PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Accueils collectifs de mineurs en Loire-Atlantique

Locaux sans hébergement :
Préconisations de la PMI et de la DRDJSCS
et procédure d'enregistrement

Version initiale : avril 2016 – dernière mise à jour : 3 mai 2019

Cette fiche concerne exclusivement les locaux *sans* hébergement. Ils peuvent accueillir des activités en journée ou en soirée, y compris les siestes, mais ne permettent jamais de nuitée.

1. Des locaux au service du projet éducatif

Bien pensés, bien aménagés, bien utilisés, les locaux peuvent devenir des lieux qui :

- favorisent la sécurité et le bien-être des enfants,
- facilitent et stimulent l'action des équipes,
- accompagnent l'épanouissement personnel et collectif.

Voir annexe I Page 7

Pour ce faire, quelques ***considérations pédagogiques et de sécurité*** sont à connaître.

2. Organisateurs d'ACM[1] et administration : des interventions complémentaires

Quel est le rôle de l'organisateur d'un accueil ?

- Il est responsable de la sécurité des mineurs. Il s'assure du bon état des locaux et des installations (électricité, chauffage, etc.).
- Il détermine la capacité d'accueil de son local, c'est-à-dire **le nombre maximum de mineurs pouvant y être accueillis dans des conditions permettant le bon déroulement des accueils.**
- Il tient en permanence à disposition de l'Etat et **du directeur** le dernier procès-verbal de la commission de sécurité, le registre de sécurité et l'attestation d'assurance des locaux.

Quel est le rôle de l'Etat ?

Par son action de contrôle, l'Etat veille à ce que les locaux ne mettent pas en danger la sécurité physique et morale des mineurs et qu'ils ne nuisent pas à leur santé.[2]

La DDD[3] enregistre les locaux utilisés sur le logiciel de télé-déclaration des accueils sur la base des éléments fournis par l'organisateur.

Sommaire

1. Enregistrement des locaux . . . . . p. 2
2. Avis de la PMI . . . . . p. 5
3. Capacité des locaux . . . . . p. 5

Annexes

I. Préconisations relatives aux locaux p. 7

Annexes (suite)

II. Classement ERP . . . . . p. 12
III. Ratio des surfaces et installations sanitaires p. 13
IV. Dossier d'enregistrement et de mise à jour d'un local . . . . . p. 14

[1] ACM : accueil collectif de mineurs

[2] voir article R 227-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

[3] La DDD ou Délégation départementale déléguée à la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS) est un service départemental de l'Etat placé sous l'autorité du Préfet.

1. Enregistrement des locaux

2. Tous les locaux sont-ils à enregistrer ?

Un local qui reçoit régulièrement des mineurs dans le cadre d'un ACM et qui constitue un lieu de regroupement et de vie pour l'ensemble des enfants doit être enregistré.

Exceptions (locaux à ne pas enregistrer) :

- Un local qui ne sert qu'à une activité (souvent liée à la fonction de la salle)
  Exemples : restaurant municipal, gymnase, salles polyvalente, ludothèque, bibliothèque
- Modulaire installé sur un site déjà enregistré
  Exemples : dans une cour d'école, dans l'enceinte d'un centre de loisirs
  Le classement ERP reste cependant de rigueur, de même que l'arrêté municipal d'ouverture au public.
  Le cas échéant, une demande de mise à jour de la capacité devra être transmise à la DDD.
  Remarque : si un modulaire est installé sur un nouveau site, il doit être enregistré en propre.

Les gymnases, restaurants scolaires et salles polyvalentes ne sont pas adaptés à une implantation d'ACM (dimensions, acoustique, aménagement, confort…). Leur enregistrement constitue un pis-aller.

3. Les locaux d'accueils périscolaires et les écoles

Les locaux périscolaires sont à enregistrer en propre uniquement s'ils sont réservés aux temps d'accueils périscolaires (pas d'utilisation pendant la classe). Sinon, ils sont assimilés à des locaux scolaires.

Les écoles et groupes scolaires doivent être enregistrés, sauf s'ils correspondent au premier type d'exception à l'enregistrement (quelques salles utilisées exceptionnellement pour un temps d'animation).

Un document ressource pour élaborer une **Charte d'utilisation partagée des locaux scolaires** est disponible sur le site de la préfecture.

4. Enregistrement sur GAM/TAM :

Chaque local est identifié par un nom et un numéro attribué lorsque la DDD crée sa fiche descriptive sur le logiciel de télé- déclaration (GAM/TAM).

Pour savoir si un local a bien été enregistré,
il suffit de regarder sur TAM
dans la liste des locaux sans hébergement.
La DDD ne transmet pas
de récépissé d'enregistrement.

L'organisateur peut lire toute « fiche local » sur TAM. *Seule la DDD peut les modifier.*

5. Visites de la DDD et de la PMI

La DDD et la PMI sont susceptibles de visiter tout nouveau local.

6. Projets de rénovation, d'extension ou de construction

La DRDJSCS et la PMI peuvent formuler sur demande des avis techniques.

La **DETR** (dotation d'équipement des territoires ruraux) est mobilisée en priorité par la Préfecture pour soutenir la construction de locaux périscolaires. Toutes les communes qui y ont droit peuvent présenter une demande financière.

