

Fiche d'inscription ACM

Trame d'inscription d'un mineur à un accueil collectif de mineurs.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À utiliser pour centraliser les informations administratives d'inscription. Les informations sanitaires détaillées restent sur le document dédié.

Identification du mineur

Nom	Prénom
Date de naissance	Adresse
Établissement scolaire / classe (facultatif)	

Responsables légaux

Responsable légal 1 : nom, lien, téléphone, courriel, adresse	Responsable légal 2 : nom, lien, téléphone, courriel, adresse
Personne à contacter en urgence si différente	

Accueil demandé

Structure / site	Période ou dates
-------------------------	-------------------------

.....	
Type d'accueil	Observations administratives
.....	

Pièces remises

Renseignements sanitaires	Justificatifs vaccinaux
.....	
Autorisations nécessaires	Autres pièces demandées par l'organisateur
.....	

Validation

Date	Nom du responsable légal
.....	
Signature	Cadre réservé à l'organisateur
.....	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Renseignements sanitaires du mineur

Support pour recueillir les renseignements médicaux nécessaires au suivi sanitaire du mineur.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
Date de naissance	Responsables légaux et contacts

Vaccinations

Justificatif joint : pages carnet de santé / carnet de vaccination / attestation médicale	Contre-indication éventuelle documentée
---	---

Antécédents et éléments utiles

Antécédents médicaux/chirurgicaux susceptibles d'avoir une incidence	Allergies médicamenteuses
Allergies alimentaires	Autres éléments utiles

Traitement en cours

Traitement pendant l'accueil : oui/non	Ordonnance jointe : oui/non
Médicaments remis dans emballage d'origine avec nom/prénom : oui/non	Conditions d'un traitement à prendre en cas de crise

Médecin traitant

Nom	Téléphone
---------------------	---------------------------

Validation

Date	Responsable légal
Signature	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Consignes d'urgence et santé

Fiche réflexe interne pour organiser la conduite à tenir face à un problème de santé ou une urgence.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Avant l'accueil

- ☐ Identifier le responsable du suivi sanitaire
- ☐ Vérifier l'accès au registre de soins
- ☐ Rendre accessibles les numéros d'urgence
- ☐ Localiser trousse de secours et DAE si présent

Observations :

En cas d'urgence

- ☐ Protéger la victime et le groupe
- ☐ Évaluer sans retarder l'appel des secours
- ☐ Appeler le 15 / 112 selon la situation
- ☐ Appliquer les consignes des secours
- ☐ Prévenir la direction
- ☐ Informer les responsables légaux sans délai en cas d'accident ou maladie

Observations :

Après l'événement

- ☐ Tracer les soins ou faits utiles
- ☐ Conserver les informations avec confidentialité
- ☐ Évaluer si l'événement relève d'un signalement grave au SDJES

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

- **Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves**

CASF R.227-11

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Remise d'un traitement médical

Bordereau de remise et de suivi des médicaments confiés à l'ACM.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
Période de présence	

Traitement

Nom du médicament	Dosage
Horaires / modalités	Durée
Ordonnance jointe	Médicament dans emballage d'origine avec notice et identité

Remise

Quantité remise	Date / heure
------------------------	---------------------

.....	
Nom et signature du responsable légal	Nom du professionnel / membre de l'équipe réceptionnaire
.....	

Restitution

Quantité restituée	Date / heure
.....	
Observations	Signatures
.....	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Registre des soins ACM

Registre pour tracer les soins et traitements médicamenteux donnés aux mineurs.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Registre

Date	Heure	Nom et prénom du mineur	Motif / constat factuel	Soin / traitement administré	Suite donnée	Personne ayant réalisé le soin	Information famille / heure

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Information aux responsables légaux après un événement de santé

Trace écrite de l'information donnée à la famille après un événement de santé survenu pendant l'accueil.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
Date / heure de l'événement	

Faits

Description factuelle	Soins / mesures prises
Avis ou intervention des secours le cas échéant	

Information

Responsable légal contacté	Date / heure
--	------------------------------

Mode de contact	Informations transmises
Consignes / suite	

Validation

Nom du membre de l'équipe	Signature / visa direction
---	--

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

- **Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves**

CASF R.227-11
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche interne incident ou accident

Compte rendu factuel interne d'un incident ou accident, distinct du formulaire officiel de déclaration d'événement grave.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Cette fiche est interne. Si les critères de l'article R.227-11 sont réunis, elle ne remplace jamais la déclaration d'événement grave au SDJES.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Identification

Accueil / numéro de déclaration	Date / heure
Lieu	Personnes concernées

Faits

Description chronologique et factuelle	Témoins
Mesures immédiates	

Suites

Secours / forces de l'ordre contactés	Information famille
Information organisateur	Évaluation : événement grave à signaler ?

.....	
Documents joints	

Visa

Rédacteur	Direction
Date	

Points de vigilance

Cette fiche est interne. Si les critères de l'article R.227-11 sont réunis, elle ne remplace jamais la déclaration d'événement grave au SDJES.

Sources de vérification

• Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves

CASF R.227-11

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Panneau contacts utiles et urgences ACM

Panneau personnalisable regroupant les contacts utiles à afficher ou rendre immédiatement accessibles.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Urgences nationales

SAMU 15	Police / Gendarmerie 17
Pompiers 18	112
119 Enfance en danger	Centre antipoison local

Contacts locaux à compléter

Direction ACM	Organisateur
SDJES du département d'accueil	Médecin / maison médicale
Hôpital / urgences	ARS
CRIP / conseil départemental	Mairie / gestionnaire des locaux

.....	
-------	-------

Adresse à communiquer aux secours

Nom du site	Adresse complète
Point d'accès / portail	Coordonnées GPS facultatives

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

- **France Enfance Protégée - Documentation officielle du 119 - Allô enfance en danger**

Service national 119
<https://www.allo119.gouv.fr/communication-documentation>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Registre de présence des mineurs

Tableau de présence et de pointage des mineurs accueillis.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Présences

Nom et prénom	Groupe	Date	Heure d'arrivée	Heure de départ	Présent matin	Présent après-midi	Observations / personne ayant récupéré si utile

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Personnes autorisées à récupérer l'enfant

Autorisation parentale listant les personnes habilitées à récupérer le mineur.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
---------------------	------------------------

Responsable légal

Nom	Téléphone
---------------------	---------------------------

Personnes autorisées

Nom / prénom 1	Lien avec l'enfant
Téléphone	Nom / prénom 2
Lien	Téléphone

Autres personnes

.....

Consignes

Personnes non autorisées / décision particulière signalée

.....

Modalités de contrôle d'identité si prévues par le règlement

.....

Signature

Date

.....

Nom et signature du responsable légal

.....

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30

<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Autorisation parentale de sortie ou déplacement

Autorisation parentale pour une sortie ponctuelle lorsque l'organisateur choisit de recueillir une autorisation spécifique.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Sortie

Intitulé	Date
Lieu	Horaires
Mode de déplacement	Encadrement / prestataire

Mineur

Nom	Prénom
---------------------	------------------------

Autorisation

J'autorise / je n'autorise pas la participation	Informations particulières à signaler
---	---

Signature

Responsable légal	Date
Signature	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Autorisation parentale de transport

Autorisation parentale de transport lorsque l'organisateur souhaite formaliser l'accord pour les déplacements prévus.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
---------------------	------------------------

Transports concernés

Autocar	Minibus / véhicule de l'organisateur
Transport public	Autre mode

Périmètre

Période	Destinations / activités concernées
Observations	

Accord

Autorisation 	Date
Signature du responsable légal 	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

- **Légifrance - Liste des passagers à bord de l'autocar**

Arrêté du 2 juillet 1982, art. 60 ter - version depuis le 19 avril 2025
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000051488794

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Autorisation d'utilisation de l'image et de la voix

Modèle d'autorisation distincte pour définir les usages d'images ou d'enregistrements du mineur.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : À adapter à la politique de protection des données de l'organisateur. Préciser les supports, finalités, durée et modalités de retrait applicables.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
---------------------	------------------------

