit porter dans le domaine de l'éducation populaire et de la jeunesse ;
- *Le budget prévisionnel pour l'année en cours ;
- *Une attestation sur l'honneur engageant l'association à respecter les termes du Contrat d'engagement Républicain (à retrouver sur le site www.associations.gouv.fr) ;
- *L'outil d'autodiagnostic à destination des associations sollicitant l'agrément JEP (à retrouver sur le site www.associations.gouv.fr).

Les critères suivants doivent être remplis (article 8 de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001) :

- *l'existence et le respect de dispositions statutaires garantissant la liberté de conscience,
- *le respect du principe de non-discrimination,
- *un fonctionnement démocratique,
- *la transparence de leur gestion,
- *l'égal accès des hommes et des femmes et l'accès des jeunes à leurs instances dirigeantes en condition d'être compatible avec l'objet statutaire (ce qui ne serait pas le cas d'une association qui aurait pour objet de défendre une cause ne concernant que les hommes ou que les femmes) . Les associations de jeunesse et d'éducation populaire pourront être conduites à inciter les jeunes à prendre des responsabilités. Les jeunes de moins de 18 ans peuvent être élus aux instances dirigeantes des associations, sous certaines conditions prévues par la loi du 1er juillet 1901.
- *la signature d'un contrat d'engagement républicain (cf article 25-1 4° de la loi 2000-321 du 12 avril 2000) par lequel l'association s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

A noter que les associations n'ayant pas pour objet exclusif la jeunesse ou l'éducation populaire peuvent cependant faire l'objet d'un agrément à ce titre, dès lors qu'elles pourront démontrer qu'elles mènent un certain nombre d'actions significatives et de qualité, dans l'un ou l'autre de ces domaines. Précisons enfin que l'association, pour faire l'objet d'un agrément, doit être suffisamment autonome financièrement par rapport à des partenaires publics ou privés.

Les procédures et contacts départementaux sont détaillés à la page :

<https://www.associations.gouv.fr/agrement-jep-attribue-aux-associations-locales-liste-des-contacts-en-departement.html>

A noter : Le silence gardé pendant quatre mois par l'autorité administrative à compter de la réception de la demande d'agrément vaut décision implicite de rejet de cette demande.

Source : site www.associations.gouv.fr

ii. **Les prestations occasionnelles, sans but lucratif et pour un groupe limité (L211-1 IV du code du tourisme)**

L'article L211-1 IV du code du Tourisme dispose que :

Le présent chapitre n'est pas applicable aux personnes qui ne proposent des forfaits, des services de voyage ou ne facilitent la conclusion de prestations de voyage :

- qu'à titre occasionnel,
- dans un but non lucratif,
- et pour un groupe limité de voyageurs uniquement

Ceci concerne au premier chef les organismes sans but lucratif, c'est à dire le secteur associatif.

Sur le site de l'UNAT, association d'utilité publique qui défend le tourisme social et solidaire (cf <https://fms.unat.asso.fr/quest-ce-que-limmatriculation>), il est indiqué « *qu'il n'existe toutefois aucune précision, ni au niveau européen, ni au niveau national, sur l'interprétation des termes « occasionnel » et « groupe limité ». Il revient donc à chaque structure de se prémunir en cas de défaillance, et d'avancer ses arguments sur le caractère occasionnel de son activité et sur le caractère limité de son groupe de voyageurs. On peut tout de même préciser que selon la doctrine, le caractère occasionnel serait rempli jusqu'à 3 séjours par an, et si l'organisation des séjours ne constitue pas l'activité principale de la structure. »*

Les assureurs indiquent qu'à leur sens, le terme **occasionnel signifie 4 organisations par an**.

Ils acceptent d'assurer pour quatre prestations par an.

Au-delà, il ne s'agit plus d'une activité occasionnelle.

Dès lors, si l'association loi 1901 organise quatre séjours par an maximum qui inclut les trois critères (1 nuitée ou plus de 24h / 2 prestations de prestataires extérieures / 1 forfait), à titre non lucratif, pour un groupe limité de mineurs, elle n'est pas considérée comme un organisateur de séjours au sens du code du tourisme et ne sera pas tenue de s'immatriculer à Atout France, de disposer d'une assurance spécifique ni d'une garantie financière.

3/ La réglementation du CASF des séjours dits non culturels courts

Les séjours non culturels courts sont définis par l'article R 227-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles CASF. Ils doivent être organisés pour :

- ✓ Au moins **sept mineurs**
- ✓ Une durée de **une à trois nuits**

Lorsque ces deux conditions sont réunies, il y a obligation de déclaration auprès du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) de la qualité de l'association comme organisateur de séjours de mineurs pour l'année au moins deux mois avant la date de début du premier séjour.

La procédure se déroule en ligne. La déclaration consiste en un formulaire rempli, accompagné des plans des locaux et d'un plan d'accès. Il n'y a pas de normes particulières à respecter, autres que celles régissant les locaux recevant du public, ainsi que les règles d'hygiène et de santé publique habituelles.

Devront être joints :

- ✓ Un **projet éducatif** (cf définition dans la rubrique séjours longs ci-après)
- ✓ Une **fiche complémentaire** pour chaque séjour est envoyée au plus tard huit jours avant le début du séjour
- ✓ Un **projet pédagogique** pour chaque séjour (cf définition dans la rubrique séjours longs ci-après)

Pour résumer :

2 conditions : *7 mineurs au moins *Entre 1 et 3 nuits 	Déclaration en ligne auprès du SDJES 	<u>A joindre :</u> *Projet éducatif *Projet pédagogique propre à chaque séjour *Fiche complémentaire au moins 8 jours avant
--	--	---

Pour **l'hébergement**, ne seront possibles que des locaux possédant un numéro d'enregistrement délivré lors du dépôt, auprès du préfet via la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports du lieu d'implantation, de la déclaration desdits locaux par l'exploitant (arrêté du 25 septembre 2006, art.1. NOR : MJSK0670217A) (Formulaire Cerfa 12751-01). (Plus de détails au § G)

S'agissant de l'encadrement, il est prévu à l'article R227-19 –II du CASF :

1° Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule.

2° L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes.

3° Les conditions de qualification et d'effectifs d'encadrement mentionnées aux articles R. 227-12, R. 227-14 et R. 227-15 ne sont pas requises

Il n'y a pas de condition de qualification d'encadrement mentionnée pour ce type de séjour ; néanmoins, il est conseillé de respecter les effectifs d'encadrement habituel pour la tranche d'âge adolescente (1 animateur pour 12 jeunes au-dessus de 6 ans / 1 animateur pour 8 jeunes en-dessous de 6 ans).

Les personnes qui participent à un accueil de mineurs règlementé par le CASF doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccin (DTPolio au moins premières vaccinations. Pas d'obligation d'être à jour des rappels).

L'article R227-3 du CASF fait obligation à tout organisateur d'un accueil de mineurs règlementé de vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un tel accueil n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prise en application des articles L.227-10 et L.227-11.

L'organisateur est en droit (et doit le faire) de demander à toute personne participante de lui montrer un extrait récent du bulletin n°3 de son casier judiciaire. Pour les activités ecclésiales en lien avec les mineurs, il est impératif de l'exiger.

En revanche, l'organisateur n'a **pas le droit d'en conserver une copie ni de le demander à la place de la personne participante**.

4/ La réglementation du CASF pour les séjours dits non culturels longs

Les séjours non culturels longs sont définis par l'article R 227-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles CASF. Ils doivent être organisés pour :

- ✓ Au moins **sept mineurs**
- ✓ Une durée de **quatre nuits et plus**

Lorsque ces conditions sont réunies, la déclaration doit être effectuée auprès du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) de la qualité de l'association comme organisateur de séjours de mineurs pour l'année au moins deux mois avant la date de début du premier séjour.

La procédure se déroule en ligne.

Devront être joints :

- Un **projet éducatif** qui prend en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs dans l'organisation de la vie collective et des diverses activités. Les objectifs peuvent être de favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant, dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge ; de favoriser l'acquisition de savoirs et savoir-faire techniques ; favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité ; permettre à l'enfant de développer son esprit critique, de faire des choix ... Il est général et peut servir sur plusieurs séjours et même plusieurs années. (L.227-4 ; R227-23 à 26 du Code de l'action sociale et des familles) ;
- Une **fiche complémentaire** pour chaque séjour est envoyée au plus tard huit jours avant le début du séjour ;
- Un **projet pédagogique** pour chaque séjour qui met en œuvre le projet éducatif. Il précise :
 - La nature des activités proposées
 - La répartition des temps respectifs d'activité et de repos
 - Les modalités de participation des mineurs
 - Eventuellement les mesures prises pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps
 - Les modalités de fonctionnement de l'équipe d'animation
 - Les modalités d'évaluation
 - Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

Pour **l'hébergement**, ne seront possibles que des locaux possédant un numéro d'enregistrement délivré lors du dépôt, auprès du préfet via la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports du lieu d'implantation, de la déclaration desdits locaux par l'exploitant (arrêté du 25 septembre 2006, art.1. NOR : MJSK0670217A) (Formulaire Cerfa 12751-01). (Plus de détails au § G)

L'encadrement des séjours non culturels longs est spécifique. Il est prévu aux articles R227-12, R227-14, R227-18 du CASF) et exige :

→ Un **directeur**. L'article R227-14 du CASF énumère toutes les personnes habilitées à exercer les fonctions de direction des séjours.

→ **Quotas d'animateurs** : 50% d'animateurs qualifiés au moins, 20% d'animateurs non qualifiés au maximum, 50% d'animateurs stagiaires au maximum (R227-12 du CASF).
Les articles R 227-12 et R 227-13 du CASF énumèrent les personnes habilitées à exercer les fonctions d'animation des séjours.
Les intervenants extérieurs ponctuels ne sont pas inclus dans les quotas d'encadrement pris en compte dans la déclaration.

→ **Accueil de mineurs de 6 ans et plus** : 1 animateur pour 12 mineurs maximum.

→ **Accueil de mineurs de moins de 6 ans** : 1 animateur pour 8 mineurs maximum.

→ Les personnes qui participent à un accueil de mineurs défini par l'art. R227-1 du CASF doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccin (DTPolio au moins premières vaccinations. Pas d'obligation d'être à jour des rappels).

→ L'article R227-3 du CASF fait obligation à tout organisateur d'un accueil de mineurs règlementé de vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part un tel accueil n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prise en application des articles L.227-10 et L.227-11.

Pour résumer :

2 conditions : *7 mineurs au moins *4 nuits et plus	Déclaration en ligne auprès du SDJES en joignant : *Projet éducatif *Projet pédagogique propre à chaque séjour *Fiche complémentaire au moins 8 jours avant	Plus grande exigence dans l'encadrement : qualifications (1BAFD / 50% BAFA / 20% non qualifiés maximum / 50% stagiaires maximum) & nombre minimal exigé (1 animateur pour 12 mineurs)
--	--	--

S'agissant du casier judiciaire, les vérifications seront opérées par le SDJES dans la mesure où le nom de tous les encadrants seront impérativement transmis.

5/ Les locaux et lieux d'hébergement des séjours CASF

Les lieux d'activités doivent être adaptés aux conditions climatiques.

L'ensemble des locaux doit être conforme aux dispositions fixées par le règlement sanitaire départemental (CASF, art. R227-5). Exemple : le volume d'air mentionné au règlement sanitaire départemental est de 12 m³ par personne. Toutefois, pour les anciens centres de vacances, un cubage d'air minimum de 8 m³ par lit est encore toléré (Instruction n°03-107 du 1er juillet 2003).

Tout séjour soumis à déclaration doit prévoir l'hébergement des mineurs dans des locaux déclarés auprès du SDJES. Si votre lieu d'hébergement n'est pas encore déclaré, l'exploitant ou le propriétaire de ce local doit faire une déclaration à la DDJS du département du local (fiche Cerfa n°12751*01).

Les hébergements de mineurs, lors de séjours soumis à déclaration, doivent se faire dans des locaux de type « R » (établissements d'éveil, d'enseignement, de formation) ; il est toutefois possible d'utiliser des établissements d'un autre type, à condition que les bâtiments aient obtenu une extension de type « R ». Seuls les établissements de type « O » (hôtels, et pensions de famille) peuvent héberger **occasionnellement** des mineurs sans extension type « R ».

Les séjours de vacances doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades (CASF art. R227-6).

L'hébergement des personnes qui assurent la direction ou l'animation de ces accueils doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs (CASF art. R227-6).

La loi prévoit qu'avant 6 ans, les chambres ainsi que les douches et sanitaires peuvent être communs. À partir de 6 ans, la réglementation n'interdit pas la mixité, elle l'organise. Ainsi, les chambres et les sanitaires doivent permettre une utilisation distincte pour les filles et les garçons. Les accueils avec hébergement doivent être organisés de façon à permettre aux filles et aux garçons âgés de plus de six ans de dormir dans des lieux séparés.

Chaque mineur hébergé doit disposer d'un moyen de couchage individuel.

➡ À noter : L'interdiction de mixité en accueil collectif de mineurs (ACM) provient le plus souvent des organisateurs eux-mêmes, qui le stipulent dans leur projet de fonctionnement. Ils doivent notamment y décrire les conditions de déroulement du séjour et la façon dont est organisée ou non la mixité filles/garçons.

Dans les chambres, dortoirs et locaux affectés à l'hébergement collectif occupés par plus de 4 personnes, la surface au sol par personne ne peut être inférieure à 5 m².

Dans un gymnase, afin de satisfaire à l'obligation de séparer les filles des garçons, il est recommandé de baliser l'espace pour séparer les lieux de couchage.

Que ce soit dans une chambre ou dans un dortoir, les animateurs ne pourront pas dormir avec

les mineurs ni des participants majeurs avec des mineurs. Il s'agit d'une règle prudentielle. Evidemment, un discernement peut avoir lieu comme l'hypothèse d'un gymnase où tout le monde (jeunes et animateurs) dormirait dans le gymnase avec des espaces balisés.

L'hébergement de l'encadrement doit permettre les meilleures conditions de sécurité des mineurs (suffisamment proche notamment).

Il faut également prévoir 1 douche et 1 WC pour 10 personnes et 1 lavabo pour 3 personnes (Règlement sanitaire départemental). S'agissant des douches, veiller à mettre en place des horaires de passage distincts, par sexe et par âge s'il n'y a qu'un seul lieu de sanitaires.

Si le lieu ne peut pas fournir de numéro, il est toujours possible de camper.

L'hébergement en camping est possible :

- Dans les campings homologués
- Dans les campings dits « aires naturelles » autorisées par la préfecture
- Dans les campings à la ferme autorisés par le Maire

Pour ces trois premiers cas, précisez l'adresse sur la déclaration préalable.

Dans les autres cas, il est impératif d'avoir l'accord du propriétaire et l'autorisation du Maire. Il est important d'être vigilant sur le choix du lieu d'implantation et de s'informer auprès des autorités administratives dès lors que vous voulez camper en dehors des campings autorisés (précisez l'endroit exact avec carte au 1/25 000).

Si l'implantation que vous avez choisie est déclarée, il est impératif de la respecter.

→ Par ailleurs, il est interdit de monter des tentes :

- Près des routes et voies publiques
- A moins de 200m d'un point d'eau captée pour la consommation
- A moins de 500m d'un monument historique
- Dans un site protégé.

6/ L'assurance responsabilité civile professionnelle des associations Loi 1901

Notre préconisation est que l'association Loi 1901 par laquelle les camps sont déclarés « jeunesse et sport » dispose de sa propre assurance de responsabilité civile afin qu'elle connaisse l'ensemble des garanties accordées et puisse solliciter le cas échéant, une extension de garantie.