1. A. Premier enregistrement d'un local sans hébergement

Organisateur de l'ACM

Dossier d'enregistrement (voir annexe IV) comportant :
- la fiche « local sans hébergement » **et**
- si enfants de moins de 6 ans : la grille de calcul des capacités avec les documents annexes (plan…)

➢ *par courrier à : DRDJSCS, Direction départementale déléguée, service Jeunesse, 9 rue René Viviani, 44200 Nantes*
➢ *ou courriel : ddcs-protection-mineurs@loire-atlantique.gouv.fr*

DDD

Vérification des pièces

Dossier complet

Age des mineurs accueillis

Il y a des moins de 6 ans | **6 ans et plus seulement**

Dossier incomplet ou partiellement rempli

classement sans suite pas de relance de la DDD

Saisine de la PMI

dossier transmis directement par la DDD au Conseil Départemental

Rédaction d'un avis | **Pas d'avis 2 mois après saisine**

Avis PMI favorable ou absence d'avis | **Avis PMI défavorable**

avis transmis à la DDD

DDD

sur la base de données TAM	Enregistrement du local	Enregistrement du local sauf pour la capacité des moins de 6 ans
information à l'organisateur	Locaux accueillants des moins de 6 ans : l'avis de la PMI est transmis par la DDD	Le cas échéant, courrier de la DDD signifiant l'interdiction d'accueil pour les moins de 6 ans
conséquences	Le nouveau local peut être sélectionné sur TAM dans la liste des locaux	La déclaration d'accueil ne pourra être visée par la DDD si accueil < 6 ans

1. B. Mise à jour des capacités d'un local sans hébergement

L'anticipation de vos besoins en matière de locaux adaptés en tailles et en équipements sanitaires doit intégrer l'évolution démographique et les caractéristiques de votre population de sorte que vos locaux restent adaptés à vos besoins d'accueil pendant plusieurs années.

Sans marge de manœuvre en matière de capacités, vous risquez d'être constamment en recherche de micro-adaptations pour obtenir l'augmentation « au coup par coup » de ces capacités. Cette approche ne sera pas sans impact, tant sur vos conditions d'accueil que sur les délais de traitement de la DDD et de la PMI.

Organisateur de l'ACM

Dossier d'enregistrement (voir annexe IV) comportant :
- la fiche « local sans hébergement » **et**
- si enfants de moins de 6 ans : la grille de calcul des capacités avec les documents annexes (plan…)

- *par courrier à : DRDJSCS, Direction départementale déléguée, service Jeunesse, 9 rue René Viviani, 44200 Nantes*
- *ou courriel : ddcs-protection-mineurs@loire-atlantique.gouv.fr*

DDD

Vérification des pièces

Dossier complet

Age des mineurs accueillis

Il y a des moins de 6 ans | **6 ans et plus seulement**

Dossier incomplet ou partiellement rempli

classement sans suite pas de relance de la DDD

Saisine de la PMI

dossier transmis directement par la DDD au Conseil Départemental

Rédaction d'un avis | **Pas d'avis 2 mois après saisine**

Avis PMI favorable ou absence d'avis | **Avis PMI défavorable**

avis transmis à la DDD

DDD

sur la base de données TAM	Mise à jour de la fiche local	Le cas échéant, mise à jour partielle de la fiche local sauf capacité des moins de 6 ans
information à l'organisateur	Locaux accueillants des moins de 6 ans : le nouvel avis de la PMI est transmis par la DDD	Le cas échéant, courrier de la DDD signifiant l'interdiction d'accueil pour les moins de 6 ans
conséquences	Nouvelle(s) capacité(s) visible(s) sur TAM	m.à j. de capacité limitée aux 6 ans et + **ou** pas d'augmentation de capacité

2. Avis de la PMI

La Protection Maternelle et Infantile[4] est compétente pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.
Le médecin responsable du service départemental de la PMI formule des avis sur l'adaptation des locaux aux enfants de moins de 6 ans et sur l'organisation de l'accueil[5]. Ces avis sont obligatoires et doivent être suivis.

1. Locaux scolaires :

- Les écoles maternelles sont par définition adaptées aux enfants de moins de 6 ans. L'accord de la PMI est réputé acquis sans qu'il y ait besoin d'un avis.

- Les écoles élémentaires ne sont pas adaptées pour les moins de 6 ans.
  Les sanitaires, les lavabos, le mobilier, les jeux et les dispositifs de sécurité ne sont pas pensés en fonction des plus petits. Le mélange des enfants maternels et élémentaires est de plus déconseillé par la PMI lorsque les effectifs sont importants.
  Tous ces éléments font qu'il est déconseillé d'utiliser une école élémentaires pour l'accueil des maternels… à moins d'en aménager les locaux et d'adapter le fonctionnement de l'accueil.
  Exemples : accès aux sanitaires maternels, achat de mobilier, installation de dispositifs anti-pince doigts, salles et activités distinctes selon les tranches d'âges, etc…
  L'avis de la PMI reste obligatoire dans les écoles élémentaires.

2. Autres locaux ne nécessitant pas d'avis de la PMI :

- Locaux périscolaires maternels mutualisés avec l'école : considérés comme des locaux scolaires, ils ne requièrent pas d'avis PMI (à l'inverse des locaux *dédiés* au périscolaire).

- Halte garderies, multi-accueils, RAM : ces locaux bénéficiant déjà d'un suivi de la PMI, la DDD ne demande pas d'avis.

3. Capacités d'accueil pour les mineurs

La capacité est **le nombre maximum *de mineurs*** qui peuvent être accueillis simultanément dans le local *dans le cadre d'un ACM*.
Deux capacités sont définies :

- la « capacité totale »
- la « capacité des moins de 6 ans » (le cas échéant).

- **Ces capacités sont calculées par le gestionnaire des locaux, y compris pour les enfants de moins de 6 ans. La DDD et la PMI procèdent si besoin et sur contrôle à des ajustements.**

[4] La PMI est un service du Conseil Départemental, placé sous l'autorité de son Président.
[5] Voir article L 2324-1 à 4 du Code de la santé publique (CSP)

1. Cas particulier des locaux à configuration et usages multiples :

Exemples :

- ✓ Local utilisé certains jours pour un accueil sans sieste et d'autres jours pour un accueil avec sieste ;
- ✓ Local ouvert les mercredis et vacances avec mise à disposition de salles supplémentaires hors période scolaire : salles en « dur » ou éventuellement « barnum » garantissant une bonne protection contre les intempéries.

Dans ce genre de configuration, il peut s'avérer pertinent de définir **pour mémoire** plusieurs capacités totales et plusieurs capacités pour les moins de 6 ans.
Sur les fiches locaux sur TAM, seront inscrites :

- les plus grandes capacités dans les cases spécifiques.
- les autres capacités seront mentionnées en « observation ».