Usages proposés

Site internet de l'organisateur	Supports imprimés internes
Réseaux sociaux	Communication institutionnelle
Photo de groupe / souvenir	Voix / vidéo

Conditions

Finalité	Durée d'utilisation
Territoire / supports	Absence ou présence de cession à des tiers

Choix du responsable légal

J'autorise les usages cochés / je refuse	Date
Signature	

Points de vigilance

À adapter à la politique de protection des données de l'organisateur. Préciser les supports, finalités, durée et modalités de retrait applicables.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Allergies et régimes alimentaires - fiche de liaison

Fiche de liaison pour signaler les allergies, intolérances et régimes alimentaires utiles à l'accueil.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
---------------------	------------------------

Allergies

Allergie alimentaire	Allergie médicamenteuse
Réaction connue / signes	Conduite prévue / PAI éventuel

Régime / habitudes

Régime médical	Régime choisi / conviction
Textures ou autres besoins	

Organisation

Personnes à informer	Mesures d'évitement
Repas ou produits apportés par la famille si applicable	

Signature

Responsable légal	Date
-----------------------------------	----------------------

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Inventaire de la trousse de premiers soins

Checklist de vérification et de réassort de la trousse de premiers soins.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Contrôle

- ☐ Trousse identifiée et accessible
- ☐ Contenu adapté aux activités
- ☐ Produits non périmés
- ☐ Matériel propre et intact
- ☐ Gants à usage unique
- ☐ Compresses / pansements
- ☐ Antiseptique adapté selon protocole de l'organisateur
- ☐ Poche de froid / protection
- ☐ Ciseaux / pince si prévus
- ☐ Couverture de survie
- ☐ Sacs déchets / gel hydroalcoolique si prévu
- ☐ Fiche contacts urgence

Observations :

Suivi

- ☐ Date du contrôle
- ☐ Nom du contrôleur
- ☐ Éléments à remplacer
- ☐ Date de réassort

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche de sortie ou activité extérieure

Fiche de préparation opérationnelle d'une sortie avec effectifs, encadrement, trajet et mesures de sécurité.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Sortie

Intitulé	Date
Destination	Heure de départ
Heure de retour prévue	Responsable de sortie

Groupe

Nombre de mineurs	Tranches d'âge
Encadrants	Liste nominative jointe

Trajet

Mode de transport	Itinéraire
--------------------------	-------------------

.....	
Points de rendez-vous	Contact transporteur / prestataire
.....	

Sécurité

Trousse de secours	Téléphone chargé
.....	
Contacts urgence	Météo / conditions
.....	
Consignes particulières	Documents / attestations activité vérifiés
.....	

Validation

Visa direction
.....

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

• Légifrance - Activités physiques en ACM

Arrêté du 25 avril 2012 pris pour l'application de R.227-13
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000025837392/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Feuille de pointage du groupe en déplacement

Pointage rapide des mineurs à chaque étape d'un déplacement.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Cette feuille ne remplace pas la liste nominative réglementaire des passagers d'un autocar lorsque l'article 60 ter de l'arrêté du 2 juillet 1982 s'applique.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Pointage

Nom / prénom	Départ structure	Montée transport	Arrivée lieu	Départ lieu	Retour transport	Retour structure	Observation

Points de vigilance

Cette feuille ne remplace pas la liste nominative réglementaire des passagers d'un autocar lorsque l'article 60 ter de l'arrêté du 2 juillet 1982 s'applique.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Suivi des qualifications et taux d'encadrement

Tableau de contrôle de la composition de l'équipe, des statuts et justificatifs de qualification.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Équipe

Nom / prénom	Fonction	Statut : qualifié / stagiaire / non qualifié / autre	Diplôme / titre / équivalence	N° ou date du justificatif	Dates de présence	Pièce vérifiée	Observations

Contrôle des taux

Période / tranche d'âge	Effectif mineurs	Effectif encadrement retenu	Taux calculé	Conformité vérifiée	Visa direction

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Trame de projet pédagogique ACM

Trame structurée pour rédiger le document de mise en œuvre du projet éducatif prévu à l'article R.227-25.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

1. Identité et contexte

Points à traiter : Organisateur, type d'accueil, public, territoire, périodes, locaux.

2. Projet éducatif de référence

Points à traiter : Objectifs éducatifs retenus et traduction opérationnelle.

3. Besoins des mineurs

Points à traiter : Âges, rythmes, besoins physiologiques et psychologiques, inclusion.

4. Activités

Points à traiter : Nature des activités, modalités de choix, activités physiques, prestataires.

5. Vie quotidienne

Points à traiter : Accueil, repas, repos, hygiène, règles de vie, transitions.

6. Participation des mineurs

Points à traiter : Choix, expression, autonomie, responsabilités adaptées.

7. Santé et handicap

Points à traiter : Mesures pour les mineurs ayant des besoins de santé ou un handicap.

8. Fonctionnement de l'équipe

Points à traiter : Rôles, réunions, communication, accompagnement des stagiaires.

9. Évaluation

Points à traiter : Indicateurs, bilans, ajustements.

10. Locaux et espaces

Points à traiter : Caractéristiques, usages, sécurité, espaces extérieurs.

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Légifrance - Projet éducatif - Code de l'action sociale et des familles

CASF R.227-23 à R.227-26

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006178347/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Prise de connaissance du projet éducatif et pédagogique

Feuille d'émargement attestant la prise de connaissance des projets par les membres de l'équipe.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Documents communiqués

Projet éducatif de l'organisateur	Projet pédagogique de l'accueil	Règlement / consignes complémentaires

--	--	--

Émargement

Nom / prénom	Fonction	Date de prise de connaissance	Signature	Observations

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Projet éducatif - Code de l'action sociale et des familles**

CASF R.227-23 à R.227-26
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006178347/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche de préparation et de suivi d'une baignade ACM

Fiche opérationnelle de préparation, qualification, effectifs, surveillance et pointage d'une baignade ACM.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	01/10/2026	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Vérification réglementaire à renouveler le 1er octobre 2026 : l'article 3 de l'arrêté du 25 avril 2012 change à cette date. Ce modèle n'est ni un Pass-nautique ni une qualification de surveillance.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Baignade

Date	Lieu
Type : piscine / baignade aménagée / hors baignade aménagée	Responsable de baignade / qualification
Accord / contact du responsable du site	

Groupe

Nombre de mineurs -6 ans	Nombre de mineurs 6 ans et +
Nombre d'animateurs dans l'eau / présents	Liste nominative jointe

Préparation

Reconnaissance du lieu	Zone matérialisée si nécessaire
Qualité / autorisation de baignade vérifiée	Météo / conditions
Trousse / téléphone / moyens de secours	

Pointage nominatif

Nom / prénom	Âge	Groupe	Entrée eau	Sortie eau	Aptitude / attestation nautique requis pour l'activité : oui/non	Observation

Bilan

Incident / observation	Heure fin baignade
---------------------------------	-----------------------------

Visa responsable	
.....	

Points de vigilance

Vérification réglementaire à renouveler le 1er octobre 2026 : l'article 3 de l'arrêté du 25 avril 2012 change à cette date. Ce modèle n'est ni un Pass-nautique ni une qualification de surveillance.

Sources de vérification

- **Légifrance - Activités physiques en ACM**

Arrêté du 25 avril 2012 pris pour l'application de R.227-13
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000025837392/>

- **Légifrance - Modification 2026 des qualifications de surveillance de baignade**

Arrêté du 24 mars 2026
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000053749161>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Modèle de projet éducatif ACM

Trame destinée à l'organisateur pour formaliser le projet éducatif prévu aux articles R.227-23 et R.227-24.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

1. Identité de l'organisateur

Points à traiter : Raison sociale / collectivité / association; Responsable; Types d'ACM concernés; Territoires / publics.

.....

.....

.....

.....

.....

2. Finalités et valeurs éducatives

Points à traiter : Intentions éducatives; Principes de protection, inclusion et participation.