Certains contrats d'assurance des associations diocésaines permettent de faire bénéficier de leur couverture les associations satellites des diocèses comme les associations Loi 1901 par lesquelles les camps sont déclarés « jeunesse et sport ». Dans cette hypothèse, il est impératif de prendre connaissance des conditions générales de l'assurance de responsabilité civile afin de connaître ce qui est précisément assuré et ce qui ne rentre pas dans le champ des garanties.

Le contrat souscrit pour l'accueil de mineurs doit garantir la responsabilité civile des mineurs et des encadrants qu'ils soient salariés ou bénévoles. Pour rappel, est préposé celui qui agit ou remplit une fonction pour le compte d'une autre personne ayant sur elle un pouvoir de surveillance, de direction et de contrôle. Ce lien, appelé « lien de préposition » concerne la situation de bénévolat et de salariat.

Veillez à ce que le contrat souscrit couvre :

- * **la responsabilité civile de l'association**, personne morale,
- * **la responsabilité civile de toutes les personnes impliquées** dans les activités (administrateurs, salariés, bénévoles, adhérents...). Pour que les dommages qu'ils se causent les uns aux autres soient pris en charge, ils doivent être considérés comme tiers entre eux,
- * une « **garantie individuelle accident** » en faveur des responsables d'aumônerie, animateurs, salariés ou bénévoles encadrant les activités,
- * **toutes les activités de l'association**. Faites une liste complète des activités permanentes et exceptionnelles.

Dans tous les cas, la responsabilité pénale des responsables n'est pas couverte par l'assurance responsabilité civile.

Annexe : Cas pratiques pour comprendre la législation applicable (code du tourisme ou jeunesse et sport)

Pour illustrer notre propos, prenons 3 exemples, des événements de 4 jours. On symbolisera par des couleurs dans les programmes types :

- les activités considérées comme culturelles
- les activités considérées comme relevant de la législation des ACM (accueil collectif de mineurs)

❖ Exemple 1 : le RAFT'Ouest réunissant 200 adolescents au Mont Saint-Michel.

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4
Matinée	Départ en car	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner
		Louange	Louange	Louange
	Plénière d'ouverture	Pèlerinage baie du Mont Saint-Michel	Olympiades	Marché des projets Pour les ados
	Messe		Messe	
	Déjeuner		Déjeuner	Déjeuner
Après-midi	Enseignements	Messe à l'Abbaye	Enseignements	Plénière de clôture
	Temps de carrefour	Temps libre	Temps de carrefour	Messe
	Temps libre	Temps de carrefour	Temps libre	Retour en car
	Dîner	Dîner	Dîner	
Soirée	Soirée louange	Veillée réconciliation	Veillée festive	

Nous avons dans cet exemple clairement un grand nombre d'activités culturelles qui sont proposées aux jeunes. Nous pouvons donc considérer que cet événement est de type culturel et ne relève pas du domaine des ACM. Nous n'aurons donc pas à faire de déclaration « jeunesse et sport », même si nous veillerons à respecter la réglementation des ACM (même taux d'encadrement, vérification des capacités des animateurs...).

➡ Cet exemple est donc considéré comme un **pèlerinage** et doit donc être organisé sous la responsabilité du service diocésain des pèlerinages et sous couverture de son assurance professionnelle. L'organisation implique que les encaissements des participations aux frais et règlements des factures soient gérés par le service diocésain des pèlerinages.

❖ **Exemple 2** : le camp SkiSpi proposant à 40 jeunes d'aller skier dans un esprit chrétien pendant 4 jours.

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4
Matinée	Louange + Messe	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner
	Départ en car	Louange	Louange	Louange + Messe
Après-midi	Récupération ski + Skis	Ski	Ski	Ski + retour skis
		Temps libre	Temps libre	Retour en car
		Ateliers ludiques	Ateliers ludiques	
Soirée	Dîner	Dîner	Dîner	
	Veillée brise-glace	Veillée festive	Veillée jeux de société	

A l'inverse de l'exemple précédent, et malgré le fait que ce séjour porte le nom de SkiSpi (le **Spi** pouvant faire penser que c'est bien un événement culturel), il s'agit d'un événement relevant de la réglementation des ACM. Nous devons donc faire une déclaration auprès de « jeunesse et sport » et suivre la législation en vigueur.

➡ Cet exemple est donc considéré comme un accueil collectif de mineurs soumis à la législation « jeunesse et sport ». Il sera porté par l'association satellite au diocèse loi 1901 par laquelle les camps sont déclarés.

Pour rappel, l'objet social de l'association diocésaine est de subvenir aux frais et à l'entretien du culte catholique. Un séjour au ski n'a donc pas à être porté et organisé par l'association diocésaine.

❖ **Exemple 3** : le pèlerinage vers Compostelle par les Routes de Bigorre à vélo.

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4
Matinée	Messe	Petit déjeuner	Petit déjeuner	Petit déjeuner
	Vélo	Vélo	Vélo	Vélo
	Temps de prière	Démarche pèlerine	Temps de carrefour	Messe à la Grotte
	Vélo	Déjeuner / repos	Déjeuner / repos	Démarche pèlerine
Après-midi	Déjeuner / repos	Vélo	Vélo	Déjeuner / repos
	Vélo	Temps personnel	Temps personnel	Temps libre
	Démarche pèlerine	Vélo	Vélo	Film Bernadette
	Bivouacs	Bivouacs	Bivouacs	Spectacle Bernadette
	Dîner	Dîner	Dîner	
Soirée	Veillée brise-glace	Veillée réconciliation	Veillée théâtre	

Nous nous retrouvons ici face à un problème rencontré régulièrement concernant l'organisation de « pèlerinages » de jeunes à vélo. Un véritable pèlerinage ? Un accueil collectif de mineurs ? Difficile de le dire au premier abord. On remarque qu'il y a une quasi-équivalence des temps considérés comme cultuels et comme ACM.

Cependant, comme nous l'avons évoqué plus haut, pour qu'un événement puisse être considéré comme un pèlerinage, il faut qu'il y ait majoritairement des temps cultuels.

➡ Pour cet exemple, nous pourrions considérer qu'il s'agit des 2 cas :

- si les trajets à vélos sont juste des trajets entre les lieux, nous pourrions alors dire qu'il s'agit d'une activité d'ACM ;
- si les trajets à vélos proposent aux jeunes une action spirituelle (temps personnel, réflexion sur un texte, exercice spirituel...), nous pourrions alors considérer qu'il s'agit d'une démarche culturelle.

A titre exceptionnellement dérogatoire, par rapport à notre raisonnement de base (part d'activités majoritaires culturelles par rapport à la part d'activités minoritaires ludiques) et pour des raisons de responsabilités, nous vous conseillons pour l'instant en l'état (en attendant une réflexion plus approfondie sur ce point) de considérer ce type d'activités comme relevant d'un ACM, de le déclarer à la DDCS et suivre la législation en vigueur.

➡ Il est à noter que dans le cadre de l'application de la législation sur l'accueil des mineurs hors du domicile parental, certaines activités physiques (et donc pas uniquement sportives) font l'objet d'un encadrement spécifique défini par un arrêté ministériel du 25 avril 2012. Cf plus loin.

Pour résumer (reprise de la note en date du 6 juillet 2022 diffusée à l'été 2022) :

Organisation de séjours pour les mineurs. Cadre juridique général

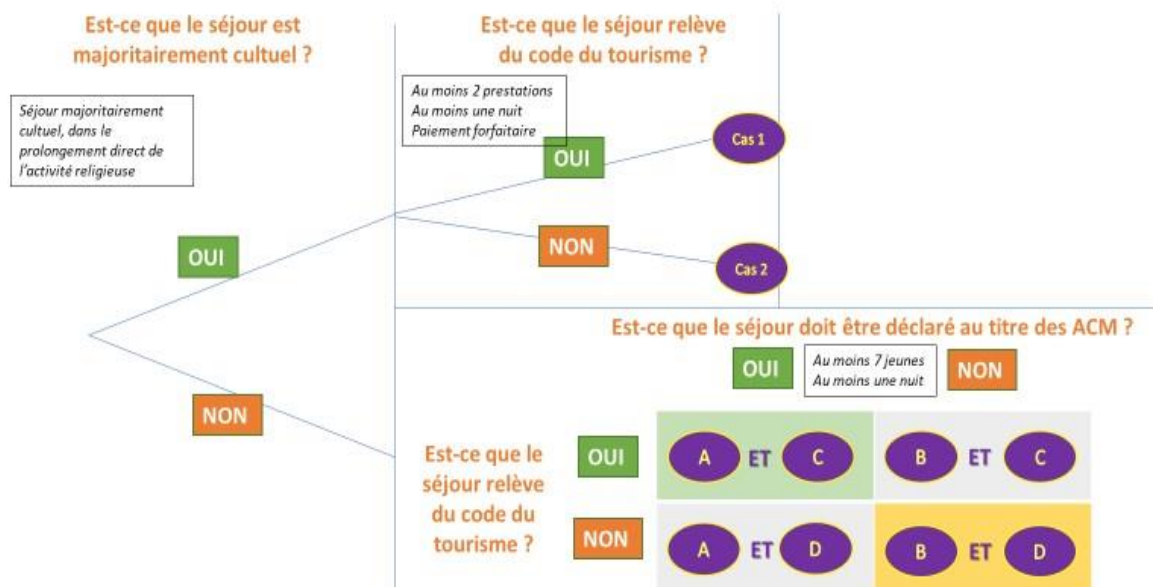
Deux réglementations se superposent s'agissant des séjours avec des mineurs :

- **La première est celle de la réglementation des accueils de mineurs hors du domicile familial, issue du code de l'action sociale et des familles.** Elle prévoit des normes de nature à assurer la sécurité des mineurs accueillis, pour tout séjour comportant au moins une nuit à l'extérieur, et concernant au moins sept jeunes. Elle suppose une déclaration au service départemental à la jeunesse, l'engagement et les sports. Les séjours de nature culturelle sont dispensés de cette déclaration.

- **La deuxième est celle de la réglementation issue du code du tourisme,** qui prévoit que tout organisateur de séjours comportant au moins une nuitée à l'extérieur, facturés au forfait pour un service comportant au minimum deux prestations distinctes, doit être immatriculé auprès de l'agence nationale Atout-France et bénéficier à ce titre d'une assurance responsabilité civile professionnelle et d'une garantie financière. N'entrent pas dans le champ de cette réglementation les associations agréées (notamment jeunesse et éducation populaire), les personnes morales de droit public (ex : commune, département, région), les associations appartenant à une fédération immatriculée qui s'en porte garante ainsi que tous les ACM sans hébergement. Dans l'Eglise, il convient de travailler avec les directions diocésaines des pèlerinages qui sont toutes immatriculées à Atout-France au titre de la réglementation sur le tourisme.

Le présent document vise à expliciter l'articulation entre ces réglementations, selon les différents cas de figure. En effet, pour organiser un séjour avec des mineurs dans un cadre ecclésial, il convient d'examiner plusieurs questions résumées dans le schéma ci-dessous et développées dans le texte qui suit.

Trois questions pour l'organisation de séjours avec des mineurs



Le séjour que j'organise est-il de nature majoritairement culturelle ?

Un séjour culturel se situe dans le prolongement direct de la pratique religieuse. C'est à l'organisateur d'apprécier la nature culturelle ou non du séjour. Il est bon d'objectiver les choses, en évaluant quantitativement, à partir du programme du séjour, la part respective des activités « religieuses » et des activités « autres » essentiellement ludiques ou sportives ; la part majoritaire emporte alors la qualification de tout le séjour comme étant culturel ou non.

Si oui (séjour culturel) :

Au regard de la législation sur l'accueil des mineurs issue du code l'action sociale et des familles :

Le séjour est alors dispensé de déclaration au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports. Il convient toutefois de garder à l'esprit qu'en cas de problème, l'administration sera légitime à vérifier que toutes les mesures habituelles de protection des mineurs, d'hygiène et de sécurité ont bien été prises.

Au regard de la législation des séjours issue du code du tourisme :

Le séjour cultuel entre-t-il dans la catégorie visée par le code du tourisme (au moins une nuitée, paiement forfaitaire, au moins deux prestations) ?

Cas 1

Si oui : La responsabilité du directeur des pèlerinages est engagée : il devra déclarer le séjour auprès de l'assureur dans le cadre du contrat de responsabilité civile professionnelle. Il est donc nécessaire qu'il ait au moins une vision sur le contenu du projet. Il est bon de prévoir en amont les modalités concrètes de travail interservices pour la préparation de ce type de séjour : quelle information réciproque ? qui encaisse les inscriptions et paie les factures ? etc. A noter : la déclaration dans le cadre de la responsabilité civile professionnelle représente un coût financier (minime) mais inclut en contrepartie une assurance rapatriement pour les participants.

Cas 2

Si non (ex. d'un week-end de retraite dans une abbaye qui fournit l'hébergement, le rendez-vous étant fixé sur place) : l'aumônerie, la paroisse, un service diocésain peuvent être l'organisateur. Ils sont alors couverts par l'assurance responsabilité civile de l'association diocésaine.

Si non (séjour non cultuel) :

Un séjour non cultuel n'entre pas dans le champ d'action de l'association diocésaine car ces séjours ne sont pas conformes à son objet statutaire exclusivement cultuel.

Il convient alors de disposer d'une structure associative (1901) distincte de l'association diocésaine à même de porter administrativement et financièrement l'opération. Elle doit disposer d'une assurance responsabilité civile pour les activités qu'elle organise.

Deux questions sont à évoquer en parallèle :

Au regard de la législation sur l'accueil des mineurs issue du code l'action sociale et des familles :

Le séjour nécessite-t-il une déclaration au titre des ACM ? (au moins 7 jeunes, au moins une nuitée à l'extérieur) ?

A

Si oui : La structure doit être déclarée comme organisatrice de séjours, et produire une fiche de déclaration pour le séjour (logiciel TAM).

B

Si non : On est dans le champ de l'activité ordinaire de la structure.

ET

Au regard de la législation des séjours issue du code du tourisme :

Le séjour entre-t-il dans la catégorie visée par le code du tourisme (au moins une nuitée, paiement forfaitaire, au moins deux prestations) ?

C

Si oui, plusieurs cas sont possibles, permettant à la structure distincte de l'association diocésaine d'être organisatrice du séjour au sens du code du tourisme³:

- L'association est **agrée jeunesse et éducation populaire**⁴, elle n'est pas concernée par cette réglementation.
- L'association est **adhérente à une fédération affiliée à Atout France** : c'est cette fédération qui est garante et porteuse de la responsabilité civile professionnelle, il convient de respecter les processus internes de la fédération.
- **L'association est elle-même immatriculée à Atout France, dispose de la garantie financière et est assurée au titre de la RC professionnel dans le cadre des séjours visés par le code du tourisme.**
- L'organisateur fait appel à **une agence de voyage elle-même immatriculée à Atout France** pour le montage du séjour : c'est cette agence qui exerce sa responsabilité, dans son cadre professionnel

En aucun cas, la structure tierce ne saurait se « rattacher » à l'association diocésaine en se mettant sous sa responsabilité pour bénéficier de l'immatriculation Atout France, de sa garantie financière et de son assurance RC-pro.

D

Si non : c'est l'assurance de responsabilité civile de la structure qui entre en compte.

³ Question écrite n° 11713 Assemblée Nationale de M. Thomas Mesniers

⁴ Article 210 de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019

II – Les obligations communes à tous séjours pastoraux qu’ils soient qualifiés comme étant « cultuels » ou « non cultuels »

A – Modèle d’autorisation parentale avec droit à l’image et RGPD

Il s’agit de l’autorisation parentale de participation à un temps fort, à une sortie exceptionnelle ou à un séjour pastoral cultuel ou non.
Elle doit être renvoyée signée de manière manuscrite (et non scannée)

Jeune

Nom et Prénom

Date et lieu de naissance

Etablissement scolaire et classe

Adresse

.....
.....

