



Accueils collectifs de mineurs en Loire-Atlantique

Locaux sans hébergement : Préconisations de la PMI et de la DDCS

Mise à jour : 3 février 2014

Introduction

L'augmentation de la population de La Loire-Atlantique et l'investissement des communes dans l'éducation des jeunes s'accompagnent depuis plusieurs années d'un développement de l'offre départementale en matière d'accueil de loisirs sans hébergement, accentué récemment par la réforme des rythmes scolaires.

Cette augmentation globale des effectifs a des répercussions sur les locaux : de nouvelles salles sont mises à disposition des enfants, y compris des salles de classes ou de restauration. De nouveaux sites sont utilisés. La nécessité de répondre tant aux besoins de garde des familles qu'au projet éducatif du territoire de vie ne doit pas faire oublier que des questions de bien-être et de sécurité se posent dès lors qu'un local est occupé par un groupe d'enfants.

Certaines obligations incombent à l'organisateur. La présente fiche fait le point sur les règles et les procédures administratives à respecter. Elle formule également des préconisations pour que ces espaces soient agréables à vivre et qu'ils contribuent à éduquer les enfants.

NB : 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.

Sommaire

Le rôle des différents interlocuteurs.....	2
Avis de la PMI pour les enfants de moins de 6 ans.....	3
Vérifications effectuées par la DDCS	5
Enregistrement du local sans hébergement	6
Le classement ERP	7
Estimer la capacité d'accueil des locaux	7
Ratio des surfaces et des installations sanitaires	9
Considérations pédagogiques et sécuritaires relatives aux locaux	10

Le rôle des différents interlocuteurs

1. L'organisateur de l'accueil

- Il est responsable de la sécurité des enfants. Il veille au bon état des locaux et des installations (électricité, chauffage, etc...).
- Pour chaque local, il détermine en lien avec la DDCS la capacité d'accueil maximum des enfants. (remarque : un local = une adresse).
- Il renseigne une fiche d'information papier pour chaque local utilisé.
Remarque : les locaux sans hébergement ne sont pas référencés, comme le sont les locaux permettant l'hébergement nocturne. Ils ne sont pas dotés d'un numéro national d'identification¹.
- Il transmet régulièrement à la DDCS les procès-verbaux de la commission de sécurité (voir § ERP).
- Il tient en permanence à disposition de l'Etat le dernier procès-verbal de la commission de sécurité et le registre de sécurité.

2. La Direction départementale de la cohésion sociale² :

La DDCS 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.³

- La DDCS valide l'utilisation des locaux et la capacité d'accueil totale des enfants, en concertation avec l'organisateur et la PMI.
- Elle peut à cet effet procéder à une visite des locaux (voir modalités plus bas).

3. La Protection maternelle et infantile⁴ :

La PMI est compétente pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.⁵

- 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. Ces avis sont obligatoires et doivent être suivis.
- Ils se rapportent à un accueil précis et pas seulement à un local. Ils mentionnent une capacité maximale d'accueil pour les moins de 6 ans.
- La PMI visite certains locaux. Pour d'autres, elle se prononce sur dossier incluant les plans et le fonctionnement de l'accueil (voir modalités plus bas).
- Elle transmet ses avis à la DDCS et à l'organisateur.

Projets de rénovation, d'extension ou de construction : La DDCS et la PMI peuvent formuler sur demande des avis techniques.

¹ C'est pourquoi la DDCS ne transmet pas de récépissé d'enregistrement.

² La DDCS est un service départemental de l'Etat placé sous l'autorité du Préfet.

³ Voir article R 227-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

⁴ La PMI est un service du Conseil Général, placé sous l'autorité du président du Conseil général.

⁵ Voir article L 2324-1 à 4 du Code de la santé publique (CSP)

Avis de la PMI pour les enfants de moins de 6 ans

Attention !

Selon les textes réglementaires, l'avis de la PMI est un avis qui se rapporte à un accueil précisément défini par son mode de fonctionnement plutôt qu'à un local.

Chaque organisateur doit donc indiquer à la PMI, les différentes configurations d'accueils d'enfants prévues dans les locaux réservés à cela (ex : périscolaire, vacances...), afin que la PMI:

1°. instruisse en même temps les dossiers des accueils se déroulant sur un même site (s'il y a plusieurs « accueils déclarés »).