.....

.....

.....

.....

.....

3. Objectifs de l'action éducative

Points à traiter : Objectifs généraux; Priorités selon les publics.

.....

.....

.....

.....

.....

4. Prise en compte des besoins des mineurs

Points à traiter : Besoins psychologiques et physiologiques; Âges; Handicap / troubles de santé; Activités physiques et sportives.

5. Moyens de l'organisateur

Points à traiter : Moyens humains; Moyens matériels; Moyens financiers; Modalités de recrutement / qualification.

6. Information et suivi des accueils

Points à traiter : Modalités de suivi par l'organisateur; Informations demandées aux directeurs; Visites / bilans / indicateurs.

7. Communication

Points à traiter : Transmission aux équipes avant prise de fonction; Communication aux responsables légaux.

8. Validation et révision

Points à traiter : Date d'adoption; Instance / responsable; Date de prochaine revue.

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Projet éducatif - Code de l'action sociale et des familles**

CASF R.227-23 à R.227-26

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006178347/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist du dossier de contrôle SDJES

Checklist pour rassembler les pièces susceptibles d'être demandées lors d'un contrôle d'ACM.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Déclaration / organisation

- ☐ Récépissé ou éléments TAM disponibles
- ☐ Projet éducatif
- ☐ Projet pédagogique
- ☐ Coordonnées organisateur / direction

Observations :

Mineurs

- ☐ Présences
- ☐ Renseignements sanitaires disponibles de façon confidentielle
- ☐ Justificatifs vaccinaux
- ☐ Autorisations utiles

Observations :

Équipe

- ☐ Présence du personnel
- ☐ Diplômes / titres / livrets de formation
- ☐ Suivi des taux d'encadrement
- ☐ Justificatifs requis par l'organisateur

Observations :

Santé

- ☐ Responsable du suivi sanitaire identifié
- ☐ Registre des soins
- ☐ Trousse de premiers soins
- ☐ Traitements et ordonnances conservés correctement

Observations :

Assurance

- ☐ Attestation RC organisateur
- ☐ Attestation RC exploitant des locaux si distinct / selon situation

Observations :

Locaux / sécurité

- ☐ Registre de sécurité ERP accessible
- ☐ PV / documents de sécurité disponibles
- ☐ Plan / consignes d'évacuation
- ☐ Convention ou autorisation d'utilisation des locaux si utile

Observations :

Restauration si concernée

- ☐ PMS / procédures d'hygiène
- ☐ Enregistrements de températures
- ☐ Traçabilité / plats témoins selon organisation
- ☐ Allergènes / menus

Observations :

Situations particulières

- ☐ Pièces baignade / APS
- ☐ Local avec hébergement
- ☐ Moins de 6 ans / PMI
- ☐ Transport autocar
- ☐ Séjour étranger

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Téléprocédure Accueils de Mineurs (TAM)**

Déclaration des ACM via TAM
<https://www.jeunes.gouv.fr/la-teleprocedure-accueils-de-mineurs-tam-250>

- **Légifrance - Projet éducatif - Code de l'action sociale et des familles**

CASF R.227-23 à R.227-26
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006178347/>

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT00000602110/>

- **Légifrance - Assurance de responsabilité civile relative aux accueils de mineurs**

CASF R.227-27 à R.227-30
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006178348/>

- **Service-Public.fr - Règles de sécurité incendie d'un établissement recevant du public**

Registre de sécurité ERP et obligations associées
<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31684>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Registre de présence du personnel ACM

Registre journalier des présences de la direction, des animateurs et des autres adultes affectés à l'accueil.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Présence équipe

Date	Nom / prénom	Fonction	Heure début	Heure fin	Pause / absence	Site / groupe	Signature ou visa

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist dossier individuel animateur ou directeur

Checklist des éléments administratifs et justificatifs à vérifier pour chaque membre de l'équipe.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Identité et affectation

- ☐ Identité / coordonnées
- ☐ Fonction et dates d'affectation
- ☐ Contrat / convention géré par l'employeur le cas échéant

Observations :

Qualification

- ☐ Diplôme / titre / équivalence
- ☐ Livret BAFA/BAFD si stagiaire
- ☐ Dates et validité lorsque applicable
- ☐ Justificatif archivé / accessible

Observations :

Santé / obligations internes

- ☐ Justificatif vaccination si demandé par le cadre applicable
- ☐ Contact d'urgence personnel si politique interne

Observations :

Contrôles organisateur

- ☐ Déclaration TAM / saisie équipe vérifiée
- ☐ Incapacité / honorabilité selon procédure de l'organisateur
- ☐ Prise de connaissance projets et consignes

Observations :

Suivi

- ☐ Date du contrôle
- ☐ Contrôleur
- ☐ Pièces manquantes
- ☐ Date de régularisation

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30

<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Suivi des justificatifs vaccinaux du personnel

Tableau interne pour tracer la réception des justificatifs vaccinaux lorsque le cadre applicable ou l'organisateur l'exige.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ne recopier que les informations strictement nécessaires. Conserver les pièces de santé avec un niveau de confidentialité adapté.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Suivi

Nom / prénom	Fonction	Justificatif reçu : oui/non	Type de justificatif	Date vérification	Échéance / rappel si applicable	Observations limitées

Points de vigilance

Ne recopier que les informations strictement nécessaires. Conserver les pièces de santé avec un niveau de confidentialité adapté.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Désignation du responsable du suivi sanitaire

Document interne par lequel la direction identifie le membre de l'équipe chargé du suivi sanitaire.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Accueil

Nom de l'ACM	Période
Directeur / directrice	

Personne désignée

Nom / prénom	Fonction
Qualification de premiers secours lorsque requise	Téléphone interne

Missions confiées

Réception des renseignements médicaux	Information utile de l'équipe sur les allergies
Suivi des traitements	Tenue du registre de soins

.....	
Contrôle des trousse de premiers soins	Confidentialité
.....	

Validation

Date	Signature direction
.....	
Signature personne désignée	
.....	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Suivi des justificatifs vaccinaux des mineurs

Tableau de contrôle de réception des justificatifs vaccinaux exigés pour l'admission, sans reproduire inutilement des données médicales.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Suivi

Nom / prénom du mineur	Justificatif reçu	Support : carnet / copie / attestation médecin	Contre-indication documentée le cas échéant	Date de vérification	Pièce à compléter	Visa

--	--	--	--	--	--	--

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Convention de mise à disposition de locaux pour un ACM

Modèle de convention entre l'organisateur d'un ACM et le propriétaire ou gestionnaire des locaux.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Parties

Propriétaire / gestionnaire
.....

Organisateur ACM
.....

Référents et contacts
.....

Clauses / précisions :

Locaux

Adresse
.....

Espaces mis à disposition
.....

Capacité / usages autorisés
.....

Périodes / horaires

.....

Clauses / précisions :

Sécurité

Remise des consignes

.....

Accès au registre de sécurité

.....

Évacuation / alarmes / extincteurs

.....

Clés / fermetures / accès secours

.....

Clauses / précisions :

Responsabilités

Entretien / ménage

.....

Dégradations

.....

Assurances

.....

Signalement des anomalies

.....

Clauses / précisions :

Conditions financières

Gratuité / redevance / charges

.....

Clauses / précisions :

Signatures

Date

.....

Gestionnaire

.....

Organisateur

.....