Téléphone.....

Mail.....

Parents / Titulaires de l’autorité parentale

Représentant (s) légal/légaux de l’enfant (le consentement d’un seul parent est suffisant pour l’inscription mais le consentement des deux parents sera indispensable pour les sacrements)

☐ Mère ☐ Père ☐ Titulaire de l’autorité parentale

Nom Prénom

Téléphone

Adresse postale

Adresse courriel

☐ Mère ☐ Père ☐ Titulaire de l’autorité parentale

Nom Prénom

Téléphone

Adresse postale si différente

Adresse courriel si différente

Autorisation des titulaires de l’autorité parentale

Je soussigné, M. Mme

Autorise mon enfant (nom et prénom)

- A participer au rassemblement / à la sortie / au pèlerinage / au camp (mentionner précisément le type d’évènement)... organisé par (mentionner le groupe organisateur ou l’association organisatrice) qui aura lieu à (mentionner le lieu) du au(mentionner les dates) ou le ... de ... h à ...h (mentionner le jour et l’heure).
- A être transporté (mentionner le moyen de transport utilisé si ce ne sont pas les parents qui amènent et viennent rechercher leur enfant)

Autorise :

- le responsable de l’évènement / de la sortie / du pèlerinage / du camp ... à faire pratiquer, en cas d’urgence, tout acte médical ou chirurgical que son état nécessiterait, après avis médical, pendant les activités de l’aumônerie.
- le responsable de l’aumônerie ou un animateur de l’équipe, après avis médical, à sortir mon enfant des urgences.
- tout membre de l’équipe d’animation, ou un autre parent à assurer si nécessaire le transport en voiture de mon enfant.

Fait à

Le

Signature des parents et représentants légaux

Droit à l'image (photos, vidéos et audios)

Je soussigné, nous soussignés,

☐ Mère ☐ Père ☐ Titulaire de l'autorité parentale

Nom - Prénom Nom - Prénom

représentant (s) légal/légaux de l'enfant : Nom - Prénom :

Autorise expressément l'association diocésaine à utiliser à titre gratuit des images/photos/vidéos/ audios réalisées dans le cadre des activités d'aumônerie / pastorales au profit des services diocésains ou paroissiaux en vue de leur publication et diffusion sur tous supports matériels ou immatériels et/ou modes d'exploitation (courrier, newsletter, site internet, réseaux sociaux.... à compléter)

Père ☐ Oui ☐ Non **Mère** ☐ Oui ☐ Non **Titulaire de l'AP** ☐ Oui ☐ Non

La présente autorisation est accordée pour l'année 20... et au plus tard dans les cinq années suivantes. Elle ne porte pas sur une utilisation commerciale des images. Aucune cession à des tiers ne sera effectuée.

J'ai bien noté que je peux à tout moment revenir sur cette autorisation. J'ai bien noté également que je peux à tout moment demander le retrait d'une image publiée sur internet.

Date : Nom et prénom du signataire Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé. Bon pour accord ».	Date : Nom et prénom du signataire Signature précédée de la mention manuscrite «Lu et approuvé. Bon pour accord ».
---	--

RGPD

Les informations recueillies sont collectées et traitées par à des fins de gestion administrative et pastorale de l'inscription de votre enfant et afin de communiquer avec vous dans le cadre de ces activités. Le traitement est fondé sur l'intérêt légitime de l'organisateur de répondre à votre demande d'inscription et de fournir l'accompagnement pastoral. Les données sont susceptibles d'être communiquées dans la limite des finalités susvisées aux curé, vicaires, diacres, responsables de groupes et aux services diocésains concernés. Les données relatives sont conservées tant que le jeune est accompagné et au maximum 5 années après son interruption.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et au règlement européen du 27 avril 2016 n° 2016-679, vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'information, de rectification, d'opposition et de limitation à un traitement, d'un droit à l'effacement et à la portabilité de vos données. Pour l'exercer, vous pouvez écrire à cette adresse

Vous disposez du droit d'introduire un recours devant la CNIL si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés. Vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL : www.cnil.fr ou par courrier postal 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

B – Santé, suivi sanitaire et trousse de secours

Que le séjour pastoral soit cultuel ou non cultuel, il importe d'appliquer les exigences de la réglementation en matière de santé et de suivi sanitaire.

L'admission d'un mineur selon l'une des modalités prévues à l'article [R. 227-1](#) est subordonnée à la présentation d'un document attestant de sa situation au regard des obligations vaccinales conformément aux dispositions de l'article [R. 3111-8](#) du code de la santé publique. Ces informations sont adressées à l'organisateur de l'accueil ou à son représentant qui s'assure du respect de leur confidentialité. (R 227-7 du CASF)

En raison de son caractère purement déclaratif ne faisant pas preuve, la fiche sanitaire de liaison a été supprimée comme document officiel. Elle reste cependant pertinente. (cf modèle chapitre I – B)

Le représentant légal du mineur doit fournir les renseignements relatifs :

- À ses antécédents médicaux ainsi que tout autre élément d'ordre médical susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour ;
- Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours (fournir coordonnées du médecin traitant) ;
- Aux traitements à prendre durant tout ou partie du séjour : l'ordonnance du médecin devra alors être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage (CASF R 227-7 et arrêté du 20 février 2003, art.1).
- La production d'un certificat médical pour les activités physiques dites à risque est obligatoire (se renseigner auprès de DDJS).

Avant le départ, prévoir :

- 1/ Des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours
- 2/ La liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence :
Pompiers (18) ; Police (17) ; SAMU (15) ; Appel d'urgence européen (112) ; SOS enfance maltraitée (119) ; mais aussi le médecin de garde, le centre antipoison le plus proche, la gendarmerie etc...
- 3/ Un lieu au sein de l'hébergement permettant d'isoler les malades.

Le **suivi sanitaire** est assuré par un des membres de l'équipe de l'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Pour les centres de vacances, cette personne doit **être titulaire du PSC 1 (Prévention et secours civiques de niveau 1)** – anciennement AFPS. Certaines des fonctions de la personne en charge du suivi sanitaire sont précisées dans l'arrêté du 20 février 2003 art.2.

Il s'agit de :

- S'assurer de l'existence pour chaque mineur des documents médicaux (vaccinations et renseignements médicaux) ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux de non contre-indication à la pratique de l'activité considérée lorsqu'une ou plusieurs activités physiques à risque sont pratiquées ;
- Informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires ;
- Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments ;
- S'assurer que les médicaments des mineurs sont conservés dans un contenant fermé à clef, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant ;
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicamenteux ;
- Tenir à jour les trousse de premiers soins.

A l'issue de l'accueil, les documents mentionnant les informations médicales et les médicaments sont restitués aux responsables légaux du mineur.

Les personnes organisant l'accueil ou leurs représentants sont tenus d'informer sans délai le préfet du département du lieu d'accueil de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques pour la santé physique ou morale des mineurs. Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux du mineur concerné.

Les personnes qui participent à l'accueil des mineurs doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination (diphtérie, tétanos, tuberculose, poliomyélite).

Sont obligatoires les premières vaccinations (Art. R227-8 CASF).

Formez-vous aux premiers secours et gardez en mémoire les trois principes : protéger – alerter – secourir.

L'armoire à pharmacie doit être fermée à clef en permanence. La mise en place d'un cahier d'infirmerie (ou registre de soins) avec la date, le nom, et la signature de la personne soignante (chaque soin d'un enfant doit y être mentionné) est obligatoire.

- **Il est interdit de donner des médicaments à un jeune sans prescription ou avis médical**
- **La trousse à pharmacie ne peut contenir que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies**
- **Une élimination des produits périmés doit être effectuée régulièrement.**

A titre indicatif, une proposition de contenu de trousse à pharmacie :

Matériel :

- Pince à épiler
- Tire-tique
- Thermomètre auriculaire ou frontal
- Paire de ciseaux à bouts ronds
- Alcool à 90° **pour le nettoyage des instruments uniquement**
- Couverture de survie
- Poche de froid instantané
- Epingles à nourrice

Consommables :

- Compresses stériles
- Gants à usage unique (si possible en vinyle pour éviter les allergies au latex)
- Antiseptique liquide incolore non alcoolisé (désinfection des plaies)
- Gel antiseptique pour les mains
- Antiseptique (exemple : chlorhexidine) (compresses pré-imprégnées, spray, unidose)
- Pansements individuels et ruban adhésif hypoallergique
- Bandes extensibles de différentes largeurs
- Sérum physiologique en unidose
- Coussin hémostatique d'urgence

Selon les besoins :

- Crème solaire (écran total)
- Anti-moustiques
- Quelques serviettes hygiéniques.

Conseil : rendez-vous sur les sites des représentations départementales *Jeunesse et Sport* pour confectionner votre trousse.

C – Les camps à l'étranger ou avec des jeunes venant de l'étranger

Les camps à l'étranger doivent être déclarés deux mois avant le début du séjour auprès du SDJES du lieu de l'Association (CASF Art.R227-2) qu'il s'agisse d'un séjour court (1 à 3 nuits) ou d'un séjour long (+ de 3 nuits).

→ Outre les règles résultant de la législation du pays de séjour, les règles de protection française des mineurs doivent être observées.

→ Avant tout séjour de ce type, prendre attache auprès de la représentation française dans le pays d'accueil (ambassade, consulat).

→ Envoyer les coordonnées du séjour et la liste nominative avec date de naissance et adresse en France de chaque participant, au consulat français basé dans le pays de séjour une semaine avant l'arrivée dans le pays.

→ Prévoir un contrat d'assurance responsabilité civile et un contrat d'assistance sanitaire (rapatriement, soins...) et s'assurer de son fonctionnement avant le départ.

→ Penser aux vaccins obligatoires et aux pièces d'identité nécessaires.

→ Une autorisation de sortie du territoire est obligatoire (art. 371-6 du code civil, imprimé CERFA n°15646*01) avec pièce d'identité du mineur en cours de validité et éventuellement visa si celui-ci est exigé du pays d'accueil. Devront être jointes, les copies des pièces d'identité des détenteurs de l'autorité parentale qui ont signé l'autorisation de sortie du territoire. Les organisateurs devront être en possession de l'original de l'autorisation de sortie du territoire signée.

La sécurité des mineurs doit particulièrement être assurée par :

- des modalités sérieuses d'organisation et d'encadrement du voyage et des transports sur place ;
- la présence sur place de responsables disponibles à tout moment, d'animateurs chargés de l'encadrement des temps de vie collective et, en fonction de leur qualification, des activités mises en place ;
- la capacité de l'organisateur à prendre toutes mesures nécessaires en cas d'urgence (ex. rapatriement).

Sécurité sociale : pour le remboursement des frais médicaux effectués à l'étranger, dans l'union européenne, il existe une carte européenne d'assurance maladie (C.E.A.M.) à utiliser dans l'Espace Economique européen et la Suisse. Cette carte nominative est valable un an. Prévoir de s'adresser à sa Caisse d'Assurance Maladie au moins deux semaines avant le départ.

Certains pays ont des accords bilatéraux avec la France : se renseigner sur le site du CLEISS (accords internationaux). Il est bon alors de garder les factures occasionnées par la maladie ou l'accident, et de les envoyer, de retour en France, à son centre de Sécurité Sociale. S'il n'y a pas d'accord de la SS, prendre une assurance spécifique et s'assurer au premier euro.

Pour les camps avec des jeunes venant de l'étranger :

→ S'ils sont Français, c'est la législation française qui prévaut.

→ S'ils sont étrangers ce sont les lois de leur propre pays qui prévalent mais c'est la loi française qui régit leurs conditions de vie sur le territoire. Relever les coordonnées de l'ambassade de leur pays d'origine ou d'un consulat.

Dans les deux cas, vérifier que les participants sont assurés pour eux-mêmes, pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui et pour leur rapatriement.

A noter :

- Ne peuvent se dérouler à l'étranger les séjours dans les familles
- Ne peuvent se dérouler à l'étranger les stages pratiques Bafa et Bafd
- Il n'existe pas de fichier français des locaux pouvant accueillir des mineurs à l'étranger. Il appartient donc à l'organisateur de s'assurer que les locaux sont salubres, approvisionnés en eau potable et qu'ils peuvent héberger des mineurs sans dangers apparents.

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/15646-01>



RAPPEL : « La présente autorisation n'a pas pour effet de faire échec aux mesures d'opposition à la sortie du territoire (OST) ou d'interdiction de sortie du territoire (IST). Si votre enfant fait l'objet d'une mesure d'interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents, il doit justifier de l'autorisation prévue à l'article 1180-4 du code de procédure civile. »

D – Les activités d’organisation confiées aux mineurs

Des activités dans l’organisation du séjour peuvent être confiées aux mineurs mais elles doivent être encadrées.

Vous devez :

- Contrôler que l’activité du mineur est assurée par l’assureur,
- Prévoir une autorisation parentale spécifique avec mention des activités qui seront confiées,
- Une fiche sanitaire et le contrôle des vaccins.

Ne pas oublier que si le mineur est animateur, il n’en demeure pas moins mineur de sorte que les règles de protection s’appliquent (hébergement, tabac, sanitaire etc...).

Les travaux confiés doivent être légers, ne pas présenter de risques pour la santé, la sécurité et son développement (pas de manipulation de produits chimiques, pas de port de charges lourdes, pas de manipulation d’engins mécaniques, pas de travaux en hauteur, pas de mise en contact avec des animaux ...) => cela est expressément mentionné aux articles D.4153-15 à D.4153-37 du Code du Travail encadrant le travail salarié des mineurs. Ce qui est interdit dans le cadre du droit du travail ne peut évidemment pas être autorisé dans le cadre du « bénévolat ». Ces articles réglementaires s’inscrivent dans l’application de l’article L.4153-8 du Code du Travail qui interdit d’employer des travailleurs de moins de dix-huit ans à certaines catégories de travaux les exposant à des risques pour leur santé, leur sécurité, leur moralité ou excédant leurs forces.

Une tâche impliquant une responsabilité (de groupe, d’activités ...) ne peut jamais être confiée à un mineur tout comme une tâche de nuit.

Par ailleurs, un mineur de moins de 16 ans peut être membre d'une association avec l'accord écrit préalable des détenteurs de l'autorité parentale. Un mineur de plus de 16 ans peut librement devenir membre d'une association, sauf disposition contraire des statuts. Toutefois, il doit communiquer à l'association l'identité et l'adresse des personnes détentrices de l'autorité parentale pour que l'association les informe de l'engagement de leur enfant, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En revanche, les mineurs ne peuvent pas être membres des associations culturelles.

E – La restauration

En ce qui concerne la bonne marche des appareils, cela est normalement vu dans le cadre de la commission de sécurité.

En ce qui concerne l'alimentation et le service des repas, deux cas peuvent se présenter :

- 1er cas : le lieu d'accueil prépare et sert de façon habituelle des repas. On peut donc penser que les règles d'hygiène et de cuisine sont respectées.
- 2nd cas : le lieu d'accueil ne prépare pas habituellement des repas pour des visiteurs extérieurs (par exemple une congrégation qui accueille le temps d'un week-end de récollecion mais dont l'accueil ne constitue pas une activité régulière), il convient alors de s'assurer que certaines règles d'hygiène (séparation sale/propre, lavage à haute température), de cuisson (température, conservation de la température après cuisson) et règles de réfrigération sont respectées.

Pour ne pas obérer les capacités d'accueil religieuses, le plus simple est de demander la conservation pendant 24h d'un échantillon des plats servis. Ainsi, en cas de difficulté (notamment intoxication alimentaire), il sera possible de faire analyser l'échantillon. Ce dernier point peut également s'appliquer pour des séjours autres que ceux des mineurs.