2. Capacités des locaux scolaires :

Même si les écoles ne sont utilisées que partiellement :

- capacité des moins de 6 ans : mentionner les effectifs maternels de l'école (*) et non de l'accueil
- capacité totale : mentionner les effectifs totaux de l'école (dont maternels) et non de l'accueil

(*) enfants inscrits pour l'année, ou mieux : effectifs théoriques maximum figurant sur les pv des commissions de sécurité.

Cas particulier des anciens locaux périscolaires progressivement renommés sous le nom de l'école : la capacité qui était déterminée pour la partie réservée exclusivement au périscolaire sera déplacée par la DDD dans la case « remarques » (limitée en caractères).
Exemple : « 40 enfts pour les salles périsco, dont 20 de - de 6 ans, avis PMI du 10/07/2014 ».

3. Paramètres pris en compte pour le calcul des capacités :

➢ **La capacité d'accueil du local fixée par la commission de sécurité :**

Classement ERP : le détail en annexe II, p. 12

Ce chiffre est lié au classement du local comme « Etablissement Recevant du Public » (ERP).
La « capacité ERP » figure sur le dernier procès-verbal de visite de la commission de sécurité (ou sur le procès-verbal de classement pour les ERP de 5ème catégorie).

- Si elle ne précise pas le nombre de mineurs, il convient de lui soustraire l'équipe d'encadrement ;
- La capacité déclarée à la DDCS est **toujours inférieure ou égale** à la capacité déterminée par la commission de sécurité.

➢ **Les surfaces et les équipements disponibles :**

Pour les ratios par enfant voir l'annexe III, p. 13

Annexe I
Préconisations pédagogiques et de sécurité pour les locaux

1 Extérieurs

➢ Abords du site :

La lisibilité des locaux dans le paysage est importante : signalisation aux carrefours, installation d'une enseigne, localisation sur les plans urbains, etc.

… mais aussi, et c'est parfois « oublié », cette dénomination est nécessaire sur le local : au niveau du portail d'entrée, sur le mur du bâtiment… Au-delà de la fonction de repérage pour les nouveaux usagers, c'est également un signe de reconnaissance publique notamment si le local est partagé entre plusieurs usagers.

Aménagements de sécurité : ils doivent être prévus pour faciliter les arrivées et les départs des familles et des groupes en déplacement.
Exemples : ralentisseurs, barrières de sécurité, trottoirs élargis, panneau de signalisation, parkings de courte ou de longue durée, piste cyclable, accès pour les personnes à mobilité réduite…

➢ Extérieurs inclus dans le site :

L'environnement immédiat du local joue un rôle dans sa perception et son usage : les chemins d'accès, les clôtures, les plantations, la signalétique et le bâtiment forment un tout.

La présence d'arbres est recherchée pour procurer de l'ombre l'été. Veiller à la toxicité de certaines plantes, arbustes et baies en cas d'ingestion ou suite à un contact cutané direct.

Les aires de jeux sont conseillées car elles permettent aux enfants de développer leur motricité et leur perception de l'espace dans des conditions sécurisées. Elles nécessitent cependant un entretien régulier régi par des textes réglementaires[6]. Les pneus et les palettes traitées sont à proscrire en raison de leur toxicité de contact.

Fugues et intrusions : *un espace non clos implique une surveillance accrue.*

- Enfants de moins de 6 ans : le site de l'accueil doit être clos. Pour éviter les sorties incontrôlées, il est nécessaire de prévoir des systèmes de fermeture manœuvrables uniquement par des adultes. Installer des panneaux demandant de refermer les portails et en vérifier le respect par les parents.
- Enfants de plus de 6 ans : l'accessibilité du site est laissée à l'appréciation de l'organisateur. En fonction de la configuration des lieux et des dangers environnants (route, voie ferrée, animaux…), il lui appartient de matérialiser des limites plus ou moins infranchissables.

2 Intérieurs :

Considérations générales valables pour tous les espaces intérieurs :
Les espaces sont à concevoir dans une triple dimension : pratique, sécurisée et pédagogique.

➢ Issues :

Les issues doivent être dotées de systèmes de fermeture facilement manœuvrables de l'intérieur y compris par les mineurs, afin de permettre les évacuations d'urgence.

6 Voir le décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996

Les systèmes les plus adaptés, car plus résistants aux tentatives d'intrusions forcées sont les boutons poussoirs. Les verrouillages en hauteurs (dont targettes) sont interdits car inadaptés aux enfants et aux personnes en fauteuil.
Les ouvrants extérieurs avec serrures sont déconseillés car ils doivent dans ce cas rester ouverts pendant l'accueil et il n'est pas rare de les trouver fermés à clés.

Les espaces de circulation et les issues de secours doivent restés dégagés en permanence. Les chaises, étagères, malles et objets divers ne doivent pas les encombrer.

Équiper si possible les fermetures de portes (charnières, glissières) de systèmes d'arrêts ou de dispositifs anti pince-doigts pour protéger les mains des enfants les plus jeunes.

➢ Qualité de l'air intérieur :

C'est une préoccupation sanitaire de plus en plus prégnante, car elle impacte la santé, mais aussi la fatigue et la concentration des enfants.
Actions possibles pour limiter les polluants, les moisissures et le CO2 :
- Peintures, revêtements, mobilier : choisir autant que possible des matériaux peu émissifs en COV[7].
- Produits d'entretien : éviter les parfums, limiter les produits chimiques (certaines alternatives existent, comme par exemple le nettoyage à la vapeur d'eau).
- Aération mécanique : nettoyer et entretenir régulièrement les équipements (gaines et filtres).
- Aération manuelle : il est absolument d'aérer quotidiennement été comme hiver 10 mn par jour.
- Chauffage : veiller à la propreté des radiateurs.

Des mesures d'évaluation et de contrôle deviennent obligatoires pour les locaux des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires à partir de janvier 2020. Un plan d'action est ainsi à mettre en œuvre[8].
Guides pratiques et ressources : https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/qualite-lair-interieur

Par ailleurs, certains bâtiments comportent des nids à poussières difficilement accessibles lors des nettoyages de routine. Tuyauteries apparentes, corniches et toitures intérieures sont déconseillées si elles ne sont pas régulièrement lavées.