Clauses / précisions :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30

<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

- **Service-Public.fr - Règles de sécurité incendie d'un établissement recevant du public**

Registre de sécurité ERP et obligations associées

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31684>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist sécurité des locaux ACM

Grille de vérification avant ouverture ou prise de possession de locaux utilisés par un ACM.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Accès et évacuation

- ☐ Issues dégagées
- ☐ Portes / dispositifs accessibles
- ☐ Consignes d'évacuation connues
- ☐ Point de rassemblement identifié
- ☐ Éclairage / signalétique visibles

Observations :

Incendie

- ☐ Alarme connue / test selon procédure du gestionnaire
- ☐ Extincteurs accessibles
- ☐ Registre de sécurité localisé
- ☐ Dernières observations du gestionnaire prises en compte

Observations :

Locaux

- ☐ Sanitaires fonctionnels
- ☐ Eau potable
- ☐ Produits dangereux hors accès mineurs
- ☐ Fenêtres / escaliers / garde-corps sans anomalie visible
- ☐ Locaux de sommeil contrôlés si hébergement

Observations :

Extérieurs

- ☐ Accès véhicules / secours
- ☐ Clôtures / portails
- ☐ Risques spécifiques repérés

Observations :

Traçabilité

- ☐ Anomalies signalées au gestionnaire
- ☐ Mesures compensatoires
- ☐ Date / visa direction

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

- **Service-Public.fr - Règles de sécurité incendie d'un établissement recevant du public**

Registre de sécurité ERP et obligations associées
<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31684>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist des affichages et informations à rendre accessibles en ACM

Checklist pour vérifier les affichages réglementaires, de sécurité et les informations pratiques utiles sur le site.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Protection / urgences

- ☐ Numéros d'urgence
- ☐ 119 / protection de l'enfance
- ☐ Coordonnées direction et organisateur
- ☐ Contact SDJES disponible
- ☐ Adresse exacte du site

Observations :

Sécurité

- ☐ Consignes incendie / évacuation propres au site
- ☐ Interdictions de fumer / vapoter selon la réglementation
- ☐ Plan ou consignes du gestionnaire accessibles

Observations :

Information ACM

- ☐ Projet éducatif / pédagogique accessibles selon modalités prévues
- ☐ Menus si restauration / politique de l'organisateur
- ☐ Règlement / horaires / informations familles

Observations :

Vérification

- ☐ Date
- ☐ Responsable
- ☐ Affichages manquants
- ☐ Action corrective

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

- **France Enfance Protégée - Documentation officielle du 119 - Allô enfance en danger**

Service national 119
<https://www.allo119.gouv.fr/communication-documentation>

- **Service-Public.fr - Règles de sécurité incendie d'un établissement recevant du public**

Registre de sécurité ERP et obligations associées
<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31684>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Affiche « Le groupe est actuellement en sortie »

Affiche simple à laisser sur le site lorsque l'ensemble du groupe est en sortie.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

À compléter avant affichage

Nom de l'ACM
.....
Le groupe est actuellement en sortie
.....
Destination
.....
Heure de départ
.....
Heure de retour prévue
.....
Téléphone de la direction / responsable de sortie
.....
Contact organisateur en cas d'urgence
.....

MERCI DE VOTRE COMPRÉHENSION

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Menu hebdomadaire ACM

Trame d'affichage des menus d'une semaine avec une zone d'information sur les allergènes ou substitutions.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Semaine du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Jour	Déjeuner	Goûter / collation	Allergènes / substitution / notes
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

Information allergènes : se référer aux fiches produits / recettes et à la matrice tenue par la restauration.

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche réflexe événement grave ACM

Fiche réflexe interne rappelant les actions immédiates et l'obligation de signalement lorsqu'un événement grave relève de R.227-11.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce document n'est pas le formulaire de déclaration d'événement grave demandé par le SDJES. Utiliser le formulaire du service compétent.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Immédiat

- ☐ Protéger les mineurs
- ☐ Appeler les secours / forces de l'ordre si nécessaire
- ☐ Préserver les éléments factuels utiles sans gêner les secours
- ☐ Prévenir l'organisateur

Observations :

Information

- ☐ Informer les représentants légaux du mineur concerné en cas d'accident ou maladie
- ☐ Informer sans délai le préfet / SDJES du lieu d'accueil si R.227-11 s'applique
- ☐ Utiliser la fiche organisateur demandée par le SDJES

Observations :

Trace

- ☐ Noter chronologie, témoins et actions
- ☐ Conserver les pièces utiles
- ☐ Prévoir un rapport complémentaire si demandé

Observations :

Communication

- ☐ Désigner un interlocuteur

☐ Éviter toute diffusion d'informations personnelles non nécessaire

☐ Respecter les consignes des autorités

Observations :

Points de vigilance

Ce document n'est pas le formulaire de déclaration d'événement grave demandé par le SDJES. Utiliser le formulaire du service compétent.

Sources de vérification

• Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves

CASF R.227-11

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Recueil factuel d'une information préoccupante

Support de prise de notes factuelle lorsqu'un professionnel recueille des propos ou observe des éléments préoccupants concernant un mineur.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support ne remplace pas les procédures de protection de l'enfance de votre département. En urgence ou danger immédiat, contacter les services compétents. Ne pas mener d'enquête soi-même.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Contexte

Date / heure	Lieu
Professionnel ayant recueilli / observé	Mineur concerné

Paroles / faits

Propos du mineur entre guillemets autant que possible	Observations factuelles sans interprétation
Contexte de révélation spontanée ou question posée	

Mesures immédiates

Protection mise en place	Direction / organisateur informé
--	--

119 / CRIP / secours / forces de l'ordre contactés selon procédure

.....

Transmission

Destinataire	Date / heure
Mode de transmission	Pièces jointes

Confidentialité

Document conservé selon procédure de l'organisateur

.....

Points de vigilance

Ce support ne remplace pas les procédures de protection de l'enfance de votre département. En urgence ou danger immédiat, contacter les services compétents. Ne pas mener d'enquête soi-même.

Sources de vérification

• France Enfance Protégée - Documentation officielle du 119 - Allô enfance en danger

Service national 119
<https://www.allo119.gouv.fr/communication-documentation>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche réflexe 119 / CRIP - protection d'un mineur

Fiche interne pour orienter l'équipe face à une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Les coordonnées de la CRIP et les circuits de transmission sont départementaux. Compléter cette fiche avec la procédure locale avant l'ouverture.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Préparer

- ☐ Coordonnées CRIP du département
- ☐ 119
- ☐ Procédure interne organisateur
- ☐ Contacts urgence police/gendarmerie/parquet selon consignes locales

Observations :

Si un enfant parle

- ☐ Écouter sans suggérer les réponses
- ☐ Ne pas promettre le secret
- ☐ Noter les mots exacts
- ☐ Éviter de multiplier les entretiens

Observations :

Évaluer l'urgence

- ☐ Danger immédiat : secours / forces de l'ordre selon situation
- ☐ Situation préoccupante : 119 / CRIP selon procédure

Observations :

Transmettre

- ☐ Informer uniquement les personnes qui doivent l'être
- ☐ Tracer la transmission

☐ Conserver confidentialité

Observations :

Points de vigilance

Les coordonnées de la CRIP et les circuits de transmission sont départementaux. Compléter cette fiche avec la procédure locale avant l'ouverture.

Sources de vérification

- **France Enfance Protégée - Documentation officielle du 119 - Allô enfance en danger**

Service national 119

<https://www.allo119.gouv.fr/communication-documentation>

- **Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves**

CASF R.227-11

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Plan de nettoyage et de désinfection - restauration ACM

Plan simplifié de nettoyage et désinfection pour les zones de préparation ou de service des repas.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Plan

Zone / matériel	Opération	Produit / dosage selon fiche technique	Méthode	Fréquence	Responsable	Contrôle / vérification

--	--	--	--	--	--	--

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Registre de nettoyage et désinfection

Feuille d'enregistrement des opérations de nettoyage et désinfection réalisées.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Enregistrements

Date	Heure	Zone / équipement	Opération réalisée	Produit	Initiales opérateur	Contrôle / anomalie	Action corrective

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Relevé des températures - restauration ACM

Tableau de surveillance des températures des équipements et denrées selon le plan de maîtrise sanitaire de l'établissement.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Les seuils applicables dépendent des denrées, procédés et du PMS. Ce modèle n'impose pas de seuil générique : renseigner les limites prévues par votre PMS.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Relevés

Date / heure	Équipement / denrée	Température mesurée	Limite définie dans le PMS	Conforme oui/non	Action corrective	Initiales

Points de vigilance

Les seuils applicables dépendent des denrées, procédés et du PMS. Ce modèle n'impose pas de seuil générique : renseigner les limites prévues par votre PMS.