Peut-on cuisiner avec des enfants ?

Il n'existe aucun texte interdisant les ateliers cuisine ou pâtisserie à but pédagogique en accueil collectif de mineurs. Il faut toutefois respecter quelques recommandations, notamment concernant les conditions de préparation, de cuisson et de stockage en attendant la dégustation.

Dans tous les cas, vous devez faire preuve de bon sens et d'adaptation. Il convient par exemple de veiller à la fraîcheur des aliments, à la propreté du lieu de confection, des enfants et des ustensiles (pas de cuillères en bois par exemple), etc...

Ne pas confondre « l'atelier cuisine » à but pédagogique et « la préparation d'un repas » qui elle est destinée à la consommation collective et dont le but est de se restaurer, préparation qui doit répondre à des règles strictes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Est-il possible de cueillir puis de consommer des plantes et des fruits ?

Il n'existe aucune contre-indication à la récolte puis la consommation de plantes ou de fruits ramassés avec les enfants dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs.

Encore une fois, vous devez faire preuve de bon sens et d'adaptation. Il convient par exemple de laver votre récolte, cueillir à plus de 1 mètre de hauteur pour éviter la transmission d'éventuelles maladies, valider l'espèce de champignons cueillie auprès d'un pharmacien, etc...

CHAPITRE III : Prévention et Protection

Le présent chapitre rappelle les règles à observer quelles que soient les activités proposées aux mineurs accueillis et accompagnés.

Ces règles sont établies pour la protection, la prévention et la santé des mineurs mais également pour la protection de l'encadrant.

I - La protection des mineurs contre toutes formes de violences, sexuelles, physiques et psychiques

A – Points de repère

Tout doit être mis en œuvre pour assurer la protection des plus jeunes dans le strict respect des lois de notre pays.

Un document de référence a été publié par les évêques de France en 1998, réédité et réactualisé en 2010 et en 2016. Il s'agit de l'ouvrage « Lutter contre la pédophilie » aux éditions Bayard/Cerf/Mame.

Il peut être consulté sur le site internet : <http://luttercontrelapedophilie.catholique.fr>

1/ Quelques définitions et éléments de droit

Tout acte à caractère sexuel entre une personne mineure et un adulte dans un cadre organisé au sein duquel l'adulte a autorité est interdit.

Le viol : Tout acte de pénétration sexuelle, de quelque nature qu'il soit, ou tout acte bucco-génital commis sur la personne d'autrui ou sur la personne de l'auteur par violence, contrainte, menace ou surprise est un viol. (article 222-23 du Code pénal)

Les autres agressions sexuelles : Il s'agit de toutes les atteintes sexuelles commises avec violence, contrainte, menace ou surprise, sans acte de pénétration sexuelle (art.222-27).

Les atteintes sexuelles : Le fait, pour un majeur, d'exercer sans violence, contrainte, menace ou surprise une atteinte sexuelle sur la personne d'un mineur de moins de 15 ans est puni d'amende et de prison.

L'adulte ne peut se prévaloir du consentement de la victime pour s'exonérer de sa responsabilité pénale.

La corruption de mineur : Selon l'article 227-22, le fait de favoriser ou de tenter de favoriser la corruption d'un mineur est punie de prison et d'amende, aggravé lorsque le mineur est âgé de moins de 15 ans ou que les faits sont commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif.

Les mêmes peines sont applicables au fait commis par un majeur d'organiser des réunions comportant des **exhibitions** ou des **relations sexuelles auxquelles un mineur assiste ou participe, ou d'assister en connaissance de cause à de telles réunions**.

La projection à des mineurs de vidéos de nature pornographique a été jugée constitutive du délit de corruption de mineurs.

L'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur.

La fabrication, la transmission et la diffusion d'images de mineurs à caractère pornographique sont punies d'emprisonnement et d'amende.

La sexualité entre deux mineurs.

Le code pénal français n'interdit pas les relations sexuelles consenties entre mineurs, et cela quel que soit leur âge. En revanche, il les réprime lorsqu'un lien d'autorité existe entre eux. Ainsi, toute relation sexuelle - même consentie - entre un animateur BAFA âgé de 17 ans et un mineur de plus de 15 ans (âge de la majorité sexuelle) est réprimée par le code pénal, l'animateur ayant autorité sur ce mineur (article 227-27 du Code Pénal).

➡ À noter : L'interdiction des relations sexuelles en accueil collectif de mineurs (ACM) provient le plus souvent des organisateurs eux-mêmes.

La sexualité entre un mineur âgé de moins de 15 ans et un adulte.

Toute relation sexuelle entre un mineur âgé de moins de 15 ans et un adulte majeur est interdite et punie de cinq ans d'emprisonnement et de 100 000 euros d'amende (article 227-25 du Code Pénal).

La sexualité entre un mineur âgé de plus de 15 ans et un adulte.

Toute relation sexuelle entre un mineur âgé de plus de 15 ans et un adulte majeur ayant autorité sur lui (par exemple un animateur) est interdite et punie de deux ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (article 227-27 du Code Pénal).

2/ Le casier judiciaire

L'exigence de présentation du bulletin n°3 du casier judiciaire n'est pas une suspicion mais une valorisation de l'encadrement des mineurs. Les parents doivent être assurés que leurs enfants sont encadrés par des personnes qui n'ont pas été condamnées pour des crimes ou délits sur des mineurs.

En Eglise, nous recevons une délégation des parents pour l'éducation spirituelle et humaine de leur enfant. Ils nous font confiance et nous devons être à la hauteur de cette confiance.

C'est la raison pour laquelle, lors de l'assemblée plénière du 8 novembre 2021, les évêques de France ont pris la résolution suivante :

« Les évêques de France demandent la vérification systématique des antécédents judiciaires de tout agent pastoral (laïc, personne consacrée, clerc) appelé à travailler auprès des mineurs. (R1) ». Décision consultable sur le lien suivant :

<https://eglise.catholique.fr/wp-content/uploads/sites/2/2021/11/AP Lourdes-nov-2021-Resolutions-votees-en-assemblee-pleniere.pdf>

En France, les employeurs et structures accueillant des bénévoles sont autorisés à demander des informations personnelles à la personne recrutée afin de vérifier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. (article L1221-6 du code du travail)

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) rappelle qu'en l'absence d'un texte spécifique prévoyant la vérification des casiers judiciaires des employés, l'employeur peut demander à un candidat ou à un employé de produire l'extrait de son casier judiciaire (B3) lors d'un entretien, par exemple afin de vérifier ses antécédents judiciaires. Toutefois, dans ce cas, l'employeur ne peut pas en conserver une copie ni permettre que ces données fassent l'objet d'un traitement spécifique. La mention des vérifications des casiers effectuées dans le fichier de gestion du personnel ou des bénévoles sous la forme "oui/non" est suffisante. En effet, il convient de ne pas conserver les formulaires qui vous sont présentés par leurs titulaires.

<https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/extrait-de-casier-judiciaire-lemployeur-peut-il-le-demander-et-le-conserver>

Le bulletin numéro 3 du casier judiciaire comporte notamment les condamnations et décisions suivantes (article 777 du code de procédure pénale) :

- Les condamnations à des peines privatives de liberté d'une durée supérieure à deux ans qui ne sont assorties d'aucun sursis ou qui doivent être exécutées en totalité par l'effet de révocation du sursis ;
- Les condamnations à des peines privatives de liberté de la nature de celles visées au 1° ci-dessus et d'une durée inférieure ou égale à deux ans, si la juridiction en a ordonné la mention au bulletin n° 3 ;

- Les décisions prononçant la peine d'interdiction d'exercer une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact habituel avec des mineurs, pendant la durée de la mesure.

L'article 777 précité mentionne également que le bulletin n° 3 ne peut être réclamé que par la personne concernée et ne doit, en aucun cas, être délivré à un tiers, sauf s'il s'agit de l'autorité centrale d'un Etat membre de l'Union européenne, saisie par la personne concernée.

Aussi, dans l'Eglise catholique, tout responsable d'une structure proposant des activités à des mineurs **doit prendre connaissance du bulletin n°3 du casier judiciaire** de toute personne, bénévole ou salariée, en contact avec les mineurs afin de vérifier que celle-ci n'est pas sous le coup d'une **incapacité pénale d'exercer auprès des mineurs**.

Comme évoqué ci-dessus, il appartient à la personne concernée de se le procurer. Il s'agit d'un **document strictement personnel. Le responsable de la structure ne peut se le procurer lui-même ni le garder dans ses dossiers. La personne concernée présente le bulletin n°3 de son casier judiciaire** (de moins de 3 mois est une date recommandée) **et le reprend immédiatement**.

La personne concernée fera sa propre demande auprès du Casier judiciaire national qui le lui enverra gratuitement en quelques jours par voie postale à son adresse personnelle ou en quelques minutes par mail.

<https://casier-judiciaire.justice.gouv.fr/>

S'agissant des mineurs bénévoles, l'article L631-2 du code de la justice pénale des mineurs dispose que les condamnations, les déclarations de culpabilité, les décisions prononçant des mesures éducatives à l'encontre de mineurs ne sont pas mentionnées aux bulletins numéro 2 et 3 de leur casier judiciaire.

Il n'y a donc pas lieu de procéder à la vérification des bulletins numéro 3 des casiers judiciaires des mineurs bénévoles.

Pour les séjours non culturels déclarés « jeunesse et sport », la déclaration par téléprocédure (logiciel TAM), le SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) vérifie automatiquement le bulletin n°2 du casier judiciaire, plus complet que le bulletin n°3 du casier judiciaire.

3/ Exemples de règles élémentaires

Deux exemples de règles élémentaires de vigilance sont à observer en toutes circonstances dans l'encadrement des jeunes :

- **Ne jamais rester seul dans une pièce avec un jeune**, ou en laissant toujours la porte ouverte sauf si la pièce est vitrée et que cela se passe au vu et au su de tous ;
- En cas de reconduite en voiture, quand il n'y a qu'un seul jeune, toujours le faire **asseoir sur la banquette arrière**.

B - La charte nationale de bientraitance et la lettre d'engagement

Lors de l'assemblée plénière du 8 novembre 2021, les évêques de France ont pris la résolution suivante :

« Les évêques de France confient au CPLP la mise en place d'un référentiel national de mesures de prévention pour les diocèses, les mouvements et les communautés (aménagement des locaux, formation obligatoire, évaluation, règlement...). Ce référentiel aboutit à une charte nationale de bonne conduite de protection des mineurs. (R45) ». Décision consultable sur le lien suivant :

<https://eglise.catholique.fr/wp-content/uploads/sites/2/2021/11/AP Lourdes-nov-2021-Resolutions-votees-en-assemblee-pleniere.pdf>

Le principe d'une charte nationale de bientraitance pour la protection des mineurs a donc été voté avec pour objectif de mettre à disposition des responsables de mouvements d'Église, et de toutes les personnes engagées dans une responsabilité auprès des mineurs, un support pour établir une culture de bientraitance qui inclut la bienveillance, la vigilance et la protection.

Ce support rappelle à tous les acteurs les règles de base à adopter pour une présence ajustée envers les jeunes tout en conservant une attitude d'éducateur chrétien, témoin de l'Évangile.

La bientraitance ne se limite évidemment pas au fait de ne pas être maltraitant.

Il s'agit de prévenir les risques qui mettent en danger la sécurité physique, psychique et spirituelle au sein du lieu d'accueil afin d'en faire un endroit sûr.

Il s'agit également de protéger chaque jeune accueilli en repérant tout risque extérieur de maltraitance au sein de son domicile, de son établissement scolaire, de son groupe sportif ou culturel etc. La vigilance portera notamment sur les signaux tels que le repli sur soi, la grande prise de poids en peu de temps, l'anorexie, la tristesse, les phrases qui laissent entendre une souffrance etc.

Il permet d'avoir des réflexes face à une situation délicate rapportée, rencontrée ou vue. Il sert de réflexion et de partage sur les pratiques existantes et les éventuelles adaptations à mettre en œuvre. Chaque diocèse peut s'en inspirer pour établir sa propre charte.

La charte de bientraitance est accessible en cliquant [ici](#) ou sur le site https://luttercontrelapedophilie.catholique.fr/custom/uploads/2022/04/Charte-Bientraitance-07-04-2022_01.pdf

Des modules d'appropriation de la charte sont accessibles en cliquant [ici](#) ou sur le site <https://luttercontrelapedophilie.catholique.fr/leglise-face-a-pedophilie/outils-mis-en-place/>

Toute personne en responsabilité engagée en lien avec des mineurs est invitée à lire attentivement la charte et à signer ensuite une **lettre d'engagement** par laquelle elle indique souhaiter s'y conformer pour garantir la bientraitance et la protection dues aux enfants, aux jeunes, et à toute personne vulnérable.

La lettre d'engagement est accessible en cliquant [ici](#) ou sur le site https://luttercontrepedophilie.catholique.fr/custom/uploads/2022/04/Charte-Bienveillance-lettre-engagement-07-04-2022_02.pdf



C - En cas de révélations de violences subies par un mineur et de présomption d'enfants en danger ou en risque de danger

Il existe une obligation légale de dénoncer les crimes et délits subis par un mineur ou une personne majeure vulnérable aux autorités de police et de justice.

Il n'existe pas de protocole à suivre impérativement mais voici quelques conseils.

Nous invitons la personne qui a accueilli les confidences à appeler le **numéro national de protection de l'enfance : 119** (n° gratuit joignable 7j/7j – 24h/24h depuis la France y compris les DOM). Ce numéro permet une écoute, des conseils et une orientation vers les services socio-judiciaires.

Même à l'étranger, ce service est accessible par internet (tchat).

Dans les deux cas, il convient de garder une retranscription écrite de l'appel ou du contact pris via le tchat.

L'interlocuteur principal pour discerner et /ou signaler est le/la **CRIP** : Centre/Cellule de Recueil d'Informations préoccupantes du département. Veillez à avoir le numéro de téléphone avec la liste des numéros d'urgence.

En cas d'urgence, contacter la gendarmerie ou la police (**17**).

Si la situation entre dans le cadre du protocole de signalement convenu entre le Procureur de la République et l'Evêque, vous devez vous rapprocher des autorités diocésaines pour signaler selon les modalités qui y sont prévues.

Autre numéro à connaître et faire connaître :

- le **3018**. Il s'agit d'un numéro d'assistance pour les jeunes victimes de violences numériques (vidéos sur les réseaux sociaux ...) et de harcèlement. Le 3018 devient l'unique numéro (fusion avec le numéro 3020 qui n'existe plus).
<https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement>
- le **3114**. Il s'agit du numéro national de prévention du suicide pour toute personne en détresse avec ou non des pensées suicidaires et pour toute personne, professionnelle ou non, souhaitant aider une personne en souffrance.

Quelques points d'attention :

- Il n'appartient pas à l'écouter de mener une enquête. Il ne s'agit pas pour lui de s'assurer de la réalité des faits décrits avant de les révéler aux autorités judiciaires.
- Il convient de faire preuve de discrétion en respectant la vie privée et la présomption d'innocence.
- Il y a lieu de garder une retranscription écrite de l'échange avec la personne victime.

- Si le mis en cause nommé est clerc ou laïc engagé dans la communauté catholique, faire remonter immédiatement l'information aux autorités diocésaines.
- Ne pas rester seul face à une telle révélation. Se rapprocher du responsable diocésain ou du Vicaire Général.

D – En cas de comportement ou de présomption de comportement alarmant

Par comportement alarmant, il faut entendre toute attitude, tout comportement, toute expression, tout propos, ambigus, déplacés, non ajustés, non conformes au cadre et qui ne sont pas des délits ou des crimes mais qui peuvent les précéder.