➢ Acoustique :

Le bruit est une cause avérée de fatigue. Un environnement calme est nécessaire à la concentration et aux apprentissages. Il contribue à diminuer l'agressivité et l'énervement de tous. L'acoustique est à intégrer dans la conception des bâtiments. Des améliorations peuvent être apportées par le choix des revêtements et du mobilier. Dans la mesure du possible, l'usage des salles doit être décidé en tenant compte de ce paramètre.

➢ Eclairage :

La lumière n'a pas seulement pour fonction de rendre visible. C'est « un puissant stimulus biologique, comportemental et thérapeutique »[9]. Elle doit être adaptée aux activités et apporter un confort visuel qui évite la fatigue. Elle doit être le plus possible *naturelle*, particulièrement l'hiver, car le spectre solaire permet, bien mieux que l'éclairage artificiel, la régulation de diverses fonctions : immunité, sommeil, humeur…
L'éclairage artificiel doit être de qualité et faire l'objet d'une maintenance régulière.

[7] COV : composé organique volatil
[8] Voir Code de l'Environnement art. L. 221-8 et R. 221-30, les décrets n° 2011-1727 (valeurs guide formaldéhyde, benzène), 2011-1728 (calendrier surveillance progressive) et 2012-14 du 05/01/12 modifié (évaluation des moyens d'aération et mesure des polluants), ainsi que les deux arrêtés du 1er juin 2016 (rapport d'évaluation des moyens d'aération, plan d'action)
[9] « Bâtir pour la santé des enfants », S. Déoux, octobre 2010, Medieco Editions

➢ Couleur :

Elle permet de créer une unité ou au contraire une différenciation dans les espaces. C'est un élément très riche pour faciliter le repérage des enfants. Elle permet de mettre en évidence certaines informations ou certains mobiliers. Mais plus encore, la couleur est un instrument émotionnel extrêmement fort qui influe sur l'ambiance des locaux et sur les actions humaines. Elle mérite d'être mise au service du projet d'accueil.

➢ Rangements :

Les espaces de rangement sont souvent sous dimensionnés et insuffisamment répartis dans les bâtiments. Pour faciliter la cohabitation, les rangements doivent être différenciés selon les utilisateurs de la structure. Une régie est très utile en complément des étagères et armoires installées dans les salles d'activités. Prévoir des rangements librement accessibles pour les enfants et d'autres pour les animateurs.

➢ Accessibilité :

L'accessibilité aux personnes en situation de handicap prévue par la loi du 11 février 2005 doit être effective dans tous les nouveaux bâtiments selon un calendrier réglementaire qui a été reprécisé en 2015[10].

➢ Hall d'accueil :

Le hall est avant tout un espace d'accueil.
Offrant une première vision sur l'intérieur de l'ALSH, il joue un rôle de transition entre le dehors et le dedans. Son aménagement pratique et sa décoration donnent le ton, tant aux enfants qu'aux plus grands. Trop exigu, il créera des embouteillages et générera un stress inutile. Vaste et peu investi, il pourra sembler froid et peu contenant.

C'est aussi dans ce lieu qu'a lieu le pointage des enfants, et pour ce faire, de la place est à prévoir pour écrire et installer le matériel nécessaire aux fonctions administratives de l'accueil (table, poste informatique, systèmes connectés, listes papier…)

Le hall d'accueil ou les couloirs attenants doivent être dotés de patères dont les hauteurs sont adaptées aux enfants, et de rangements pour les sacs et les cartables (casiers ou espace libre sous les banquettes). Les amas de vêtements et de sacs jonchant le sol donnent aux enfants et à leurs parents une image de négligence. Qui plus est, ils obstruent parfois les dégagements, particulièrement en accueil périscolaire. Cela peut s'avérer dangereux en cas d'évacuation d'urgence.

Un ou plusieurs endroits sont à prévoir pour les affichages obligatoires et l'information des usagers. Parents et enfants n'étant pas de même taille, deux hauteurs d'affichage sont à organiser. La bonne transmission des informations dépend notamment de leur lisibilité et de leur hiérarchisation.

Bureau : pièce de travail du directeur, ce lieu doit permettre la confidentialité et si possible la surveillance du hall (baie vitrée).

➢ Salles d'activités :

La notion d'espace polyvalent doit être envisagée avec prudence : elle entraîne souvent un appauvrissement des utilisations. On lui préférera plutôt la notion *d'espaces affectés à une seule ou plusieurs fonctions définies*.

[10] http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Accessibilite-des-etablissements-.html

Certaines salles polyvalentes ont un volume important et deviennent vite inconfortables sur les plans de l'acoustique, des températures ressenties et de la notion d'espace contenant (en particulier pour les plus petits quand tous les âges y sont réunis).

Mobilier : il doit être adapté au nombre et à la taille des enfants.
Jeux et jouets : suffisants en variété et en quantité, adaptés à chaque âge et accessibles si possible en autonomie.

Les coins calmes ont toute leur importance dans les lieux de vie collective. L'aménagement d'un espace de repos est recommandé, en particulier pour les plus petits (endroit tranquille, mobilier confortable : banquettes, fauteuils, tapis …). Les enfants accueillis dans un cadre collectif ont en effet besoin de pouvoir de temps à autre se mettre en retrait du groupe. Le coin calme et l'espace lecture permettent ce retour sur soi et sont à aménager dans cette optique d'évasion. Le renouvellement des livres et leur rangement quotidien sont indispensables.

Les adolescents seront plus à leur aise dans un espace dédié (avec si possible entrée séparée).

➢ Salle de sieste et de repos :

Dans les structures qui accueillent des enfants de moins de 6 ans, l'organisateur mettra à disposition une salle de sommeil exclusive pour l'organisation du temps de repos des mineurs. Les plus grands (4 et 5 ans) doivent pouvoir bénéficier d'un temps de sieste s'ils le souhaitent.

La salle de sieste doit se trouver dans une zone silencieuse dont la surveillance est facilitée par la configuration spatiale ; son orientation est importante pour éviter une exposition directe au rayonnement solaire, source de chaleur excessive et inconfortable en été.
Il est conseillé de disposer de sanitaires maternels à proximité de lieu de sieste.