Sources de vérification

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Registre de traçabilité alimentaire

Registre simplifié pour conserver les informations de traçabilité utiles sur les denrées utilisées ou servies.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Traçabilité

Date	Produit / denrée	Fournisseur	Lot / DLC-DDM / référence	Quantité	Utilisation / repas concerné	Étiquette / bon conservé où ?	Observation

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Registre des plats témoins

Tableau d'enregistrement des plats témoins lorsque cette pratique s'applique à l'organisation de restauration.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : La méthode, les quantités et la durée de conservation doivent être définies selon les règles applicables et le PMS de l'établissement. Ce registre trace l'opération sans se substituer au PMS.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Enregistrements

Date du repas	Service	Préparation concernée	Heure prélèvement	Identifiant échantillon	Lieu / température de conservation	Date / heure destruction	Initiales

Points de vigilance

La méthode, les quantités et la durée de conservation doivent être définies selon les règles applicables et le PMS de l'établissement. Ce registre trace l'opération sans se substituer au PMS.

Sources de vérification

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Matrice des allergènes des repas

Tableau pour centraliser les allergènes déclarés dans les recettes ou produits servis.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : La matrice doit être alimentée à partir des informations fiables des fournisseurs, recettes et fiches techniques. Ne pas déduire un allergène sans vérification.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Matrice

Plat / produit	Céréales gluten	Crustacés	Œufs	Poissons	Arachides	Soja	Lait	Fruits à coque	Céleri	Moutarde	Sésame	Sulfites	Lupin	Mollusques	Source de l'information

Points de vigilance

La matrice doit être alimentée à partir des informations fiables des fournisseurs, recettes et fiches techniques. Ne pas déduire un allergène sans vérification.

Sources de vérification

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche réflexe suspicion de TIAC

Fiche de réaction face à plusieurs cas de symptômes digestifs pouvant évoquer une toxi-infection alimentaire collective.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Premières mesures

- ☐ Prendre en charge les personnes malades
- ☐ Contacter un médecin / SAMU selon gravité
- ☐ Isoler et conserver les éléments utiles selon le PMS
- ☐ Ne pas jeter les denrées / documents potentiellement utiles avant consigne

Observations :

Alerte

- ☐ Prévenir la direction et l'organisateur
- ☐ Contacter les autorités sanitaires compétentes selon la procédure locale
- ☐ Évaluer le signalement SDJES si événement grave

Observations :

Traçabilité

- ☐ Liste des personnes concernées
- ☐ Repas / aliments consommés
- ☐ Heures d'apparition des symptômes
- ☐ Documents de traçabilité disponibles
- ☐ Plats témoins disponibles

Observations :

Communication

- ☐ Informer les familles selon situation
- ☐ Suivre les consignes des autorités

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Liste nominative des passagers d'un autocar

Modèle de forme libre conforme aux informations prévues par l'article 60 ter pour un transport en commun d'enfants en autocar.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : À remettre au représentant de l'organisateur à bord ou, en son absence, au conducteur, et à compléter avec l'immatriculation de l'autocar. Vérifier que le transport entre dans le champ de l'article 60 ter.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Transport

Date	Origine	Destination	Heure départ	Heure retour prévue	Transporteur	Immatriculation autocar	Coordonnées téléphoniques de l'organisateur

Passagers

Nom	Prénom	Mineur / adulte	Téléphone d'une personne à contacter pour chaque enfant	Groupe / observation utile

Points de vigilance

À remettre au représentant de l'organisateur à bord ou, en son absence, au conducteur, et à compléter avec l'immatriculation de l'autocar. Vérifier que le transport entre dans le champ de l'article 60 ter.

Sources de vérification

• Légifrance - Liste des passagers à bord de l'autocar

Arrêté du 2 juillet 1982, art. 60 ter - version depuis le 19 avril 2025
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000051488794

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche chef de convoi - transport en autocar

Fiche opérationnelle du responsable de convoi pour préparer l'embarquement, le comptage et les contacts pendant un transport.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Avant départ

- ☐ Liste nominative passagers complète
- ☐ Immatriculation reportée
- ☐ Coordonnées organisateur disponibles
- ☐ Comptage effectué
- ☐ Répartition des adultes / groupes
- ☐ Consignes données aux mineurs

Observations :

Pendant trajet

- ☐ Ceintures utilisées lorsque le véhicule en est équipé
- ☐ Allées dégagées
- ☐ Comptage après chaque arrêt
- ☐ Téléphone / contacts accessibles

Observations :

Arrivée / retour

- ☐ Comptage à la descente
- ☐ Aucun effet personnel / mineur oublié
- ☐ Incident signalé à la direction
- ☐ Visa chef de convoi

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Liste des passagers à bord de l'autocar**

Arrêté du 2 juillet 1982, art. 60 ter - version depuis le 19 avril 2025
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000051488794

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist départ minibus ou véhicule ACM

Contrôle pratique avant un déplacement en minibus ou véhicule utilisé par l'ACM.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Checklist organisationnelle : elle ne constitue ni un contrôle technique du véhicule, ni une validation du permis, de l'assurance ou d'une aptitude du conducteur.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Conducteur et mission

- ☐ Conducteur désigné par l'organisateur
- ☐ Permis adapté vérifié selon la procédure de l'organisateur
- ☐ Téléphone disponible et contacts utiles
- ☐ Itinéraire et destination connus
- ☐ Temps et pauses prévus de façon adaptée

Observations :

Véhicule avant départ

- ☐ Nombre de places compatible avec le groupe
- ☐ Ceintures présentes et utilisables
- ☐ Éclairage et signalisation visuellement opérationnels
- ☐ Pneumatiques : anomalie visible absente
- ☐ Carburant / autonomie suffisante
- ☐ Documents et équipements requis par l'organisateur disponibles

Observations :

Groupe

- ☐ Liste / pointage du groupe disponible
- ☐ Comptage avant départ
- ☐ Consignes données aux mineurs
- ☐ Éléments santé/PAI utiles accessibles dans le respect de la confidentialité
- ☐ Comptage à l'arrivée

Observations :

Traçabilité

- ☐ Date et heure
- ☐ Véhicule / immatriculation
- ☐ Conducteur
- ☐ Responsable du groupe
- ☐ Anomalies ou observations

Observations :

Points de vigilance

Checklist organisationnelle : elle ne constitue ni un contrôle technique du véhicule, ni une validation du permis, de l'assurance ou d'une aptitude du conducteur.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

Cadre national des ACM - CASF

<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist prestataire d'activité physique et éducateur sportif

Fiche de vérification avant une activité physique ou sportive encadrée par un prestataire ou un intervenant.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce document n'atteste pas lui-même la qualification d'un encadrant. Pour un éducateur sportif rémunéré, contrôler la situation via les justificatifs et le service public de recherche des éducateurs sportifs.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Activité et cadre

- ☐ Activité / discipline identifiée
- ☐ Date, lieu et public
- ☐ Règles spécifiques de l'annexe de l'arrêté du 25 avril 2012 vérifiées si l'activité est concernée
- ☐ Conditions météo/site compatibles
- ☐ Consignes d'urgence et de repli prévues

Observations :

Encadrant / prestataire

- ☐ Nom de l'encadrant
- ☐ Structure prestataire
- ☐ Statut de l'intervention identifié
- ☐ Qualification adaptée vérifiée
- ☐ Carte professionnelle en cours de validité vérifiée lorsque l'encadrement rémunéré l'exige
- ☐ Recherche dans le répertoire officiel des éducateurs effectuée le : ____

Observations :

Assurance et organisation

- ☐ Assurance / convention du prestataire vérifiée selon le contrat
- ☐ Effectif et organisation conformes au cadre applicable
- ☐ Matériel / EPI prévus
- ☐ Répartition des responsabilités entre ACM et prestataire explicitée

Observations :

Validation

- ☐ Nom du vérificateur
- ☐ Date
- ☐ Observations / pièces consultées

Observations :

Points de vigilance

Ce document n'atteste pas lui-même la qualification d'un encadrant. Pour un éducateur sportif rémunéré, contrôler la situation via les justificatifs et le service public de recherche des éducateurs sportifs.