2°. et/ou formule des avis détaillés au regard des locaux, de l'organisation matérielle et du fonctionnement de chaque accueil, et mentionnant éventuellement selon les périodes d'ouverture plusieurs capacités d'accueil. Exemples :

- Selon qu'il s'agisse d'une période d'accueil avec sieste, ou d'un périscolaire sans sieste ;
- D'une période d'été avec salles supplémentaires mises à disposition ou d'une période scolaire sans salle supplémentaire les mercredis.

1. Qui contacte la PMI ?

- En Loire-Atlantique, il est demandé à chaque organisateur de transmettre exclusivement par mail une demande d'avis adressée à : **christiane.bouillard@loire-atlantique.fr** ou à défaut à la messagerie générale: **contact@loire-atlantique.fr** en précisant **impérativement** le service destinataire : « **à l'attention de la PMI** »
- Mettre également en copie pour la DDCS les seuls éléments avec *** dans le § suivant : **ddcs-protection-mineurs@loire-atlantique.gouv.fr**

2. Quels documents l'organisateur doit-il transmettre ?

Chaque demande doit comporter :

- Les références du ou des accueils concernés : nom et coordonnées de l'accueil (ou des accueils), n° de déclaration(s), nom(s) et coordonnées des gestionnaires *** ;
- Règlement intérieur précisant les périodes et horaires de fonctionnement ;
- La liste du ou des locaux utilisés et leur adresse *** ;
- Nom et coordonnées du responsable ou directeur de l'ALSH ; éventuellement qualification de l'encadrement en charge des enfants de moins de 6 ans ;
- Les souhaits en matière de capacité d'accueil (voir partie suivante pour estimer les besoins) *** ;
- La liste des salles d'activités dévolues aux enfants de moins de 6 ans : nom et surface de chaque salle, surface totale des salles ;
- La liste des salles mises à disposition des enfants de moins de 6 ans sur des périodes limitées (ex : été) : nom et surface de chaque salle, surface totale des salles ;
- Le lieu de sieste : surface de la salle de sieste et descriptif des couchettes ;
- Localisation et description des sanitaires : nombre et taille des WC et lavabos, adaptation aux enfants les plus petits ;
- Si possible le plan des bâtiments avec mise en couleur des salles utilisées et mention de leur superficie ;
- Une description de l'équipement permettant la préparation par le personnel d'animation d'un petit-déjeuner ou d'un goûter dans des conditions respectueuses de l'hygiène ;

- Une description de l'organisation du repas du midi (si proposé dans l'accueil de loisirs) : lieu, distance, capacité des salles, modalités de fourniture ou de préparation des repas, équipement de restauration, qualité du service proposé aux enfants de moins de 6 ans ;
- Le projet pédagogique et plus particulièrement son adaptation aux enfants de moins de 6 ans ;
- Le procès-verbal de la dernière commission de sécurité (ou l'arrêté municipal de classement du local s'il n'y a pas de visite périodique obligatoire) ***.

3. Visites des locaux :

La PMI visite en principe et selon ses disponibilités les nouveaux locaux destinés à l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Les salles et les équipements qui se situent dans les écoles maternelles, peuvent cependant, sur décision de la PMI qui apprécie chaque configuration, être dispensés de visite. En effet, ces locaux sont de fait considérés comme adaptés à des enfants de moins de six ans. Dans ce cas, l'avis sera rendu sur la base du dossier transmis par mail.

4. En cas de modifications apportées aux bâtiments préalablement visités par la PMI :

- Des modifications mineures (répartition différente des salles ou des espaces par exemple) ne justifient pas de visite supplémentaire de la PMI ;
- Des réaménagements majeurs (extension des surfaces d'accueil, affectation d'autres locaux, réduction des surfaces, ...) impactant de manière importante la capacité d'accueil peuvent nécessiter une visite de contrôle dont l'opportunité est décidée au cas par cas par la PMI après étude du dossier.

En fonction du contexte, un nouvel avis peut être émis.

5. Modalités de visites pour les accueils périscolaires :

- **Lorsque l'accueil des enfants de moins de 6 ans avant et après la classe est prévu dans les locaux d'une école maternelle,**

Et que tout ou partie des salles habituellement utilisées par les enfants de l'école maternelle (salles d'enseignement, salle de motricité, bibliothèque, sanitaires, équipement permettant la préparation par le personnel d'animation d'un petit-déjeuner ou d'un goûter dans des conditions respectueuses de l'hygiène) est réservé pour les enfants d'âge maternel accueillis en périscolaire, l'avis de la PMI sur l'usage périscolaire de ces locaux ne justifie pas de visite sur place.