Une ventilation et une aération manuelle efficaces pour un air de bonne qualité sont l'assurance d'un meilleur sommeil. L'acoustique doit être prise en compte. L'occultation des baies doit être effective. La température conseillée est de 18-19°C.

• Lits superposés :

Le couchage en hauteur n'est pas adapté aux enfants de moins de 6 ans (voir le décret n°95-949 du 25 août 1995 relatif à « la prévention des risques résultant de l'usage des lits superposés destinés à être utilisés dans les lieux domestiques ou en collectivités »). Le décret n'interdit pas formellement l'utilisation des lits superposés, mais son article 6 stipule : *« Une mention avertissant le consommateur que : "Le couchage en hauteur ne convient pas à des enfants de moins de six ans" doit être apposée sur le lit superposé de manière lisible, visible et indélébile. […] ».*
*C*ette formulation pose régulièrement question :

1. Faut-il la comprendre comme équivalente à une interdiction ou comme une simple mise en garde ?
2. Les écoles maternelles sont-elles dispensées de suivre le décret ?

Deux documents officiels apportent des réponses à ces questions[11] : la couchette supérieure des lits superposés n'est pas utilisable en ACM pour les enfants de moins de 6 ans ; les lits superposés sont « déconseillés » dans les écoles maternelles, tout en étant proscrits des appels d'offre pour équipements scolaires (recommandation du groupe permanent d'étude sur les marchés publics d'ameublement, 1989).

Par ailleurs, les lits simples surélevés dont la face supérieure du sommier est supérieure ou égale à 60 cm de distance par rapport au sol sont considérés comme des « couchage en hauteur »[12].

[11] Il s'agit de la note d'information n° 1534 du ministère de l'économie et des finances datant du 5 mars 1996 et de la réponse à une question de M. Dray à l'assemblée nationale (Q.R n° 7432 – JO du 06/01/2004)
[12] voir norme D 62-019

➢ Sanitaires :

Enfants de moins 6 ans :

- les salles de propreté peuvent être mixtes mais les sanitaires (cuvettes et urinoirs) doivent être impérativement cloisonnés voire fermés par une ½ porte pour respecter l'intimité.
- Les salles de propreté doivent être facilement accessibles afin de favoriser l'autonomie et d'utilisation aisée pour les enfants et les encadrants (attention à l'exiguïté !).
- les sanitaires doivent être *adaptés en taille,* avec idéalement différentes tailles selon les gabarits : voir annexe III sur les ratio.

6 ans et plus :

- La séparation garçons/filles ce n'est pas une obligation réglementaire mais cela relève du bon sens pour des considérations liées à la pudeur, en particulier à partir de la préadolescence.
- Les sanitaires qui donnent directement sur les salles d'activités (sans espace de sas avec lavabos par exemple), sont également déconseillés (et notamment dans les espaces jeunes).

Attention aux blocs sanitaires utilisés de manière commune par les enfants de 3 - 11 ans : il revient aux plus grands de respecter leur usage par les plus petits (accès, circulation, intimité, bruit ...)

Diverses études en milieu scolaire ont fait état de blocages d'enfants ou de difficultés dues notamment au manque de propreté, aux mauvaises odeurs et au manque d'intimité.
Les sanitaires doivent offrir aux enfants un cadre sécurisant et agréable :

- Fréquence de nettoyage adaptée en fonction de la fréquentation.
- Revêtements et matériaux compatibles avec un nettoyage et une hygiène rigoureux.
- Eclairage et ventilation suffisants
- Equiper les sanitaires de papier toilette, de savon, d'un système de séchage des mains, accessibles aux enfants et de poubelles spécifiques pour les filles.

Espaces potentiellement problématiques (rares cas d'attouchements ou de viols signalés à la DDCS), les sanitaires ne doivent pas être relégués dans un lieu à l'écart.

➢ Infirmerie et isolement des malades

Il est conseillé mais non obligatoire en ALSH de disposer d'une pièce spécifique proche du bureau du directeur pour isoler un enfant malade. La proximité d'un point d'eau pour les premiers soins est utile, de même qu'une couchette et une couverture.

Si elle est aménagée, cette pièce doit être accueillante pour un enfant alité (ne pas la transformer en débarras).

Bibliographie indicative :

- « Bâtir pour la santé des enfants », S. Déoux, octobre 2010, Medieco Editions
- « Bâtiments accueillant des enfants », guide 2007, plan régional santé des pays-de-la-Loire.
- Guide des accueils périscolaires, DDJS du Maine-et-Loire les cahiers de l'animation n° 27 (Ed : Céméa) : « aménager l'espace »
- Publications du CAUE de Loire-Atlantique « Confort et Santé dans les équipements pour la Petite Enfance », outil pédagogique de programmation architecturale, Juin 2013, « Les lieux de l'accueil périscolaire », octobre 2013
- Guides pratiques sur : https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/qualite-lair-interieur

Annexe II
Le classement ERP

Les bâtiments où sont organisés des accueils collectifs de mineurs sont des ERP : établissements recevant du public. A ce titre, ils sont soumis à des règles de sécurité particulières définies par « le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ».

Ils sont classés par type et par catégorie en fonction de leurs caractéristiques et de leur usage. Les accueils de loisirs sont en général de type R (« établissements d'enseignement ») et de catégorie 4 ou 5 (selon leur capacité).

Le classement est prononcé par l'Etat (sous-préfecture d'arrondissement) **ou la collectivité** (grosses communes) en fonction de l'avis d'une commission départementale dite de sécurité[13], animée par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours). Les établissements de 5ème catégorie sans locaux à sommeil ne sont pas soumis à une visite d'ouverture effectuée par la commission de sécurité sauf si le Maire le demande.

Pour la première ouverture d'un local, quelle que soit sa taille, une demande de classement est à déposer en mairie. **Un arrêté d'ouverture au public** doit également être pris par le maire.

La commission de sécurité (ou le Maire pour les R 5) détermine l'effectif maximum de public qu'il est possible d'accueillir simultanément dans les locaux. Le cas échéant, elle fixe aussi une limite par salle.
Remarque : pour mémoire, une salle qui ne comporte qu'une seule issue ne doit pas accueillir plus de 19 personnes à la fois.
Les ERP, sauf ceux de catégorie 5, sont soumis à des contrôles périodiques effectués par la commission de sécurité.