Sources de vérification

• Légifrance - Encadrement des activités physiques en ACM

CASF R.227-13
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033253205/

• Légifrance - Activités physiques en ACM

Arrêté du 25 avril 2012 pris pour l'application de R.227-13
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000025837392/>

• Ministère des Sports - Éducateurs sportifs

Carte professionnelle et vérification des éducateurs déclarés
<https://www.sports.gouv.fr/educateurs-sportifs>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche groupe pour activité physique ou sportive

Liste opérationnelle des participants et prérequis à transmettre à l'encadrement d'une activité physique lorsque cela est utile.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Une liste nominative n'est pas universellement exigée pour toutes les activités. Utiliser cette fiche comme outil de maîtrise du groupe et renseigner uniquement les prérequis réellement applicables à l'activité.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Identification de l'activité

Activité	Date / horaires
Lieu	Responsable ACM
Encadrant activité / prestataire	

Participants

Nom et prénom	Âge	Groupe	Prérequis / attestation lorsque le texte de l'activité l'exige	Équipement remis / contrôlé	Observation utile

Avant / après

Effectif au départ	Effectif confié à l'encadrant
Effectif récupéré	Incident / observation
Signature ou validation du responsable	

Points de vigilance

Une liste nominative n'est pas universellement exigée pour toutes les activités. Utiliser cette fiche comme outil de maîtrise du groupe et renseigner uniquement les prérequis réellement applicables à l'activité.

Sources de vérification

- **Légifrance - Encadrement des activités physiques en ACM**

CASF R.227-13

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033253205/

- **Légifrance - Activités physiques en ACM**

Arrêté du 25 avril 2012 pris pour l'application de R.227-13

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000025837392/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist ouverture d'un local avec hébergement pour mineurs

Checklist de préparation du dossier d'un local hébergeant des mineurs sans reproduire le Cerfa officiel.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Cette checklist ne remplace jamais le Cerfa 12751*01, une autorisation d'ouverture, le registre de sécurité, un PV de commission ou une pièce délivrée par l'administration / le gestionnaire.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Déclaration

- ☐ Cerfa officiel 12751*01 utilisé lorsque requis
- ☐ Transmission / démarche auprès du service compétent
- ☐ Récépissé / preuve de démarche conservé

Observations :

Pièces propres au local

- ☐ Plans demandés disponibles
- ☐ Assurance du local disponible
- ☐ Autorisation d'ouverture / pièces municipales si concernées
- ☐ PV / avis de commission de sécurité disponible
- ☐ Registre de sécurité accessible
- ☐ Dossier technique amiante si concerné

Observations :

Situations particulières

- ☐ Avis / démarches restauration si repas préparés ou servis selon le cas
- ☐ Avis / autorisation PMI pour moins de six ans si accueil concerné
- ☐ Capacités et espaces de couchage vérifiés

Observations :

Avant occupation

- ☐ Consignes incendie connues de l'équipe
- ☐ Issues et cheminements repérés
- ☐ Point de rassemblement identifié
- ☐ Contact du gestionnaire disponible
- ☐ Contrôle documentaire daté

Observations :

Points de vigilance

Cette checklist ne remplace jamais le Cerfa 12751*01, une autorisation d'ouverture, le registre de sécurité, un PV de commission ou une pièce délivrée par l'administration / le gestionnaire.

Sources de vérification

• Service-Public.fr - Cerfa 12751*01 - Déclaration d'un local hébergeant des mineurs

Cerfa n°12751*01 et pièces de contrôle associées

<https://www.formulaires.service-public.fr/gf/showFormulaireSignaletiqueConsulter.do?numCerfaAndExtension=12751%2A01>

• Service-Public.fr - Règles de sécurité incendie d'un ERP

Sécurité incendie et registre de sécurité ERP

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31684>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Plan de couchage et répartition des chambres en séjour ACM

Trame de répartition des mineurs et de l'équipe dans les espaces de couchage d'un séjour.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : La répartition doit être adaptée aux locaux réels, aux capacités autorisées, au projet pédagogique et à la sécurité. Cette trame ne crée aucune règle de couchage supplémentaire.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Séjour et bâtiment

Nom du séjour	Site / bâtiment
Dates	Capacité déclarée / autorisée à vérifier
Responsable du plan de couchage	

Répartition

Bâtiment / niveau	Chambre / zone	Capacité de la pièce	Nom et prénom du mineur ou personnel	Âge / groupe	Lit / emplacement	Observation

Sécurité nocturne

Effectif total compté	Présence de l'équipe organisée
Chemins d'évacuation laissés libres	Consignes de nuit connues
Besoins particuliers / PAI pris en compte de manière confidentielle	

Points de vigilance

La répartition doit être adaptée aux locaux réels, aux capacités autorisées, au projet pédagogique et à la sécurité. Cette trame ne crée aucune règle de couchage supplémentaire.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

Cadre national des ACM - CASF

<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

- **Service-Public.fr - Cerfa 12751*01 - Déclaration d'un local hébergeant des mineurs**

Cerfa n°12751*01 et pièces de contrôle associées

<https://www.formulaires.service-public.fr/gf/showFormulaireSignaletiqueConsulter.do?numCerfaAndExtension=12751%2A01>

- **Service-Public.fr - Règles de sécurité incendie d'un ERP**

Sécurité incendie et registre de sécurité ERP

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31684>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche de mise en œuvre d'un PAI en ACM

Support interne pour traduire dans l'organisation de l'ACM un PAI transmis pour un mineur, sans rédiger ou remplacer le PAI.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce document ne remplace pas le PAI élaboré avec les acteurs compétents. Il sert seulement à organiser son application dans l'ACM et doit respecter la confidentialité des informations de santé.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Référence du PAI

- ☐ Mineur
- ☐ PAI reçu le
- ☐ Date / version du PAI
- ☐ Personne ayant transmis le PAI
- ☐ Emplacement sécurisé du document

Observations :

Organisation à mettre en œuvre

- ☐ Aménagements prévus par le PAI
- ☐ Organisation des repas / activités si prévue
- ☐ Traitement ou protocole d'urgence : emplacement des médicaments / documents
- ☐ Personnels informés dans la stricte mesure nécessaire
- ☐ Modalités prévues lors des sorties

Observations :

Urgence et continuité

- ☐ Contacts prévus au PAI

- ☐ Consigne en cas d'urgence accessible
- ☐ Transmission lors d'un changement d'équipe organisée
- ☐ Vérification du matériel / traitement avant sortie

Observations :

Suivi

- ☐ Responsable de mise en œuvre côté ACM
- ☐ Date de briefing
- ☐ Évolutions signalées par la famille / professionnel
- ☐ Date de relecture

Observations :

Points de vigilance

Ce document ne remplace pas le PAI élaboré avec les acteurs compétents. Il sert seulement à organiser son application dans l'ACM et doit respecter la confidentialité des informations de santé.