Le cumul de plusieurs faisceaux d'indices doit retenir l'attention. Chaque personne encadrant des mineurs doit être attentive car la vigilance partagée s'applique à tous.

N'hésitez pas à en parler en équipe, à soumettre la situation à l'analyse ou à l'avis d'un tiers tout en étant vigilant à ne pas déclencher de rumeurs.

Pour prévenir tout risque, quelques impératifs :

- Lorsqu'une personne est appelée ou se propose pour l'encadrement de mineur, lui demander de présenter le bulletin n°3 de son casier judiciaire et appeler les personnes qui ont œuvré avec elle par le passé y compris dans un autre diocèse. Il ne s'agit pas d'une suspicion sur l'adulte mais de protection de l'enfance et de l'adolescence.
- Lorsque des comportements alarmants sont repérés, prévenir sans délai l'Evêque.

E – Ce qui ressort de la responsabilité du responsable diocésain en matière de protection des mineurs

En collaboration avec la personne déléguée à la protection des mineurs dans son diocèse selon les missions accordées respectivement à chacun par l'Evêque, le responsable diocésain doit :

- Faire connaître la législation applicable lorsque des mineurs sont accueillis (autorisation parentale, encadrement, locaux aux normes etc).
- Mettre en œuvre une procédure de vérification des bulletins n°3 des casiers judiciaires des animateurs (centralisée à son niveau ou décentralisée par secteurs, doyennés, responsables de groupes etc ...). La présentation du bulletin n°3 du casier judiciaire est une demande impérative et non pas facultative.
- Faire connaître aux animateurs l'existence de la personne déléguée à la protection des mineurs dans le diocèse ainsi que ses coordonnées, le cas échéant.
- Faire afficher la possibilité d'appeler le 119 dans les salles d'accueil des mineurs et transmettre la conduite à tenir en cas de révélations d'abus ou de violences (cf ci-dessus).
- Prendre connaissance et faire connaître la procédure de signalements qui peuvent être opérés par le protocole mis en place entre le Procureur de la République et l'Evêque.
- Sensibiliser à la protection des mineurs sous les formes de son choix (formation, « règlements intérieurs » pour les groupes ...). Pour cela, les personnes ressources peuvent être, entre autres, les CRIP (cellules départementales de recueil des informations préoccupantes qui peuvent venir former sur des cas pratiques), les maisons de l'adolescence, les membres de la cellule d'écoute du diocèse, le délégué à la protection des mineurs, la gendarmerie.
- Maintenir par la formation et la mise à disposition d'outils un haut niveau de sensibilisation et de vigilance.
- Donner les outils concrets à tous les acteurs quel que soit l'accueil organisé afin que les mineurs accueillis connaissent leur droit et sachent trouver le secours utile. Exemple : commander gratuitement les affiches du 119 : <https://www.allo119.gouv.fr/communication-documentation>
Ou d'autres affiches sur le site : <https://violences-sexuelles.info/>

II – La prévention contre les substances dangereuses pour la santé et les produits interdits ou réglementés

Drogues : Toute consommation de drogue est illégale. La consommation de drogues est donc un interdit non négociable autant pour les jeunes que pour l'encadrement.

Tabac : Vendre ou même offrir tout produit du tabac à des mineurs de moins de 18 ans est totalement interdit. (Loi du 21 juillet 2009)

L'interdiction de fumer dans les lieux publics s'applique à tous les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs, tant pour les espaces fermés et couverts que pour les espaces non couverts.

Il n'est pas non plus autorisé d'aménager des emplacements mis à la disposition des fumeurs dans de tels établissements.

L'usage du tabac est donc totalement interdit pour les animateurs comme pour les jeunes dans les accueils collectifs de mineurs, l'interdiction n'étant pas liée à l'âge, mais au lieu.

Références : art. L. 3511-2-1, R.3512-3 du Code de la santé publique ; Loi du 21 juillet 2009 ; Décret n° 2010-545 du 25 mai 2010 ; Arrêté du 28 mai 2010

Alcool : Pour tous les mineurs toute vente et consommation d'alcool est interdite (Loi du 22 juillet 2009). De plus, l'entrée dans un débit de boissons (sauf ceux qui ne vendent pas d'alcool) est interdite à tout mineur non accompagné par un adulte en ayant la charge ou la surveillance.

« Dans les débits de boisson et tous commerces ou lieux publics, il est interdit de vendre ou d'offrir à titre gratuit à des mineurs des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter ». (Art. L.3342-1 du Code de la Santé publique).

Pour les animateurs : même si l'alcool n'est pas interdit pour les majeurs, il est toujours à rappeler que les animateurs sont en permanence en responsabilité par rapport aux jeunes qui leur sont confiés. Ils doivent donc toujours être susceptibles d'avoir à intervenir et pour cela se doivent d'avoir l'esprit clair pour pouvoir répondre à tout besoin d'intervention, en particulier la conduite automobile.

III – Les transports et plus généralement, la prévention contre les accidents

A – La réglementation relative aux transports

Le transport en commun d'enfants est régi par l'arrêté du 2 juillet 1982 du ministère des transports modifié par l'arrêté du 03 août 2007 relatif au transport en commun de personnes.

Par une circulaire en date du 25 janvier 1983, complétée par une note du 2 mai 1985, le ministère de la Jeunesse et des Sports a rappelé les précautions indispensables à respecter au cours des transports d'enfants et d'adolescents :

- Désignation d'un chef de convoi*,
- Présence d'un animateur près de chaque porte à issue de secours,
- Nombre d'animateurs suffisant (au moins 1 pour 12 pour les adolescents),
- Veille permanente assurée par au moins un des accompagnateurs en cas de voyage de nuit,
- Recomptage des jeunes et des animateurs après chaque arrêt.

*La **désignation d'un chef de convoi** au cours des transports d'enfants et d'adolescents est une précaution indispensable à respecter. Le chef de convoi est désigné par l'organisateur ou le directeur du séjour. Il est responsable du convoyage. Il doit s'assurer de la conformité du transport et veiller au bon déroulement de celui-ci.

Par arrêté du 2 juillet 1982 modifié, la tenue d'une liste nominative (Nom, Prénom) de chaque passager est obligatoire. Dans le cadre d'un transport en commun de mineurs, les coordonnées téléphoniques d'une personne à contacter pour chaque enfant transporté, doivent être mentionnées.

La liste doit indiquer également la date et les caractéristiques générales du transport ainsi que les coordonnées téléphoniques de l'organisateur.

1/ Transports en train

Vous pouvez effectuer vos réservations de billets de groupes auprès de la SNCF y compris via leur site internet.

Il est également possible de réserver un transport des bagages en amont / aval du voyage. Cependant, si vous réservez sur TGV Ouigo, les bagages sont limités en taille et en option payante.

La sécurité des voyageurs est assurée par un ensemble de mesures prises par la SNCF. Dans chaque train, le contrôleur et le chef de train sont tenus d'intervenir en cas d'accident pour :

- Rechercher un médecin ;

- Mettre à disposition le matériel de secours présent à bord (défibrillateur en accès libre en voiture BAR) ;
- Arrêter le train dans une localité où se trouve un hôpital.

Le responsable d'un groupe de mineurs doit veiller au respect des consignes figurant sur les panneaux apposés dans les gares et les trains.

En fonction des âges, la SNCF peut demander d'organiser une surveillance :

- Un adulte dans le couloir latéral ;
- Un adulte à proximité des portières et toilettes ;
- En cas de voyage de nuit, un adulte par compartiment et une veille permanente assurée par au moins un des accompagnateurs.

2/ Transports en car

Rôle du chef de convoi :

AVANT LE DEPART :

- Avoir pris connaissance de la législation relative à l'accompagnement de groupes d'enfants,
- Connaître les consignes de voyages du transporteur et de l'organisateur,
- Avoir pris connaissance du contrat organisateur/transporteur, de l'itinéraire et des lieux d'arrêts programmés,
- Etre en possession de la liste exacte des enfants (un double est remis à l'organisateur avant le départ) et des coordonnées téléphoniques de leurs parents,
- Pointer les enfants avant leur montée dans le car ou le train,
- Compter les enfants avant le départ du car ou du train,
- Veiller à ce que les enfants soient correctement assis durant le trajet et mettent leur ceinture de sécurité,
- Informer l'équipe des règles à respecter, du nombre d'enfants,
- Veiller à placer un animateur près de chaque porte à issue de secours,
- S'assurer qu'il n'existe pas d'arrêté interministériel interdisant la circulation des autocars transportant des groupes d'enfants durant la période concernée (généralement fin juillet / début août)

PENDANT LE TRANSPORT :

- Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie et les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage,
- Veiller à ce qu'aucun sac n'encombre l'allée centrale,
- Etablir un tour de veille pendant les voyages de nuit (obligatoire en car et en train, conseillé pour l'avion et le bateau),
- Faire respecter la législation en vigueur pour les accueils de mineurs, notamment l'interdiction de fumer,
- Pour la diffusion de vidéos : les compagnies de transport disposent généralement d'une liste de films pour lesquels ils ont acheté les droits de diffusion.

EN CAS D'INCIDENT OU D'ACCIDENT :

- Appliquer les consignes,
- Faire prévenir, par tous moyens possibles, les secours,
- Prévenir les parents et les responsables de l'organisation.

Le transport en commun d'enfants fait l'objet d'un contrat de transport entre l'organisateur et le transporteur et donne lieu à l'établissement d'un billet collectif, ou d'un ordre de mission, qui doit pouvoir être présenté par le chauffeur à toute réquisition des autorités chargées du contrôle. Sur ce document doivent figurer :

- Les horaires, y compris les temps et lieux d'arrêts. Ils doivent être appropriés et peuvent être modifiés dans l'intérêt des enfants ou en cas de force majeure.
- Les mesures à prendre en cas d'incident – panne ou autre – pour assurer l'acheminement du groupe à destination.

Le chef de convoi rappelle si nécessaire au conducteur la réglementation (respect du code de la route, vitesse maximale, heures et amplitude de conduite : durée maximale de conduite sans interruption : 4h30 ; interruption de conduite : 45 minutes ou 30+ 15 minutes en deux pauses ; durée maximale journalière : 9h lorsqu'il y a deux conducteurs ou 8h consécutives par période de 30h) et qui est vigilant quant à la fatigue du conducteur.

Il est rappelé que le chauffeur n'est en aucun cas pris en compte dans le taux d'encadrement.

3/ Transports en minibus

Ce que nous appelons généralement « minibus » sont des véhicules conçus pour le transport de huit personnes, non compris le conducteur, considérés comme des voitures particulières. Un minibus ne constitue pas un véhicule de transport en commun de personnes de sorte que le conducteur doit être titulaire du permis « B ». Il est impératif de ne pas transporter plus de personnes que ces minibus et véhicules personnels n'offrent de places/ La carte grise indique le nombre de personnes pouvant être transportées, y compris le conducteur.

Aucun véhicule employé au transport en commun de personnes - c'est-à-dire de plus huit personnes, non compris le conducteur – ne peut être mis en circulation sans y avoir été autorisé par arrêté préfectoral.

Une **attestation d'aménagement** doit être sollicitée (anciennement appelée carte violette). Elle permettra de connaître notamment le nombre de personnes pouvant être transportées. Cette attestation ainsi que la carte grise et l'attestation d'assurance (carte verte internationale pour l'étranger) doivent se trouver à bord et être présentées à toute réquisition des fonctionnaires de police ou de gendarmerie.

En application de l'article R. 412-2 du code de la route, le conducteur d'un minibus doit s'assurer que tout passager âgé de moins de 18 ans qu'il transporte est maintenu soit par un système homologué de retenue pour enfant, soit par une ceinture de sécurité.

De même, il doit s'assurer que tout enfant de moins de 10 ans est retenu par un système homologué de retenue pour enfant adapté à sa morphologie et à son poids, sauf dans les situations limitativement énumérées à l'article susvisé.

Par ailleurs, l'article R. 412-3 du même code prévoit que le transport d'un enfant de moins de 10 ans sur un siège avant d'un véhicule à moteur est interdit, sauf dans les cas limitativement énumérés à l'article précité.

En outre, l'article R. 412-6 de ce code énonce notamment que tout conducteur doit se tenir constamment en état et en position d'exécuter commodément et sans délai toutes les manœuvres qui lui incombent.

Le conducteur est responsable de l'application des règles de sécurité prévues par le code de la route.

Il est nécessaire de sensibiliser les organisateurs et les encadrants sur les facteurs contribuant à la baisse du niveau de vigilance du conducteur, qui peuvent être les suivants : le manque de sommeil ; la fatigue ; la chaleur ; l'envie de dormir après le déjeuner ; le fait de conduire longtemps sans faire de pause sur un trajet long ; les situations de conduite monotones ; le fait de conduire en utilisant le régulateur de vitesse.

4/ Transports en voitures particulières

Dans les aumôneries et groupes pastoraux, comme dans beaucoup d'autres associations, ce sont les bénévoles et/ou les parents qui assurent régulièrement les déplacements des jeunes vers le local ou le lieu de week-end.

Pour toute personne transportant des passagers dans le cadre d'une activité ponctuelle ou habituelle, vérifier que l'assurance du véhicule comporte la couverture des risques de responsabilité civile et une clause pour dommages causés aux personnes transportées. En cas de doute, consulter l'assureur du véhicule, en précisant le cas échéant, que vous êtes salarié ou bénévole de l'association.

Il est interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans aux places avant d'un véhicule à moteur. Le port des ceintures de sécurité est obligatoire à l'avant comme à l'arrière. Il faut utiliser des équipements de maintien adaptés à l'âge et à la taille des passagers (sièges rehausseurs ou à harnais pour les enfants de moins de 10 ans).

Attention de ne jamais être en surnombre dans le véhicule. Le conducteur, et éventuellement le responsable du groupe, seraient civilement et pénalement responsables en cas d'accident. De même, l'organisateur peut être tenu responsable en cas d'état du véhicule présentant des risques (pneus manifestement dégonflés ...), défaut d'assurance, défaut de permis, ivresse du conducteur...

Il est conseillé de demander une autorisation écrite aux parents des enfants transportés.

5/ Autres moyens de déplacement : vélo, cyclo, à pieds

Les déplacements à pieds, à bicyclette ou à cyclo sont régis par des règles précises. Ils nécessitent une vigilance toute particulière.

Vélo et VTT :

Il est impératif de reconnaître au préalable l'itinéraire choisi et les difficultés particulières et de laisser au responsable de l'organisation un descriptif du parcours choisi. L'itinéraire devra tenir compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des participants.

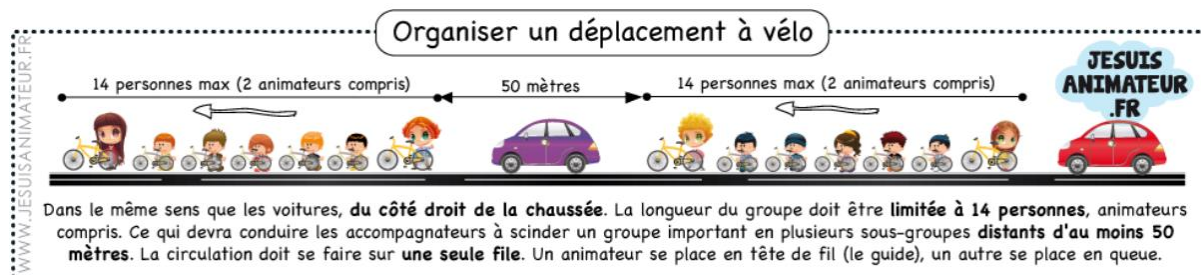
Evidemment, il convient de respecter le code de la route, de se mettre sur une file, de garder une allure modérée.