Quelques repères pour les classements ERP :
Source « Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP » (livre 3, chap.1, PE2)

- ERP de type R sans hébergement accueillant des enfants de 6 ans et plus:
  - Si l'effectif est inférieur à 200 enfants et qu'il n'y a pas plus de 100 enfants par niveau (le sous-sol étant considéré comme un niveau) : 5ème catégorie ;
  - Si l'effectif dépasse 200 enfants ou s'il y a plus de 100 enfants par niveau : 4ème catégorie.

- ERP de type R sans hébergement accueillant des enfants de moins de 6 ans :

Configuration du local	Catégorie 5	Catégorie 4
Sous-sol	interdit	interdit
si rdc seulement :	Effectif inférieur à 100 enfants	Effectif compris entre 100 et 300 enfants
Si 1 seul niveau occupé mais situé en étage	Effectif inférieur à 20 enfants	Effectif compris entre 20 et 300 enfants
si plusieurs niveaux :	Pas de 5ème catégorie	De 0 à 300 enfants

Les établissements sans hébergement de type R et de 4ème catégorie doivent être visités tous les 5 ans, sauf mention contraire spécifique.
L'organisateur doit avoir un avis à jour.

[13] Nom exact : « commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité contre les risques d'incendie et de panique »

Annexe III
Ratio des surfaces et des installations sanitaires

Les ratios minima retenus pour calculer les capacités ACM reposent sur une expertise nationale partagée par les PMI et les services de l'Etat, mais il n'existe pas de texte réglementaire à appliquer de façon mathématique. Certaines variantes existent d'ailleurs selon les départements. Au-delà des chiffres, il convient plutôt d'analyser chaque situation de façon particulière, avec la question récurrente du bien-être des mineurs.

1. Salles d'activités :

3 m^2 minimum **par enfant**

Ce chiffre ne comprend pas les espaces de circulation, les rangements, les bureaux, les sanitaires et les salles réservées à la restauration.

Il est à moduler en fonction de l'usage des locaux. Les surfaces des très grandes salles (ex : salles de motricité) ne doivent pas être intégrées en totalité. Trop bruyantes, trop peu contenantes, elles ne devront compter que le nombre de groupes d'enfants qu'elles peuvent raisonnablement accueillir en continu.

2. Salles de sieste :

Pas de couchage en hauteur

2 m^2 minimum **par enfant**

3. Installations sanitaires :

La DDD et la PMI se basent sur les recommandations techniques relatives aux constructions scolaires.

Enfants de moins de 6 ans :

- 1 robinet de lavabo pour 10 enfants avec hauteur des "auges à eau" : 50 à 55 cm du sol environ
- 1 sanitaire pour 10, essentiellement des cuvettes de WC, urinoirs limités aux plus grands (5 ans)
  - hauteur des cuvettes : 25 cm du sol environ
  - hauteur des urinoirs : 45 cm du sol.

Enfants de plus de 6 ans :

- filles : 1 WC pour 20 enfants
- garçons : 1 WC pour 40 enfants + 1 urinoir pour 20 enfants (dans la limite de 30% du total)
- lave-mains : 1 robinet pour 10 enfants.

Urinoirs : il est déconseillé de dépasser 30% du total des équipements sanitaires. Eviter les stalles en faïence peu hygiéniques.

Plus les sanitaires sont vastes, plus leur nettoyage est facile et plus les enfants sont à l'aise pour se laver les mains. Leur taille et leur conception influent sur l'hygiène générale.
Les adultes doivent disposer de sanitaires dédiés.

4. Extérieurs :

Il n'y a pas de textes chiffrant les surfaces extérieures en fonction du nombre d'enfants. Attention cependant à ne pas voir trop juste : les enfants ont besoin de courir, de respirer (au propre comme au figuré), de se répartir dans des sous-groupes qui occupent des espaces différents…

Tous les m^2 intégrés doivent être **réellement disponibles** pour les activités des enfants.
Il appartient aux organisateurs de veiller à ce que les chiffres guides de surfaces
et d'équipements par enfant soient partout respectés.
Des vérifications peuvent être effectuées à l'occasion des visites sur site.

PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Accueils collectifs de mineurs en Loire-Atlantique

Dossier technique local sans hébergement

Mise à jour : 10 décembre 2018

Annexe IV

Ce dossier permet le premier enregistrement ou la mise à jour d'un local. Il doit être complété de la façon suivante :

- Pages 14 à 16 dans tous les cas
- Pages 17 à 20 *seulement si le local accueille des enfants de moins de 6 ans*.

A renvoyer - au choix par courrier ou par courriel - à:

- DRDJSCS- DDD - service Jeunesse, M.A.N. 9 rue René Viviani - CS 86227 - 44262 NANTES cedex 2
- ddcs-protection-mineurs@loire-atlantique.gouv.fr.

! si dossier papier et si le local accueille des enfants de moins de 6 ans : envoi en double exemplaire !

Pièces à joindre pour tout local accueillant des enfants de moins de 6 ans

(sauf locaux scolaires des écoles maternelles et locaux « petite enfance »)

❑ Plan(s) des locaux et espaces extérieurs annotés selon le code suivant :
Cerner au trait épais les salles utilisées par les enfants et leur attribuer le code chiffré suivant :
1 : salles réservées aux activités des enfants de moins de 6 ans
2 : équipements sanitaires
3 : salles de restauration
4 : salles du goûter
hachures obliques pour les salles de sieste
nuage de points pour les salles partagées avec les enfants de plus de 6 ans

❑ Le projet pédagogique en cours au moment de la demande
son adaptation aux enfants de moins de 6 ans sera recherchée : aménagement des lieux, organisation et déroulement des activités, respect des rythmes, les dispositions concernant les trajets, les sorties, l'encadrement...

❑ S'il existe, le règlement de fonctionnement actualisé avec les périodes et horaires de fonctionnement

Dossiers incomplets : aucune relance ne sera effectuée par la DDD, la PMI ne sera pas saisie.