Sources de vérification

• Service-Public.fr - Projet d'accueil individualisé pour raison de santé

PAI - démarche et finalité
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21392>

• Ministère de l'Éducation nationale - Projet d'accueil individualisé pour raison de santé

Circulaire du 10 février 2021 - prise en compte des ACM
<https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo9/MENE2104832C.htm>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist séjour collectif de mineurs à l'étranger

Checklist de préparation administrative, sanitaire et de sécurité d'un séjour collectif de mineurs à l'étranger.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Les formalités dépendent de la destination, de la nationalité et de la situation de chaque mineur. Toujours consulter les sources officielles actualisées avant le départ.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Démarches ACM

- ☐ Déclaration de l'accueil via le canal applicable vérifiée
- ☐ Informations de séjour cohérentes avec la déclaration
- ☐ Coordonnées des responsables et hébergements finalisées

Observations :

Formalités de voyage

- ☐ Pièce d'identité de chaque mineur vérifiée
- ☐ AST officielle lorsque la situation l'exige
- ☐ Copie du titre du parent signataire de l'AST lorsque requise
- ☐ Visa / conditions d'entrée vérifiés selon destination et nationalité
- ☐ Documents de santé / couverture / assistance préparés selon destination

Observations :

Sécurité

- ☐ Conseils aux voyageurs consultés récemment
- ☐ Coordonnées ambassade / consulat utiles
- ☐ Inscription Ariane envisagée selon recommandations

☐ Assistance / assurance et procédure de rapatriement connues

☐ Contacts familles et organisateur accessibles

Observations :

Organisation

☐ Itinéraire et transports vérifiés

☐ Liste nominative actualisée

☐ Hébergements et contacts locaux

☐ Trousse / traitements / PAI organisés

☐ Briefing équipe et mineurs effectué

Observations :

Points de vigilance

Les formalités dépendent de la destination, de la nationalité et de la situation de chaque mineur. Toujours consulter les sources officielles actualisées avant le départ.

Sources de vérification

• France Diplomatie - Préparation des séjours collectifs à l'étranger pour les mineurs

Fiche officielle mise à jour le 5 juin 2026

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/fiches-pratiques/legislation/la-preparation-des-sejours-collectifs-a-l-etranger-pour-les-mineurs>

• France Diplomatie - Conseils aux voyageurs

Informations de sécurité et formalités par destination

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>

• France Diplomatie - Autoriser la circulation à l'étranger d'un enfant mineur

Pièce d'identité, AST et formalités selon destination

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-francaises-et-aux-francais/formalites-avant-le-depart/autoriser-la-circulation-a-l-etranger-d-un-enfant-mineur>

• Ministère chargé de la Jeunesse - Téléprocédure Accueils de Mineurs (TAM)

Déclaration des ACM via TAM

<https://www.jeunes.gouv.fr/la-teleprocedure-accueils-de-mineurs-tam-250>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche urgence pour séjour ACM à l'étranger

Fiche réflexe à compléter avant le départ pour centraliser les contacts et procédures en cas d'urgence à l'étranger.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Compléter avec les numéros du pays concerné. En situation d'urgence, suivre les consignes des autorités locales, des services diplomatiques et de l'assistance.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Séjour

Pays / zone	Dates
Adresse(s) d'hébergement	Responsable du séjour
Téléphone du responsable	

Urgence locale

Numéro d'urgence local	Adresse / contact structure de santé proche
Ambassade / consulat utile	Assistance assurance / numéro de dossier

Contact organisateur en France

.....

Documents et groupe

Emplacement sécurisé des copies de documents

.....

Liste des participants disponible : oui/non

.....

PAI / traitements d'urgence accessibles : oui/non

.....

Moyen de communication de secours prévu : oui/non

.....

Traçabilité d'un événement

Date / heure

.....

Lieu

.....

Personnes concernées

.....

Mesures prises

.....

Autorités / assistance contactées

.....

Information de l'organisateur / familles

.....

Suite donnée

.....

Points de vigilance

Compléter avec les numéros du pays concerné. En situation d'urgence, suivre les consignes des autorités locales, des services diplomatiques et de l'assistance.

Sources de vérification

• France Diplomatie - Conseils aux voyageurs

Informations de sécurité et formalités par destination
<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>

• France Diplomatie - Préparation des séjours collectifs à l'étranger pour les mineurs

Fiche officielle mise à jour le 5 juin 2026

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/fiches-pratiques/legislation/la-preparation-des-sejours-collectifs-a-l-etranger-pour-les-mineurs>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist camping et bivouac en ACM

Outil de préparation d'un camping ou bivouac en ACM : terrain, eau, hygiène, météo, incendie et secours.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Les règles locales de camping, de feu, d'accès à l'eau et de protection de l'environnement peuvent varier. Vérifier les prescriptions du propriétaire, de la commune, du préfet et du gestionnaire du site.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Terrain et autorisations

- ☐ Propriétaire / gestionnaire identifié
- ☐ Accord d'occupation obtenu lorsque nécessaire
- ☐ Règles locales et restrictions du terrain vérifiées
- ☐ Accès des secours repéré
- ☐ Risques du site évalués

Observations :

Eau, hygiène, déchets

- ☐ Eau potable disponible / solution prévue
- ☐ Toilettes / hygiène organisées
- ☐ Déchets et eaux usées gérés
- ☐ Stockage des aliments adapté
- ☐ Nettoyage / désinfection organisé

Observations :

Incendie et météo

- ☐ Risque incendie / restrictions locales consultés

- ☐ Zone de cuisson autorisée et sécurisée si prévue
- ☐ Prévisions météo suivies
- ☐ Solution de repli / évacuation prévue
- ☐ Protection chaleur / orage / vent organisée

Observations :

Groupe

- ☐ Effectifs et encadrement connus
- ☐ Pointage prévu
- ☐ Couchage / équipement adaptés
- ☐ Contacts d'urgence accessibles
- ☐ Trousse / traitements / PAI organisés

Observations :

Points de vigilance

Les règles locales de camping, de feu, d'accès à l'eau et de protection de l'environnement peuvent varier. Vérifier les prescriptions du propriétaire, de la commune, du préfet et du gestionnaire du site.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

Cadre national des ACM - CASF
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

• Gouvernement - Géorisques - connaître les risques près de chez soi

Information publique sur les risques naturels et technologiques
<https://www.georisques.gouv.fr/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Autorisation du propriétaire pour camping ou bivouac ACM

Modèle d'accord écrit entre propriétaire/gestionnaire et organisateur pour l'occupation temporaire d'un terrain.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Modèle d'accord pratique uniquement. Il ne vaut pas autorisation administrative et ne dispense pas de vérifier les interdictions ou prescriptions locales applicables au camping, au feu et au site.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Parties

Propriétaire / gestionnaire : nom, qualité, coordonnées

.....

Organisateur ACM : dénomination, représentant, coordonnées

.....

Terrain et période

Adresse / localisation précise

.....

Zone autorisée

.....

Dates et horaires d'occupation

.....
Effectif prévisionnel
Usage prévu

Conditions convenues

Accès à l'eau : modalités
Sanitaires : modalités
Accès véhicules / secours
Feux / cuisson : conditions ou interdiction
Déchets / remise en état
Équipements mis à disposition
Autres règles du site

Accord

Date

Nom et signature propriétaire / gestionnaire

.....

Nom et signature organisateur

.....

Observations / annexes

.....

Points de vigilance

Modèle d'accord pratique uniquement. Il ne vaut pas autorisation administrative et ne dispense pas de vérifier les interdictions ou prescriptions locales applicables au camping, au feu et au site.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

Cadre national des ACM - CASF

<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Information et accord familial - activité autonome en accueil de scoutisme

Modèle ciblé pour formaliser l'information et l'accord des familles lorsqu'une activité en autonomie entre dans le cadre prévu pour les accueils de scoutisme.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Modèle réservé aux accueils de scoutisme et aux conditions précises de l'arrêté du 21 mai 2007. Il ne généralise pas l'autonomie à tous les ACM.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Accueil et groupe

Accueil de scoutisme / organisateur	Groupe concerné
Mineurs âgés de plus de 11 ans : vérifié	Activité sans hébergement ou de 3 nuits maximum : vérifié
Période / lieu	

Préparation prévue

Activité explicitement prévue au projet pédagogique	Préparation avec les mineurs réalisée
Moyens adaptés prévus	Lieux d'activité repérés

.....	
Moyen de communication effectif	Adultes en capacité d'intervenir à tout moment
Responsables du groupe ayant validé l'autonomie des mineurs	

Information de la famille

Description de l'activité autonome	Durée / zone
Moyen de contact / dispositif d'intervention	Principales consignes communiquées

Accord

Nom du mineur	Responsable légal informé
Je reconnais avoir reçu les informations et donne mon accord pour cette activité dans le cadre décrit	Date
Signature	

Points de vigilance

Modèle réservé aux accueils de scoutisme et aux conditions précises de l'arrêté du 21 mai 2007. Il ne généralise pas l'autonomie à tous les ACM.