Au minimum, deux personnes doivent encadrer le groupe (1 devant et 1 à l'arrière). Le « chef de file » à l'avant règle l'allure, indique les changements de direction, les ralentissements, les arrêts, les obstacles. Le « serre-file » à l'arrière ordonne la remise en file indienne et avertit lorsque le groupe va être dépassé.

Privilégier les petits groupes d'une dizaine de cyclistes, animateurs compris. Laisser 50m entre chaque groupe.

Vérifier l'état du matériel avant chaque sortie (avertisseur sonore, état des roues et des freins, dispositifs réfléchissants par une lumière jaune ou blanche à l'avant et une lumière rouge à l'arrière, plaque de propriété, gilet rétro réfléchissant de haute visibilité par mauvaise visibilité ou de nuit, casque pour les moins de 12 ans) => tous ces équipements sont obligatoires.

Sont fortement recommandés : casque adapté à la taille, rétroviseur, écarteur de danger, gilet jaune, trousse de réparation (pompes, rustines).



Cyclo : - 50 cm³ conduit par des jeunes de plus de 14 ans

Obligation d'être en possession du brevet de sécurité routière, d'une pièce d'identité et de l'attestation d'assurance. Port du casque obligatoire. Circulation interdite à deux de front.

Equipements obligatoires : lumière à l'avant (projecteur), un ou plusieurs dispositifs réfléchissants à l'arrière, appareil avertisseur, plaque métallique du constructeur, dispositif d'échappement silencieux, dispositif antiparasite agréé, un rétroviseur, deux dispositifs de freinage efficaces.

Equipements recommandés : feux indicateurs de changement de direction avant et arrière, feux stop.

A pieds :

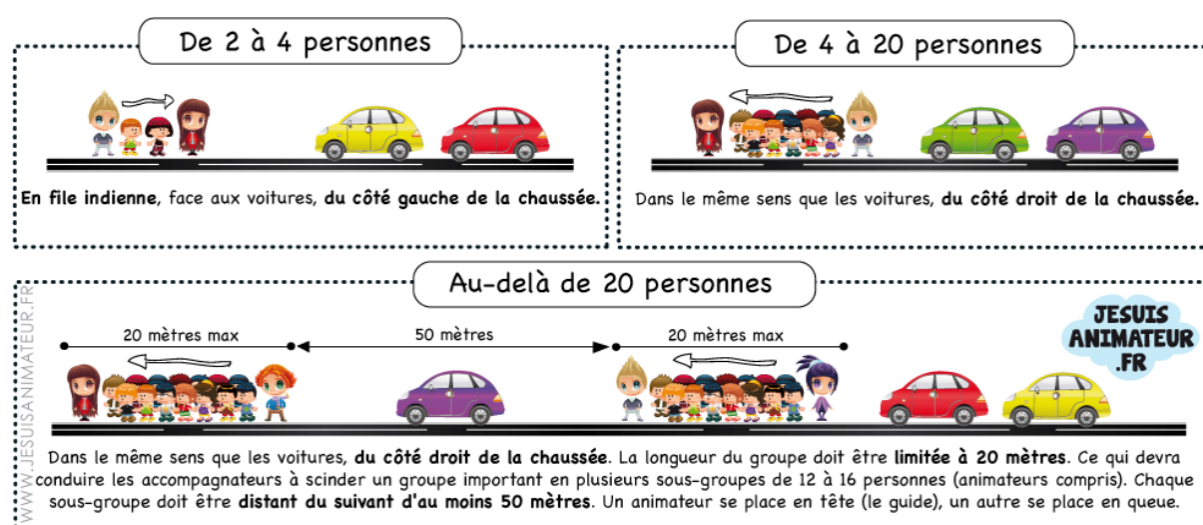
Les groupes de piétons doivent se tenir sur la droite de la chaussée dans le sens de leur marche, de manière à laisser libre au moins la moitié gauche de la route.

Toutefois, lorsqu'ils marchent en file indienne, ils doivent, en dehors des agglomérations, se tenir sur le bord gauche de la chaussée dans le sens de leur marche, sauf si cela est de nature à compromettre leur sécurité ou sauf circonstances particulières. (Article R412-42 du Code de la route)

Les groupes importants doivent être scindés en éléments de colonne ne dépassant pas 20m et espacés les uns des autres d'au moins 50m. 2 animateurs au minimum : 1 devant et 1 derrière.

De nuit ou par temps brumeux ou en cas de brouillard, chaque groupe a obligatoirement un éclairage blanc à l'avant et un éclairage rouge à l'arrière. (Article R 412-36 du Code de la route)

Il est fortement recommandé de s'équiper d'accessoires de sécurité : brassards, gilets ...



Dans tous les cas (vélo, VTC, cyclo, à pieds) :

- Respecter scrupuleusement le code de la route
- Eviter de traverser de manière intempestive,
- Avoir toujours sur soi le listing et les fiches sanitaires des mineurs concernés (double pour le responsable du séjour),
- Avoir une trousse de secours,
- Avoir un moyen de communication,
- Avoir un récapitulatif des numéros d'urgences (samu, pompiers, centre antipoison),
- Avoir les coordonnées téléphoniques de la structure et de ses responsables,
- Prévoir de l'eau,
- Eviter les déplacements de nuit.

Auto-stop :

Il est formellement interdit quelles que soient les circonstances.

B – Accidents : conduite à tenir

En cas d'accident, s'en tenir à la règle P. A. S.

Protéger : Sécuriser le ou les blessés. Sécuriser le groupe.

Alerter : Appeler le SAMU, les pompiers ou la police.

Secourir : C'est le titulaire du PSC1 (anciennement AFPS) qui est compétent pour déterminer ce qu'il est possible de faire pour secourir le ou les blessés.

Rapidement :

- Prévenir l'organisateur
- Prévenir la famille
- Prévenir le SDJES du lieu de l'accident si c'est un séjour déclaré
- Réunir les éléments nécessaires au compte-rendu de l'accident
- Prévenir l'assureur

Dans les 48 heures **faire une déclaration à la CPAM s'il s'agit d'un accident du travail.**

Dans les cinq jours **faire la déclaration circonstanciée écrite à l'assurance.**

Déclaration d'accident N° de Police : Rapport d'accident	Fiche à remplir et à transmettre au responsable de l'aumônerie ou au responsable diocésain des aumôneries
---	---

Nom de l'animateur impliqué :

Nom de la (ou des) victime(s) :

Lieu de l'accident :

Date et heure de l'accident :

Circonstances :

.....

..... (faire un plan au dos si utile)

Descriptif des mesures prises :

.....

.....

Conséquences corporelles ou/et matérielles :

.....

Quelles sont les personnes qui ont été informées ?

.....

D'autres personnes étaient-elles présentes sur les lieux ? (Nom, Prénom, Adresse)

.....

.....

Date :

Signature :

En cas d'accident grave

Par accident grave, on entend les accidents mortels ou comportant des risques de suite mortelle, ceux dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle ou enfin qui, pour des raisons diverses, peuvent avoir une suite judiciaire.

Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenus d'informer sans délai le préfet du département du lieu d'accueil de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.

Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux du mineur concerné. R.227-11 du CASF.

En cas d'accident grave survenant dans le cadre d'un accueil de mineurs à un enfant ou à un membre du personnel, le directeur du centre doit accomplir diverses formalités dans des délais assez brefs :

Immédiatement, il doit prendre les mesures d'assistance à personne en danger (pompiers, médecin, éventuellement gendarmerie ou police) et assurer la sécurité physique et affective du groupe (enfants et animateurs) ;

Rapidement, il doit avertir de l'accident, l'organisateur du séjour et répartir avec lui les démarches qui sont à effectuer comme notamment prévenir la famille, téléphoner à la DRAJES du département d'accueil pour s'informer de l'opportunité d'un rapport à cette administration, réunir les éléments nécessaires au compte rendu de l'accident (en particulier les témoignages).

Dans les 48 heures, si la victime est un salarié, l'organisateur doit déclarer l'accident dont il a eu connaissance, par lettre recommandée avec accusé de réception (les dimanches et les jours fériés ne sont pas inclus dans le délai de 48 heures) à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont relève la victime (c'est-à-dire celle de sa résidence habituelle) ou celle de la circonscription dans laquelle elle est soignée, en utilisant les imprimés prévus à cet effet (le dernier volet de la liasse doit être soigneusement conservé par le directeur). En cas d'un accident avec arrêt de travail, il devra remplir en même temps l'attestation de salaire.

Dans les 5 jours, il devra envoyer à l'assureur, en recommandé avec accusé de réception, la déclaration d'accident et un certificat médical de constatation de blessure (en conserver un double).

MINISTÈRE DE LA SANTÉ
 DE LA JEUNESSE
 ET DES SPORTS

Département d'origine :
 Département d'accueil :
 N° d'enregistrement du Centre :

**DECLARATION D'ACCIDENT GRAVE (1)
EN CENTRE DE VACANCES OU EN CENTRE DE LOISIRS**

En application du décret n°2002-883 du 3 mai 2002 relatif à la protection des mineurs (article 11)

A établir, en deux exemplaires, par le Directeur du Centre de Vacances ou de Loisirs, et à envoyer dans les 48 heures au Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports du département d'accueil. Cet envoi ne dispense pas en cas de décès ou d'accident grave, de l'avertissement téléphonique immédiat à ce Directeur Départemental et de la déclaration à la compagnie d'assurances.

RENSEIGNEMENTS SUR LE CENTRE Centre de vacances – centre de loisirs (2) Adresse du lieu d'implantation : Date du début du séjour : Date de la fin du séjour : Organisateur : Adresse : Compagnie d'assurances : N° et date du contrat : Fédération d'affiliation :	BREVE ANALYSE DE L'ACCIDENT Date et heure : Lieu : Nature : Résumé succinct des circonstances :
RENSEIGNEMENTS SUR LE DIRECTEUR DU CENTRE NOM : Prénoms : Date de naissance :/...../..... Adresse personnelle : Profession : Qualification : - BAFD titulaire (<i>autorisation d'exercer</i> :/...../.....) - BAFD stagiaire - Autre : } (2)	RENSEIGNEMENTS SUR LA VICTIME NOM : Prénoms : Date de naissance :/...../..... Date d'arrivée au centre :/...../..... Remise préalable à l'admission, des renseignements exigés dans le cadre du suivi sanitaire : oui - non Contre indication médicale (le cas échéant) : En cas d'assurance individuelle : Nom et adresse de la compagnie :
RENSEIGNEMENTS SUR L'ANIMATEUR NOM : Prénoms : Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance : Adresse personnelle : Profession : Qualification : - BAFA titulaire - BAFA stagiaire - Autre : - Sans } (2)	RENSEIGNEMENTS SUR LE REPRESENTANT LEGAL NOM : Prénoms : Adresse : Profession : N° d'immatriculation à la sécurité sociale (<i>ou mention néant</i>) :

(1) Cette déclaration peut être communiquée à la victime sur sa demande (loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur les documents administratifs).

(2) Rayer les mentions inutiles

Conseil : consulter les déclarations mises en ligne sur la DRAJES dont vous dépendez.

III - Les activités ludiques à encadrer avec grande vigilance

■ Grands jeux, rallyes...

Le principe de sécurité doit être premier. Donc nécessité d'une reconnaissance préalable des lieux et itinéraires, d'une visibilité des limites du ou des terrains de jeu, d'une signalisation adéquate des endroits présentant du danger.

■ Marches de nuit

En plus des consignes habituelles de marche sur la route et du choix d'un itinéraire évitant autant que possible les endroits à risques, il faut avertir la gendarmerie locale et voir avec elle le trajet prévu, la nécessité éventuelle d'une voiture devant le convoi et d'une autre à l'arrière, la traversée éventuelle de routes à circulation plus importante... Il est fort probable également que vous ayez à déclarer cette marche auprès des autorités préfectorales.

■ Sports « à risques »

Pour un certain nombre d'activités physiques ou de pleine nature, telles que le canyoning, le canoë-kayak, le rafting, la planche à voile, la spéléologie, la plongée, l'encadrant doit être titulaire d'un diplôme spécifique régi par le code du sport.

■ Lâcher de ballons

Avertir quelques jours avant les autorités locales (gendarmerie entre autres). Souvent, il faut également avertir l'aéroport le plus proche (traces sur leurs radars). Habituellement, les contrôleurs aériens demandent de prévenir à nouveau quelques minutes avant le lâcher. Prudence avec les bonbonnes de gaz.

■ La baignade

Toute baignade en dehors d'une zone surveillée doit être encadrée par une personne ayant les capacités de le faire.

En camp déclaré, la personne devra être titulaire de la qualification BAFA « surveillant de baignade » ou du BSB : brevet de surveillant de baignade ou du titre de MNS : maître-nageur sauveteur ou du BNSSA : brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique ou du BPJEPS activités aquatiques de natation.

En ACM, le taux d'encadrement lors d'une baignade est :

- Pour les moins de 6 ans, un animateur présent dans l'eau pour 5 mineurs. Le nombre de mineurs dans l'eau ne peut excéder 20 pour les baignades se déroulant en dehors des piscines ou baignages aménagés ;
- Pour les plus de 6 ans, un animateur pour 8 mineurs. Le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder 40 pour les baignades se déroulant en dehors des piscines ou baignages aménagés. Les animateurs n'ont pas l'obligation d'être présents dans l'eau.

Baignade en zone surveillée :

Lorsque la baignade se déroule dans une piscine surveillée ou dans une zone aménagée et surveillée (plan d'eau, bord de mer) ; le directeur de l'accueil désigne parmi les membres de l'équipe pédagogique sur place, le responsable du groupe.

À ce titre, il devra :

- ▶ Signaler la présence du groupe au responsable de la sécurité de la piscine ou de la baignade (poste de secours).
- ▶ Se conformer aux prescriptions de ce responsable et aux consignes et signaux de sécurité.
- ▶ Prévenir le responsable de la sécurité ou de l'organisation des sauvetages et des secours en cas d'accident.
- ▶ S'assurer de la présence effective des animateurs dans l'eau lorsque c'est obligatoire (mineurs de -6 ans).

L'existence d'un service de surveillance ou de sécurité ne décharge pas l'encadrement et la direction du centre de leur responsabilité propre.

À noter : Lorsque la baignade se déroule dans une piscine surveillée, pour des groupes constitués d'au maximum 8 mineurs âgés de 12 ans et plus et sous réserve d'un accord préalable entre l'encadrant (le maître-nageur par exemple) et le directeur de l'accueil, la baignade peut être organisée hors de la présence sur place d'un animateur membre de l'équipe pédagogique permanente.

Baignade en zone non surveillée :

En dehors des piscines et baignades aménagées et surveillées, l'organisation des baignades est placée sous l'autorité du directeur de l'accueil qui désigne un membre de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil comme encadrant chargé de son organisation et de sa surveillance.

Le surveillant de baignade doit impérativement être majeur et titulaire de la qualification BAFA « surveillance de baignade » ou du Brevet de Surveillant de Baignade (BSB) ou d'un titre ou diplôme équivalent.

Il doit systématiquement reconnaître préalablement le lieu de bain et en matérialiser la zone

- ▶ par des bouées reliées par un filin pour les baignades accueillant des mineurs de - de 12 ans.
- ▶ par des balises pour des baignades réservées à des mineurs de 12 ans et plus.

À noter : Peut encadrer une baignade de mineurs de plus de 14 ans toute personne majeure, membre de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil ; aucune qualification n'est exigée. Au même titre qu'un surveillant de baignade qualifié, l'animateur désigné est tenu de faire respecter le taux d'encadrement de 1 animateur pour 8 mineurs, de baliser la zone de baignade et de pratiquer une surveillance continue et rigoureuse de la zone de baignade pendant toute sa durée de la baignade.