Identification du local

☐ 1er enregistrement ☐ mise à jour d'un local déjà enregistré sous le n° : . . . . . .
(différent du n° de la déclaration ACM ; uniquement des chiffres)

Nom du local après enregistrement ou mise à jour :
Choisissez un nom le plus explicite possible : salle, maison, espace, plutôt que centre ou accueil. N'hésitez-pas à renommer votre local si besoin.

. . . . . .

le cas échéant, nom actuel : . . . . . .

Commune : . . . . . .

Quels sont les différentes utilisations ACM prévues pour ce local ?

Organisateur n° 1

Nom : . . . . . .
Téléphone : . . . . . .
Courriel : . . . . . .
Type d'accueil : périscolaire ☐ extrascolaire ☐
Avec sieste : oui ☐ non ☐ âge minimum des enfants accueillis ☐
Responsable(s) ou directeur (s) du ou des accueils :
. . . . . .

Organisateur n° 2 (le cas échéant)

Nom : . . . . . .
Type d'accueil : périscolaire extrascolaire
Avec sieste : oui ☐ non ☐ âge minimum des enfants accueillis ☐
Numéros de déclarations ACM (s'ils existent) : . . . . . .

Je soussigné . . . . . .

Agissant en qualité de : ☐ gestionnaire du local (ou son représentant dûment mandaté)
☐ propriétaire du local (ou son représentant dûment mandaté)

- atteste l'exactitude des renseignements portés sur la présente fiche et m'engage à informer l'administration de toute modification importante ;
- atteste que les capacités déterminées ont été établies grâce à la grille de calcul fournie à cet effet (voir p. 17 à 20) ;
- atteste que les capacités du local ont été déterminées en respectant les préconisations du guide départemental élaboré conjointement par la DRDJSCS et la PMI du Conseil départemental, en particulier :
  - ✓ 3 m^2 par enfant pour les salles d'activités
    sans compter : les espaces extérieurs (préaux, cours, terrasses), les halls, couloirs, sanitaires, bureaux, régies, vestiaires, placards intégrés… ni les salles des équipements proches mises à disposition : écoles, médiathèque… Compter les coins cuisines et les salles de restauration du site uniquement s'ils constituent des espaces habituels et nécessaires pour les activités d'animation ;
  - ✓ 2 m^2 par couchage pour les salles de sieste qui doivent être ventilées et posséder un système d'occultation de la lumière naturelle ;
  - ✓ Des sanitaires et points d'eau en nombre suffisants et de tailles adaptées aux différentes tranches d'âges accueillies (à titre indicatif 1 sanitaire et un robinet pour 10 enfants pour les moins de 6 ans ; 1 sanitaire et un robinet pour 20 enfants pour les 6 ans et plus).

Fait à . . . . . , le . . . . . .

Signature

Accueils collectifs de mineurs en Loire-Atlantique

Fiche « local sans hébergement »

NB : tous les champs avec une * sont obligatoires car demandés par le logiciel

Nature du local *

centre de loisirs ☐ établissement scolaire ☐ salle polyvalente ☐ équipement sportif ☐ autre ☐

Implantation

Nom du local * : *Choisissez un nom le plus explicite possible : salle, maison, espace, plutôt que centre ou accueil*

. . . . . .

Adresse * : . . . . . .

Code postal * : . . . . . Commune * : . . . . . .

Téléphone *: . . . . . fax : . . . . . .

Adresse électronique : . . . . . .

Capacités calculées pour les moins de 6 ans * si concerné :

- si local utilisé pdt les vacances ou les mercredi après-midi (sieste) : . . . . . .
- périscolaire (matin/soir), sans besoin de sieste dans le cadre de l'ACM : . . . . . .

Capacité d'accueil totale tous âges confondus * :

- cas général : . . . . . .
- cas particulier récurrent (voir p. 6) : . . . . . .

• Pour les écoles, noter les effectifs de l'école

• Sinon : voir l'outil de calcul p. 17 à 20

Déjà 1 avis de la PMI ? non ☐ oui ☐ Si oui date de cet avis * : ☐ favorable ☐ défavorable ☐

Caractéristiques ERP

Ces renseignements apparaissent sur le PV de commission de sécurité ou sur l'arrêté d'ouverture

Type d'ERP * : R ☐ L ☐ PE ☐ X ☐ PA ☐ CTS ☐ Autre ☐

Catégorie d'ERP * : 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 ☐ Extension type R : oui ☐ non ☐

Commission de sécurité : date de la dernière visite : ☐ avis favorable ☐ défavorable ☐

Date de péremption de l'avis : ☐

Date d'autorisation municipale d'ouverture : ☐

Assurance *

Compagnie * : . . . . . Numéro de contrat * : . . . . . .

Personne à joindre en cas d'urgence

Nom : . . . . . prénom : . . . . . .

Téléphone : . . . . . Portable : . . . . . Fax : . . . . . .

Adresse électronique : . . . . . .

Exploitant du local

Type d'exploitant * : . . . . . .

Nature des droits sur le local : propriétaire ☐ locataire ☐ utilisation à titre gratuit ☐ autre ☐

Précision si autre : . . . . . .

Observations *

. . . . . .

PRÉFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Capacité d'un local sans hébergement : fiche de calcul

sauf écoles et locaux périscolaires assimilés aux écoles

Mise à jour : 4 décembre 2018

! Cette fiche ne remplace pas la lecture du guide.

Disposez-vous déjà d'un avis de PMI ? ☐ non ☐ oui si oui, date de l'avis : . . . . . .

Nombre d'enfants de moins de 6 ans accueillis actuellement : . . . . . .

1. Capacité ERP

ERP= établissement recevant du public
Elle est mentionnée sur le dernier pv de la commission de sécurité ou le pv de classement si ERP de 5ème catégorie.

En aucun cas, vous ne devez dépasser le nombre maximum de personnes (et/ou de mineurs) autorisées.

2. Equipements pour les enfants âgés de moins de 6 ans :

RQ : pour des effectifs allant au-delà de 150 enfants de moins de 6 ans, il est possible d'augmenter légèrement les coefficients appliqués pour les équipements comptabilisés à partir de 151 enfants.