Sources de vérification

- Légifrance - Encadrement des accueils de scoutisme

Arrêté du 21 mai 2007 - notamment art. 2 activités en autonomie
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000273871/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Plan fortes chaleurs et canicule en ACM

Checklist opérationnelle fondée sur les recommandations ministérielles 2026 pour adapter l'accueil pendant une vague de chaleur.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce document organise la prévention ; il ne remplace pas les consignes préfectorales, sanitaires ou de l'organisateur données pendant un épisode de chaleur.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Bâtiments

- ☐ Locaux les moins exposés identifiés
- ☐ Stores / volets gérés selon exposition
- ☐ Aération courte en période chaude et rafraîchissement nocturne si possible
- ☐ Salle refuge fraîche / climatisée identifiée si disponible
- ☐ Renouvellement d'air surveillé

Observations :

Hydratation et santé

- ☐ Eau accessible en permanence
- ☐ Boissons proposées régulièrement
- ☐ Mineurs fragiles / en situation de handicap identifiés dans le respect de la confidentialité
- ☐ Conservation des médicaments vérifiée avec les recommandations utiles
- ☐ Équipe sensibilisée aux signes d'alerte

Observations :

Activités et sorties

- ☐ Activités physiques réduites lorsque nécessaire

- ☐ Sorties supprimées / adaptées aux heures les plus chaudes
- ☐ Ombre / couvre-chef / protection solaire organisés
- ☐ Solution pour mettre rapidement un mineur au frais
- ☐ Décision de maintien des événements réévaluée

Observations :

Restauration et information

- ☐ Stockage alimentaire surveillé
- ☐ Repas adaptés
- ☐ Familles informées sur tenue / protection à prévoir
- ☐ Consignes affichées à l'équipe et aux mineurs
- ☐ SAMU 15 rappelé en cas de coup de chaleur

Observations :

Points de vigilance

Ce document organise la prévention ; il ne remplace pas les consignes préfectorales, sanitaires ou de l'organisateur données pendant un épisode de chaleur.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Vague de chaleur : recommandations pour les ACM

Recommandations publiées le 18 juin 2026, modifiées le 20 juin 2026

<https://www.jeunes.gouv.fr/vague-de-chaleur-recommandations-pour-les-accueils-collectifs-de-mineurs-acm-73>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche risques majeurs et mise à l'abri d'un ACM

Trame pratique pour repérer les risques du site et préparer alerte, mise à l'abri, évacuation et comptage.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Fiche d'organisation pratique. Elle ne doit pas être présentée comme un PPMS réglementaire universel pour tous les ACM ; elle doit être adaptée aux risques et aux consignes réelles du site.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Risques du site

- ☐ Risques naturels / technologiques consultés
- ☐ Consignes communales / préfectorales identifiées
- ☐ Risque incendie / inondation / mouvement de terrain / industriel / autre selon site
- ☐ Zones à éviter / itinéraires identifiés

Observations :

Organisation

- ☐ Moyen de réception des alertes
- ☐ Responsable de déclenchement
- ☐ Lieu(x) de mise à l'abri
- ☐ Itinéraire d'évacuation / point de rassemblement
- ☐ Liste / pointage des mineurs et personnels accessible
- ☐ Trousse / médicaments d'urgence / PAI accessibles

Observations :

Communication

- ☐ Numéros secours

- ☐ Contact organisateur
- ☐ Contact gestionnaire du site
- ☐ Modalité d'information des familles
- ☐ Moyen de communication de secours

Observations :

Exercice / mise à jour

- ☐ Date de vérification
- ☐ Exercice / briefing réalisé
- ☐ Anomalies observées
- ☐ Actions correctives
- ☐ Date prochaine revue

Observations :

Points de vigilance

Fiche d'organisation pratique. Elle ne doit pas être présentée comme un PPMS réglementaire universel pour tous les ACM ; elle doit être adaptée aux risques et aux consignes réelles du site.

Sources de vérification

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

Cadre national des ACM - CASF
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

• Gouvernement - Géorisques - connaître les risques près de chez soi

Information publique sur les risques naturels et technologiques
<https://www.georisques.gouv.fr/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist accueil de mineurs de moins de six ans et PMI

Checklist de préparation d'un accueil concerné par la procédure applicable aux mineurs scolarisés de moins de six ans.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Les modalités de dossier et l'avis PMI sont départementaux. Cette checklist ne constitue ni l'avis de la PMI ni l'autorisation préfectorale.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Procédure

- ☐ Situation de l'accueil au regard des moins de six ans vérifiée
- ☐ SDJES contacté si nécessaire
- ☐ Procédure / pièces PMI départementales identifiées
- ☐ Autorisation / avis requis obtenus avant ouverture lorsque applicable

Observations :

Locaux et rythmes

- ☐ Capacité / espaces adaptés au public
- ☐ Sanitaires accessibles et adaptés
- ☐ Temps de repos / sieste organisé
- ☐ Espaces calmes identifiés
- ☐ Sécurité des cheminements et du mobilier vérifiée

Observations :

Équipe et projet

- ☐ Organisation d'encadrement adaptée
- ☐ Projet pédagogique traite les besoins du public
- ☐ Accueil / départ et transmissions aux familles organisés
- ☐ Santé / PAI / traitements préparés

Observations :

Contrôle

- ☐ Coordonnées PMI / SDJES utiles
- ☐ Date de vérification
- ☐ Pièces locales conservées
- ☐ Observations

Observations :

Points de vigilance

Les modalités de dossier et l'avis PMI sont départementaux. Cette checklist ne constitue ni l'avis de la PMI ni l'autorisation préfectorale.

Sources de vérification

• Légifrance - Accueil collectif d'enfants scolarisés de moins de six ans

Code de la santé publique L.2324-1
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000048599947/

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

Cadre national des ACM - CASF
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Checklist préparation d'une demande d'aménagement exceptionnel de direction ACM

Support de préparation d'un dossier à présenter au SDJES lorsque l'organisateur envisage le dispositif exceptionnel prévu par le CASF.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce document ne vaut pas demande officielle ni autorisation. L'aménagement est exceptionnel, temporaire et relève de la décision du préfet dans les conditions réglementaires ; utiliser le canal et les pièces demandés par le SDJES.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Besoin à documenter

- ☐ Type d'accueil
- ☐ Dates / durée
- ☐ Effectif et âges
- ☐ Motif précis du besoin de direction
- ☐ Éléments montrant que le besoin ne peut être satisfait autrement

Observations :

Personne envisagée

- ☐ Nom / prénom
- ☐ Fonction actuelle
- ☐ Qualifications / titres
- ☐ Expérience d'animation et de direction
- ☐ Disponibilité sur toute la période

Observations :

Mesures de sécurisation

- ☐ Organisation de l'équipe
- ☐ Accompagnement / référent organisateur
- ☐ Modalités de suivi
- ☐ Mesures spécifiques liées au public / effectif

Observations :

Démarche

- ☐ SDJES compétent identifié
- ☐ Modalités / formulaire local demandé au SDJES
- ☐ Pièces demandées rassemblées
- ☐ Date de transmission
- ☐ Décision reçue / référence
- ☐ Conditions fixées par l'autorité reportées dans l'organisation

Observations :

Points de vigilance

Ce document ne vaut pas demande officielle ni autorisation. L'aménagement est exceptionnel, temporaire et relève de la décision du préfet dans les conditions réglementaires ; utiliser le canal et les pièces demandés par le SDJES.

Sources de vérification

• Légifrance - Conditions de direction des ACM

CASF R.227-14 - aménagement exceptionnel temporaire par le préfet
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033253201/

• Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs

Cadre national des ACM - CASF
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.