

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.

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.

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.

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.

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.