Activité	Encadrement	Effectif particulier	Conditions de pratique
Equitation	Bafa	2 animateurs Bafa / 8 mineurs	Activités d'approche et de découverte de l'animal : découverte de la promenade au pas dans un lieu clos, ou dans un lieu ouvert si l'animal est tenu en main par l'animateur
Escalade	Tout membre de l'équipe pédagogique	1 animateur / 8 mineurs	Sur un circuit de blocs balisés ou une structure artificielle d'escalade de moins de trois mètres de hauteur ayant une réception aisée (sol plat, sable)
Randonnée en moyenne montagne	Bafa	1 animateur / 12 mineurs	Déplacement en moyenne montagne, d'un temps de marche effectif de 4 heures maximum par jour, ne comportant pas de difficultés techniques, sur chemin et sentier balisé, non enneigé, facile, sans passage délicat ni caractère technique, avec un accès facile à un point de secours
Raquettes à neige	Bafa	1 animateur / 12 mineurs	Promenade aux alentours du centre ou sur circuit balisé sans difficultés et reconnu préalablement. Activité limitée à la journée avec un temps de déplacement effectif en raquettes de 2 heures maximum.
Radeau	Bafa	1 animateur / 10 embarcations	Activité récréative sur plan d'eau calme, parcours de rivière calme ou mer calme. Gilet de sécurité et chaussures fermées. Parcours reconnu à l'avance. Test préalable d'aptitude pour les mineurs.
Ski	Tout membre de l'équipe pédagogique	1 animateur / 12 mineurs	Pratiqué sur le domaine skiable balisé et sécurisé. Casque recommandé en ski alpin. L'organisateur de l'accueil doit s'assurer du niveau d'autonomie technique de l'encadrant qui doit notamment être en mesure : *D'accompagner son groupe sur toute piste et en toute circonstance *D'alerter les secours dans toutes les situations d'urgence

Tableau issu du Mémento Réglementation 2024 – hors série n°33 – Journal de l'Animation

Dans tous les cas, pour toutes les activités :

- * vérifier auprès de **l'assureur** si cette activité est bien couverte par l'assurance, ou si cela nécessite une extension de l'assurance,
- * Avoir un **moyen de communication** et détenir les numéros d'urgence,
- * Prévoir le **matériel de premiers secours**,
- * Prévoir de **l'eau et des sucreries** calorifiques.

IV – La liste des documents à tenir

En toutes circonstances, le responsable de groupe et/ou de l'évènement doit détenir :

- La liste des jeunes participant à tout événement (rencontres habituelles, séjour culturel, rassemblement diocésain d'une journée etc..)
- Les autorisations parentales spécifiques pour l'activité ou l'évènement avec les coordonnées téléphoniques des parents,
- la fiche de santé de chaque jeune (vaccinations - photocopie des pages vaccinations du carnet de santé BCG-DTPolio -renseignements),
- La liste de tous les adultes présents (animateurs, bénévoles logistiques etc...) avec leurs coordonnées téléphoniques,
- Le moyen de joindre le responsable diocésain en charge des adolescents.

Un double de la liste des jeunes participants doit être disponible en un autre lieu (local des rencontres habituelles etc...).

V – Les responsabilités civile et pénale

Une assurance responsabilité civile est obligatoire pour toutes les activités avec des mineurs. Les activités habituelles (en dehors des réglementations code du tourisme et « jeunesse et sport ») des aumôneries et groupes pastoraux sont couvertes par le contrat diocésain d'assurances.

Il est utile de **connaître le numéro du contrat de l'assurance diocésaine**.

Si votre diocèse a souscrit son contrat d'assurance auprès de la Mutuelle Saint Christophe, vous pouvez consulter le document « *Mieux connaître le contrat diocésain d'assurance responsabilité civile* », téléchargeable sur internet : saint-christophe-assurances.fr afin de mieux en connaître les conditions et l'étendue de la couverture.

Cela peut également aider à répondre à certaines questions que peuvent poser des parents.

Un contrat ne peut être souscrit qu'entre **une personne morale ou physique** et une compagnie d'assurance, d'où la nécessité d'avoir un statut juridique clair et précis. C'est donc l'association elle-même qui doit passer des contrats directement avec la compagnie d'assurance.

Il faut toujours garder en mémoire qu'en cas d'accident, il y a deux types de responsabilités qui peuvent être engagées :

- **la responsabilité civile**
- **la responsabilité pénale**

Conformément au droit commun, la responsabilité des associations peut être retenue pour trois raisons :

- Soit à raison **d'une faute** qui leur est imputable.
- Soit à raison **des personnes** qu'elles emploient.
- Soit à raison **des choses** dont elles ont la garde.

Les tribunaux compétents sont :

- Les tribunaux répressifs jugent de la responsabilité pénale.
- Les tribunaux judiciaires jugent de la responsabilité civile.

Mais les tribunaux répressifs sont aussi compétents pour déterminer le préjudice d'une victime qui se porte partie civile, accessoirement à l'instance pénale. Se porter partie civile, c'est demander une réparation devant un tribunal répressif.

La responsabilité pénale vise d'abord à sanctionner par une peine (ex : amende, emprisonnement) une infraction à une règle prescrite par la loi. Ses conséquences ne peuvent faire l'objet d'une assurance, car la loi interdit aux assureurs de rembourser les amendes. En revanche, l'assureur "protection juridique" peut prendre à sa charge les frais de défense de son client devant les juridictions répressives si le contrat le prévoit.

La responsabilité civile est l'ensemble des règles juridiques qui permet à la victime d'un fait dommageable d'obtenir réparation du préjudice qu'elle a subi. Il s'agit d'indemniser la victime d'un dommage. L'assurance participe à la réparation des dommages et intérêts. L'assureur de "responsabilité civile" couvre les conséquences de la faute civile ; le contrat garantit en effet l'indemnisation de toute personne à laquelle l'assuré porte préjudice.

Veillez à ce que le contrat souscrit couvre :

- * **la responsabilité civile de l'association**, personne morale,
- * **celle de toutes les personnes impliquées** dans les activités (administrateurs, salariés, bénévoles, adhérents...). Pour que les dommages qu'ils se causent les uns aux autres soient pris en charge, ils doivent être considérés comme tiers entre eux,
- * une « **garantie individuelle accident** » en faveur des responsables d'aumônerie, animateurs, salariés ou bénévoles encadrant les activités,
- * **toutes les activités de l'association**. Faites une liste complète des activités permanentes et exceptionnelles.

Dans le cas d'aumônerie fonctionnant en dehors de l'établissement scolaire, et pendant les heures de cours, la responsabilité de l'Etat est déchargée pendant la durée de l'absence des élèves. C'est donc l'assurance du diocèse ou de l'association qui est à activer en cas de difficulté.

Dans tous les cas, la responsabilité pénale des responsables n'est pas couverte par l'assurance responsabilité civile.

L'assurance des personnes transportées à titre gratuit relève toujours de la responsabilité du transporteur ou du propriétaire du véhicule utilisé. Il appartient aux automobilistes de déclarer à leur assureur l'usage qu'ils font de leur véhicule (obligatoire pour les salariés et les bénévoles).

Dans le cas de transport en voiture particulière, l'assurance ne couvrira pas l'accident d'une personne transportée s'il n'est pas certain qu'elle le soit à titre gracieux, c'est-à-dire sans aucune contrepartie.

En général, lors des activités avec des adolescents, les parents sont amenés à transporter leurs enfants et ceux des autres familles sur le lieu de l'activité et de les ramener chez eux. Il se peut aussi que les animateurs bénévoles ou salariés effectuent cette tâche.

Dans tous les cas, le véhicule du « transporteur » doit être assuré au tiers (minimum). Et il est bien entendu que le chauffeur doit être détenteur du permis de conduire adéquat.

De plus, il convient de vérifier que pour les transports bénévoles d'enfants au moyen de véhicules personnels, le contrat du diocèse comporte une clause « transports bénévoles ».

2 cas possibles :

- Le « transporteur » est un animateur ou responsable salarié et il utilise sa voiture particulière, il doit déclarer son véhicule à « usage professionnel » à son assureur.
- Le « transporteur » est un parent ou un animateur bénévole, il déclare à son assureur l'usage qu'il fait de son véhicule.

CHAPITRE IV : Points de repère sur la collecte des ressources

Type d'activité	Association loi 1901 périphérique à l'association diocésaine	Association Diocésaine
Activité commerciale	Ponctuellement et accessoirement, une association loi 1901 peut avoir une activité économique et commerciale (imposable aux impôts commerciaux IS-TVA-CET) sous deux conditions strictes : ne distribuer aux membres aucun actif ni bénéfice et être accessoire par rapport à l'activité non lucrative habituelle d'une association. En principe, l'exercice d'une activité économique doit être mentionnée dans les statuts. En dessous du seuil de 73 518 euros de chiffre d'affaires par an, il y a une possibilité de bénéficier d'une exonération des impôts commerciaux. Il convient alors de consulter en amont le Président de l'association et/ou l'expert-comptable pour examiner la faisabilité	Les Associations Diocésaines ont un régime particulier, lié à un objet cultuel exclusif, par application de la loi 1905 qui exclut a priori toute activité commerciale fiscalisée. En cas de besoin ponctuel, il est nécessaire de consulter l'économiste diocésain
Les 6 manifestations dites de bienfaisance par an	Exonération d'impôts commerciaux (TVA, IS, CET) des recettes de six manifestations de bienfaisance ou de soutien organisées dans l'année à leur profit exclusif (bals, concerts, spectacles folkloriques ou de variétés, séances de cinéma ou de théâtre, ventes de charité ou de solidarité, kermesses, tombolas, divertissements sportifs non soumis à l'impôt sur les spectacles). Par ailleurs, les recettes procurées par ces six manifestations ne sont pas prises en compte pour l'appréciation du seuil de la franchise des impôts commerciaux soit 73 518 euros pour les recettes perçues au 1er janvier 2022 (BOI-IS-CHAMP-10-50-20-20 n° 90). L'association doit tenir une comptabilité détaillée des recettes et des dépenses relatives à chacune des manifestations à présenter en cas de contrôle.	En principe, le décompte du nombre de manifestations ouvrant droit à l'exonération s'effectue au niveau de l'association diocésaine, puisque la paroisse ne dispose pas de la personnalité juridique en droit français. Toutefois, plusieurs réponses ministérielles, repises dans le BOFIP (cf. BOI-TVA-CHAMP-30-10-30-10 § 590) ont admis que cette exonération soit accordée à chaque section locale non dotée de la personnalité juridique, mais dotée d'une autonomie. Par assimilation et compte tenu de son autonomie, il a été convenu que la paroisse, bien que n'ayant pas la personnalité juridique en droit français, pouvait bénéficier de ce dispositif. Ce qui signifie que le décompte des six manifestations peut s'effectuer au niveau de chaque paroisse en sus de celle se décomptant au niveau de l'AD.

Loterie et loto	A titre exceptionnel, les loteries d'objets mobiliers exclusivement destinées à des actes de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif, sont possibles à condition de bénéficier d'une autorisation administrative délivrée par le préfet (cerfa 11823*02) et que l'objet statutaire de l'association corresponde à une activité en lien avec les destinations susvisées (bienfaisance, art, sport...). Si le capital d'émission (nbre de billets x prix du billet) dépasse 7500€ l'association doit fournir le bilan du dernier exercice financier. Le bénéficiaire de la loterie doit profiter directement aux actions de bienfaisance... Les lotos traditionnels, quant à eux, ne nécessitent pas d'autorisation administrative. Les conditions sont les suivantes : les lotos doivent avoir un aspect traditionnel ; ils doivent être organisés dans un cercle restreint ; le cadre de ces lotos doit viser un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif, ou d'animation sociale ; les mises doivent être inférieures à 20€ ; les lots ne peuvent pas être des sommes d'argent et ne peuvent pas être remboursés, y compris s'ils prennent la forme de bons d'achat. La vente des billets n'est pas soumise à la TVA, si ces lotos et loteries sont compris dans les 6 manifestations susmentionnées, ou dans le seuil de 73518€.	Dispositif identique. Spécificités loteries : Les loteries peuvent être organisées par les AD et les paroisses dans la limite du respect des 6 manifestations de bienfaisance par an. Sur un plan pratique, pour l'AD, l'économe diocésain ou toute personne en ayant le pouvoir pourra par délégation signer le cerfa. Pour les paroisses, le curé, tout en respectant par exemple les seuils fixés dans les règlements intérieurs du conseil paroissial pour les affaires économiques, doit être en mesure de signer le Cerfa. Sur ce sujet, il convient d'en référer au curé de la paroisse et/ou à l'économe. Habituellement, ce sont des lotos traditionnels qui sont organisés plutôt que des loteries ; lotos qui s'inscrivent dans le cadre des 6 manifestations de bienfaisance annuelle.
Emettre des reçus fiscaux	Lorsque l'association est d'intérêt général au plan fiscal, un reçu fiscal peut être délivré au donateur lorsqu'un versement a bien été fait à titre gratuit, sans contrepartie directe ou indirecte, au profit du donateur. Il donne droit à une réduction d'impôt sur le revenu pour le donateur. Les avantages tels que les menus cadeaux de type goodies (t-shirts, stylos, porte-clés...) ne sont	Les associations culturelles font partie des organismes habilités par la loi pour recevoir des dons ouvrant droit pour les donateurs aux réductions d'impôts au titre de la qualité d'association culturelle et non de l'intérêt général. Elle peut donc générer des reçus fiscaux, à condition que le don n'entraîne pas une contrepartie directe ou indirecte au profit du donateur. Il convient en tout état de cause d'en référer à l'économe diocésain.

	pas considérés comme des contreparties étant donné leur faible valeur. Attention, une association loi 1901 n'est pas forcément d'intérêt général.	
Ventes de gâteaux (et autre)	Diverses ventes sont possibles. Les recettes sont exonérées des impôts commerciaux si elles rentrent dans le cadre d'un seuil inférieur à 73518€ du chiffre d'affaires annuel ou si les ventes sont organisées dans le cadre des 6 manifestations annuelles de bienfaisance ou de soutien. Certaines ventes peuvent être encadrées par une réglementation particulière (par exemple, vente de boissons alcooliques qui nécessite une autorisation administrative sous forme de licence).	Du fait du cadre paroissial et non diocésain de la vente, il semble possible d'organiser des ventes de gâteaux ponctuelles occasionnelles (avec un stand temporaire et mobile) avec un format identique aux offrandes laissées pour les cierges sans afficher un tarif, avec une fourchette de prix. Il est en effet préférable de demeurer dans le régime de l'offrande, de sorte que cette activité se situe hors champ de la notion d'activités lucratives imposables aux impôts commerciaux et sans avoir à se poser la question du bénéfice de l'exonération des six manifestations annuelles de bienfaisance, ce qui impliquerait de rentrer dans un décompte peu opérationnel
Ventes de gâteaux (et autres) sur le parvis de l'église	Dispositif identique, à condition que la vente et/ou l'association ait un lien avec le culte en tant que tel (par exemple des scouts)	Si le parvis bénéficie de l'affectation légale au culte, il semble que l'on puisse considérer que l'activité est inhérente à l'affectation légale au culte dès lors que le stand demeure temporaire et mobile. Si c'est à la sortie sous le porche de l'Eglise, ou à proximité de l'entrée après une célébration, on reste dans le périmètre de l'affectation légale au culte. En revanche, si le stand est plus éloigné (tout dépend de la configuration des lieux), il pourrait s'agir bien d'une vente sur le domaine public soumise donc à la réglementation y afférente. (permission de stationnement ou de voirie ou autorisation d'occupation du domaine public avec versement d'une redevance)
Quêtes dans l'espace public	Une circulaire du 21 juillet 1987 relative aux appels à la générosité mentionne que les quêtes sur la voie publique sont interdites, sauf dérogation et autorisation accordées par l'autorité compétente (mairie, préfecture...) sur demande de l'association qui envisage d'organiser la quête.	Même régime /voir la circulaire du 23 juin 2010 sur le support institutionnel du culte

Quêtes dans les lieux privés accessibles au public	Les quêtes dans les lieux privés accessibles au public ne sont pas visées par l'interdiction de quêter sur la voie publique. En conséquence, les quêtes pratiquées dans ces locaux (salles de réunion, sièges des associations, ...) sont organisées librement, sous la responsabilité civile et pénale des organisateurs. En revanche, les quêtes au domicile des particuliers sont interdites	Les associations cultuelles, pour leur part, en application de l'article 19-2, II, de la loi du 9 décembre 1905 peuvent tirer leurs ressources des quêtes ou collectes pour les frais du culte. Elles peuvent donc organiser des quêtes dans les églises communales, dans les chapelles et églises privées accessibles au public.
Quêtes chez des particuliers	Les quêtes au domicile des particuliers (porte à porte) sont interdites sauf autorisation expresse du maire de la commune concernée ou du préfet si la quête excède le territoire d'une seule commune. La circulaire du ministère de l'Intérieur de 1987 précitée indique que, ces autorisations ne sont délivrées que lorsque le but philanthropique de l'opération envisagée est nettement établi.	Application des règles de droit commun. La circulaire ministérielle du 23 juin 2010 sur le support institutionnel du culte précise cependant que si les quêtes ou collectes sont généralement organisées dans les lieux de culte, elles peuvent également être faites à la demande des fidèles, sur rendez-vous, à leur domicile.