- **Sanitaires réservés aux enfants de moins de 6 ans :**

	Cocher la case s'ils sont		Nombre	Coeffi-cient	Effectif max conseillé
	dans le bâtiment	sur l'école attenante*			
Cuvettes de WC « baby »				x 10 =	
Urinoirs « baby » Le nombre à inscrire doit être inférieur ou égal à 1/3 des cuvettes existantes (ne pas compter le reste)				x 20 =	
Cuvettes de WC de tailles inadaptées équipées de rehausseurs et réducteurs (acceptable uniquement à titre provisoire dans l'attente de travaux)				x 10 =	
TOTAL					

** Et accessibles pendant les horaires de fonctionnement de l'ACM*

- **Robinets de lavabos réservés aux moins de 6 ans :**

	Cocher la case s'ils sont		Nombre	Coeffi-cient	Effectif max conseillé
	dans le bâtiment	sur l'école attenante*			
Têtes de robinets de hauteur adaptée				x 10 =	
Têtes de robinets de hauteurs inadaptées et équipées de rehausseurs (acceptable uniquement à titre provisoire dans l'attente de travaux)				x 10 =	
TOTAL					

** Et accessibles pendant les horaires de fonctionnement de l'ACM*

- **Salles de sieste :**

Chaque couchage doit disposer de 2 $m^{2.}$ N.B : environ 60 % des moins de 6 ans doivent pouvoir dormir.

Chaque enfant dispose-t-il de 2 m^2 ? ☐ oui ☐ non

Nom de la salle *Remplir une ligne par salle de sieste*	Nom du local où se situe cette salle	Est-elle utilisée hors temps de sieste comme salle d'activités habituelle ?	Nombre de couchettes
		TOTAL :	

Si la sieste se déroule totalement ou en partie dans un autre local : distance et organisation du trajet ?

. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

3. Equipements des enfants âgés de 6 ans et plus :

RQ : pour des effectifs dépassant 200 enfants de 6 ans et +, il est possible d'augmenter légèrement les coefficients appliqués pour les équipements comptabilisés à partir de 201 enfants.

4. Sanitaires réservés aux enfants de 6 ans et plus (et, le cas échéant à leurs animateurs) :

Si WC non fléchés par sexe, répartir la moitié en WC garçons et l'autre en WC filles. Ex : 3 wc, soit 1,5 et 1,5	Cocher la case s'ils sont		Nombre	Coeffi-cient	Effectif max conseillé
	dans le bâtiment	sur l'école attenante*			
Cuvettes de WC filles				x 20 =	
Cuvettes de WC garçons coefficient : x 20 si pas d'urinoirs, x 40 sinon				x 20 = ou x 40 =	
Urinoirs de tailles adaptées Le nombre à inscrire doit être inférieur ou égal à 1/3 des cuvettes existantes (ne pas compter le reste)				x 20 =	
TOTAL					

** Et accessibles pendant les horaires de fonctionnement de l'ACM*

5. Robinets de lavabos accessibles aux enfants de 6 ans et plus :

	Cocher la case s'ils sont		Nombre	Coeffi-cient	Ne pas remplir cette colonne
	dans le bâtiment	sur l'école attenante*			
Têtes de robinets (dans les sanitaires, salles d'activités, coin cuisine, hall…)				x 10 =	
TOTAL					

** Et accessibles pendant les horaires de fonctionnement de l'ACM*

➢ Salles d'activités

Modalités de dénombrement
- *ne pas compter : halls, couloirs, sanitaires, bureaux, régies, vestiaires, placards intégrés, espaces extérieurs (préaux, cours...)…* ***ni les salles des équipements proches mises à disposition : écoles, médiathèque…***   - *compter les coins cuisines et les salles de restauration du site uniquement s'ils constituent des espaces habituels et nécessaires pour les activités d'animation*

Descriptif de la salle : nom, fonction	Cocher si utilisée par:		Surface (m^2)
	< 6 ans	≥ 6 ans	
TOTAL surfaces :			

	Surfaces affectées * en m^2	Coéf.	**Effectif maximum**
Capacité totale (tous âges)		: 3 =	
Capacité pour les moins de 6 ans		: 3 =	

NB : si surfaces mutualisées entre les moins de 6 et les 6 ans et plus : repartir les m^2 concernés au prorata du nombre d'enfants âgés de moins de 6 ans afin déterminer la capacité des moins de 6 ans

➢ Espaces de restauration et autres informations :

- **Lieu de restauration le midi :**

  Cuisine centrale : ☐ oui ☐ non

  Pique-nique fournis par les familles : ☐ oui ☐ non

  Distance et trajet éventuel si situé en-dehors des locaux de l'accueil, surface :

. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

- **Lieu du goûter :** localisation et surface

. . . . . .
. . . . . .

- **Informations complémentaires concernant les salles et équipements utilisés :**

. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Synthèse :

Renseigner le tableau à partir des chiffres calculés les pages précédentes :

	Effectifs maximum conseillés		
	< 6 ans	≥ 6 ans	**Total**
La capacité ERP est limitée à :			
Les surfaces d'activité disponibles permettent d'accueillir jusqu'à :			
Les surfaces des salles de sieste permettent de faire dormir N enfants :	N=		
Ce qui correspond à un effectif maximum conseillé de : = N x 100/60			
Les sanitaires disponibles permettent d'accueillir jusqu'à :			
Les robinets disponibles permettent d'accueillir jusqu'à :			

Compte tenu des chiffres reportés, les capacités s'établissent à :

	Capacité(s) pour les moins de 6 ans	**Capacité(s) d'accueil totale (tous âges confondus)**
si le local est utilisé sur des journées avec un accueil juste après le repas (sieste)		
si le local est utilisé en périscolaire du matin et du soir, sans besoin de sieste dans le cadre de l'ACM		
Autre cas éventuellement : préciser la période et les salles supplém. Voir p. 6		

Document renseigné le . . . . . .

Par :

Nom et prénom : . . . . . .

Qualité : . . . . . .