CHAPITRE V : La propriété intellectuelle

A – Les photocopies, paroles de chants, copyright ...

La reprographie en nombre est illégale. L'usage des copies doit rester privé et limité.

L'usage de la reprographie ne doit pas mettre en péril la survie d'un livre, chacun doit donc prendre la mesure de ce qu'il fait.

Afin de faire respecter efficacement leurs droits en matière de reprographie, auteurs et éditeurs se sont regroupés au sein du Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC).

La plupart des diocèses ont passé un accord avec le CFC, autorisant ainsi la copie ponctuelle de documents. Il convient donc de se renseigner auprès de son économiste diocésain.

Dans le cas d'un rassemblement, d'un temps fort ou dans un objectif commercial, il est impératif de faire une demande auprès du CFC.

Centre Français d'exploitation du droit de Copie-CFC
20, rue des Grands-Augustins
75006 Paris
<http://www.cfcopies.com>

Textes législatifs

Droit d'auteur : Article L.111-1 du Code de la Propriété Intellectuelle (CPI)

Droits moraux et patrimoniaux de l'auteur : Articles L.121-1 et L.122-1 du CPI

Le droit de reproduction d'une œuvre : Article L.122-3 du CPI

Le droit de reproduction par reprographie : Article L.122-10 du CPI

Les exceptions au droit exclusif d'exploitation de l'œuvre : Article L.122-5 du CPI

B – La diffusion des chants

Les contenus trouvés sur internet ne sont pas tous libres de droits.

Diffusion écrite :

S'il s'agit d'un chant liturgique (messe, cantique...) dans la majorité des cas, sa diffusion écrite dépend du SECLI (organisme rassemblant les principaux éditeurs de chants pour la célébration liturgique, la catéchèse et l'éducation chrétienne). Les paroisses, aumôneries, communautés religieuses, séminaires, chorales, mouvements d'Eglise, services de catéchèse qui photocopient des fiches de chant à usage interne doivent s'acquitter d'un forfait annuel modique au SECLI (pour participer à la rétribution de ces artistes).

Lorsque l'on insère un chant dans un feuillet, un diaporama ou tout autre livret de chants, il est impératif de mentionner la cote ou les noms des auteurs du chant.

*SECLI, abbaye Sainte-Scholastique –
81110 Dourgne
05 63 50 10 38 - secli@secli.ccf.fr*

S'il s'agit d'un chant non liturgique : demander l'autorisation à l'éditeur.

Diffusion sonore :

La Sacem assure la collecte et la répartition des droits d'auteur pour la diffusion publique (médias audiovisuels, salles de concert, festivals, services internet, cinémas, magasins, etc.) et pour la reproduction sur support (disques, vidéos, fichiers numériques légaux, DVD, CD-Rom, jeux vidéo...) des œuvres qu'elle représente.

Beaucoup de diocèses cotisent auprès de la SACEM, il faut donc en premier lieu se renseigner auprès de son économiste diocésain.

Tout organisateur d'événements types temps forts, kermesses, soirées payantes ou non, braderies ... avec diffusion de musiques, doit déclarer la manifestation à la SACEM et s'acquitter des droits correspondants. Les droits acquittés peuvent prendre plusieurs formes : soit un pourcentage sur le chiffre d'affaires, soit un forfait.

Sur le site www.sacem.fr/ sont répertoriées les adresses des délégations locales. On y trouvera également les formalités à accomplir.

*SACEM - 225 avenue Charles de Gaulle
92528 Neuilly sur Seine Cedex
01 47 15 47 15
<https://www.sacem.fr/>*

C – La projection de vidéos, ciné-club

La loi protège les droits d'auteurs.

La diffusion d'une œuvre cinématographique sans autorisation des ayants droit est un acte de contrefaçon, appelée « piraterie audiovisuelle », délit passible de sanctions correctionnelles.

La vente ou la location de films dans le commerce est généralement réservée exclusivement pour des diffusions dans le cadre du **cercle de famille**. Il existe des versions à l'achat ou à la location pour une diffusion publique.

La Jurisprudence définit strictement le "cercle de famille". La 31ème Chambre Correctionnelle de Paris dit dans ses attendus des 24 janvier et 28 février 1984 que "la notion de cercle de famille doit s'étendre de façon restrictive et concerner les personnes parentes ou amies très proches qui sont unies de façon habituelle par des liens familiaux ou d'intimité, la projection devant se dérouler sous le toit familial".

Télécharger un film ou le visionner en streaming ne constitue pas en soi un acte de piraterie audiovisuelle à partir du moment où l'on opère à partir d'un **site légal**. Il appartient donc à chacun de vérifier que le site ou la plateforme est légal.

Pour instituer un ciné-club régulier, faire la demande auprès de l'ADAV (centrale d'achat de programmes audiovisuels et multimédia réservée aux réseaux culturels et éducatifs) en lui transmettant les statuts de l'association soutien. Les séances sont réservées aux membres de l'association, les films sont projetés dans les locaux habituels, et non payantes. L'association se procure des DVD auprès de certains organismes, les distributeurs détenteurs de droits pour le secteur non commercial. La Fédération Nationale des Distributeurs de Films dispose d'une liste des entreprises concernées.

Vous pouvez aussi travailler en partenariat avec le service audiovisuel de votre diocèse.

Fédération Nationale des Distributeurs de Films
74 avenue Kléber - 75116 PARIS - Tél. : 01 56 90 33 00
<http://www.fndf.org/>

ADAV - 41 rue des Envierges - 75020 PARIS
Tél. : 01 43 49 10 02, mail : contact@adav-assoc.com
<http://www.adav-assoc.com/>

D – Les spectacles

1/ Manifestation artistique ou culturelle sur la voie publique

Dans les lieux publics (rue, grand espace vert communal, place devant un lieu de culte ...), les manifestations (manifestation = tout évènement organisé) sont possibles mais impérativement soumises à déclarations préalables :

- Auprès de la mairie sur le territoire de laquelle la manifestation aura lieu et,
- Auprès de la préfecture lorsque sur ce territoire la police nationale est compétente

La déclaration doit être faite au moins 3 jours francs et au maximum 15 jours francs avant la date de l'évènement pour les rassemblements de moins de 1.500 personnes et au moins 1 mois et au maximum 1 an avant la date de l'évènement pour les rassemblements de plus de 1.500 personnes.

La déclaration préalable comprendra notamment les coordonnées de l'association à l'initiative de la manifestation, l'objet de la manifestation, le lieu exact, les dates, heures de début et de fin, l'estimation du nombre de participants, le descriptif des dispositifs de sécurité mis en place, les particularités de la manifestation (banderoles, scènes etc ...).

Des autorisations doivent être expressément demandées pour toute sonorisation et toute installation de débit de boissons temporaires.

S'informer auprès des autorités municipales des conditions relatives notamment :

- à l'affichage
- à la distribution de tracts
- aux annonces par haut-parleurs

Source : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21899>

2/ Manifestation artistique ou culturelle dans un lieu privé

Dans un lieu privé, il n'y a pas de déclaration préalable à réaliser ou d'autorisation à obtenir. En revanche, il est impératif de respecter les capacités d'accueil de l'ERP (établissement recevant du public), la mise aux normes incendie etc ...

3/ Manifestation artistique ou culturelle organisée par l'association

Lorsque l'association crée elle-même son spectacle ou fait venir un intermittent du spectacle et organise la billetterie, il n'y a pas de déclarations à accomplir en deçà de six représentations par an. A partir de six représentations par an, l'activité doit être déclarée, au même titre que l'entrepreneur de spectacles vivants à titre principal et obtenir une licence d'entrepreneurs

de spectacles vivants. Une représentation consiste en un seul spectacle donné dans un lieu unique et à un moment déterminé. Une série de spectacles donnés dans la même journée équivaut à plusieurs représentations.

En revanche, pour chaque manifestation, les artistes et techniciens doivent être déclarés via le guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO) www.guso.fr. L'association pourra obtenir un numéro d'affiliation en tant qu'organisateur occasionnel de spectacles vivants. Cette déclaration permet également de couvrir l'intermittent et l'association en cas d'accident. Il n'y aura que deux chèques à établir : l'un pour l'ensemble des cotisations aux organismes de protection sociale, l'autre à l'ordre de l'artiste qui correspondra à son cachet net. Dans tous les cas, l'artiste doit vous donner son prix net et vous avertir obligatoirement de la forme de son contrat.

Source : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1928>

Si des chants soumis à la cotisation de la SACEM sont interprétés, l'association organisatrice devra régler les droits auprès de la SACEM très rapidement après le spectacle.

<https://www.sacem.fr/>

Si l'association souhaite proposer la représentation d'une œuvre théâtrale, musicale, ou chorégraphique, elle doit être autorisée au préalable par l'auteur, le chorégraphe, le compositeur ou ses ayants-droits (dans la limite des 50 années suivant la divulgation de l'œuvre). La demande est à adresser au délégué régional de la société des auteurs- compositeurs dramatiques l'autorisation de représenter l'œuvre.

<https://www.sacd.fr/>

Si la représentation concerne des auteurs dont les œuvres sont inscrites auprès de la SCAM (Société Civile des Auteurs Multimédia), un contrat d'autorisation d'exploitation doit être conclu avec la SACM notamment pour prévoir le règlement des droits d'auteur.

<https://www.scam.fr/>

Billetterie : S'agissant du paiement du prix du spectacle ou de la participation aux frais, un billet devra être délivré avant l'entrée dans la salle. Ces billets sont extraits d'un carnet à souche ou d'un distributeur automatique ; ils sont obligatoires même si les droits d'entrée ne sont passibles d'aucun droit fiscal.

Ce carnet à souche comporte trois parties, dont la souche, une entre les mains du spectateur et l'autre qui est retenue au contrôle. Chacune de ces parties doit porter de façon apparente :

- le nom de l'établissement
- le n° d'ordre du billet
- la catégorie de la place à laquelle celui-ci donne droit.
- le prix global payé par le spectateur ou s'il y a lieu la mention de gratuité
- le nom du fabricant ou de l'importateur des billets.

Les billets doivent être numérotés suivant une série ininterrompue et utilisés dans leur ordre numérique. Chaque billet ne peut être utilisé que pour la catégorie de places qui y est indiquée (CGI, ann. IV, art. 50 sexies B). Pour les représentations occasionnelles, il peut être toutefois fait usage de cartes d'entrée. Celles-ci doivent être munies d'un coupon détachable ; la carte et le coupon comportent les mentions prévues pour les billets et sont utilisés dans les mêmes conditions que ceux-ci (CGI, ann. IV, art. 50 sexies D). L'association doit pouvoir présenter les souches de ces carnets numérotés à tout contrôle des agents de l'administration fiscale. Les tarifs d'entrée dans les locaux où sont présentés de manière occasionnelle ou permanente les spectacles, sont libres. (Arrêté n° 8646 A du 3 novembre 1986)

Impôts et taxes :

Vous rapprocher de l'hôtel des impôts dont vous dépendez pour vous informer sur le régime fiscal duquel dépend la manifestation proposée.

4/ Simple mise à disposition des lieux pour une manifestation artistique ou culturelle

Lorsque l'association signe une convention de mise à disposition des lieux avec un artiste ou une association d'artistes, elle n'est pas l'organisatrice de la manifestation. C'est l'artiste ou l'association qui règle les droits d'auteurs à la SACEM, à la SACD, à la SCAM de même que l'ensemble des charges sociales. Ce sont également eux qui mettent en place la billetterie etc...

5/ Sécurité pour toute manifestation

Un service de sécurité peut être nécessaire, voire obligatoire selon les cas. Se rapprocher des services municipaux et/ou préfectoraux pour savoir si la manifestation organisée nécessite ou rend obligatoire la mise en place d'un service de sécurité.

La sécurité est une profession réglementée (Loi n° 83629 du 12 juillet 1983) et il existe de nombreuses sociétés professionnelles apportant ce service. Si l'association décide d'engager elle-même des agents de sécurité, elle devra se conformer à la réglementation des entreprises de sécurité et gardiennage en demandant une autorisation administrative. Il faut également savoir que le recrutement de ce personnel est réglementé.

Prévoir sérieusement le service d'ordre. Il sera l'image de la manifestation. Faire appel à des entreprises professionnelles est souhaitable, car leurs équipes sont formées et savent parer à toute éventualité. Pensez à vérifier que le service demandé inclut la sécurité des artistes, des techniciens et du public dans l'enceinte du spectacle ainsi que la surveillance du matériel de scène, de régie, le parking, le guichet et la recette.

Conseils pratiques : A vérifier :

- Les sorties de secours accessibles et déverrouillées
- L'éclairage de sécurité en état de marche
- Le fonctionnement du système d'alarme
- Le fonctionnement du chauffage
- Les extincteurs installés et disponibles
- Les installations électriques non surchargées
- La conformité du montage des gradins, tribunes, scènes et autres aménagements,
- Les décors et éléments scéniques non inflammables.

Lorsque sont organisés des événements non soumis à déclaration auprès de la mairie et de la préfecture, il est tout à fait possible voire conseillé de prévenir les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) pour qu'elles effectuent des rondes ou mettent en place une protection particulière. De même, il peut être prudent de prévenir les pompiers.

6/ Assurances

Il faut toujours s'assurer que l'évènement est bien garanti et le cas échéant, obtenir de l'assureur une garantie complémentaire lors de ces manifestations exceptionnelles.

Vérifier notamment que sont garantis :

- Tout dommage causé au public,
- Tout dommage causé aux participants (artistes ...),
- Tout dommage causé à toute personne bénévole,
- Tout dommage causé à tout matériel (meuble, sono, engin motorisé ...),
- Tout dommage causé à l'immeuble.

7/ Contrat de bénévolat

Pour toute manifestation exceptionnelle, penser à faire signer un contrat de bénévolat pour toute personne qui s'impliquera bénévolement : surveillance, accueil, accompagnement des artistes, ravitaillement etc...

Plus de précisions sur le bénévolat et modèle dans le classeur législation de l'aumônerie de l'enseignement public.