La capacité d'accueil maximale de ces locaux est en cohérence avec le ratio habituellement usité de 3 m² par enfant.

- **Lorsque l'accueil des enfants de moins de 6 ans avant et après la classe est prévu à la fois dans les locaux d'une école maternelle, et dans des locaux dédiés à l'accueil périscolaire, situés à proximité ou dans l'enceinte de l'école,**

Les locaux dédiés au périscolaire doivent être visités au moins une fois par la PMI.

Leur surface s'ajoute alors dans le calcul présenté ci-dessus pour l'évaluation de la capacité d'accueil, en cohérence avec le ratio habituellement usité de 3 m² par enfant.

- **Lorsque l'accueil des enfants de moins de 6 ans avant et après la classe est prévu dans tout ou partie des locaux d'une école primaire,**

Ces locaux doivent avoir été visités au moins une fois par la PMI.

La capacité d'accueil maximale de ces locaux sera déterminée par la PMI en cohérence avec le ratio habituellement usité de 3 m² par enfant.

NB : le rassemblement habituel d'enfants d'âge maternel et primaire dans les mêmes salles est à proscrire dans les périodes de forte fréquentation, même en cas de fratrie.

Vérifications effectuées par la DDCS

Un dossier d'information doit être transmis à la DDCS pour tout nouveau local qui accueille des enfants de plus de 6 ans. L'instruction permet de définir en concertation avec l'utilisateur la capacité totale d'accueil des enfants. Elle permet de vérifier également que les espaces, les équipements et les aménagements sont adaptés aux mineurs. L'envoi du dossier conditionne l'ouverture de l'accueil.

1. Quels documents l'organisateur doit-il transmettre ?

- Les références du ou des accueils concernés : nom et coordonnées de l'accueil (ou des accueils), n° de déclaration(s), nom(s) et coordonnées des gestionnaires ;
- La liste du ou des locaux utilisés et leur adresse ;
- Nom et coordonnées du responsable ou directeur de l'ALSH ;
- Les souhaits en matière de capacité d'accueil (voir p.7 pour estimer les besoins) ;
- une description de l'équipement permettant la préparation par le personnel d'animation d'un petit-déjeuner ou d'un goûter dans des conditions respectueuses de l'hygiène ;
- Une description de l'organisation du repas du midi (si proposé dans l'accueil de loisirs) : lieu, distance, capacité des salles, modalités de fourniture ou de préparation des repas, équipement de restauration ;
- Le procès-verbal de la dernière commission de sécurité (ou l'arrêté municipal de classement du local s'il n'y a pas de visite périodique obligatoire) ;
- La fiche local sans hébergement (voir p. 6) à télécharger sur le site la préfecture (rubrique ACM) ;
<http://www.loire-atlantique.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sport-et-vie-associative/Accueil-collectif-des-mineurs/Gestion-des-accueils-declaration-des-accueils-et-locaux>

Et, *sauf pour les locaux scolaires utilisés par les accueils périscolaires* :

- La liste des salles d'activités mises à disposition des enfants de plus de 6 ans : nom et surface de chaque salle, surface totale des salles ;
- La liste des salles mises à disposition des enfants de plus de 6 ans sur des périodes limitées (ex : été) : nom et surface de chaque salle, surface totale des salles ;
- Localisation et description des sanitaires : nbre et taille des WC et lavabos, adaptation aux enfants ;
- Si possible le plan des bâtiments avec mise en couleur des salles utilisées et mention des superficies.

2. Comment transmettre la demande ?

La demande doit être transmise par mail à : ddcs-protection-mineurs@loire-atlantique.gouv.fr.

La DDCS prendra contact avec l'organisateur si elle souhaite visiter le site.

3. Visites de la DDCS :

La DDCS ne visite pas systématiquement les nouveaux locaux. En particulier il n'y a pas de visite lorsque :

- Ces locaux accueillent exclusivement des enfants de moins de 6 ans (la DDCS se réfère à l'avis de la PMI)
- Ces locaux sont des écoles (ils sont de faits considérés comme adaptés aux enfants). En revanche, les locaux spécifiquement périscolaires peuvent être visités.

4. En cas de modifications apportées aux bâtiments préalablement visités par la DDCS :

- Des modifications mineures (répartition différente des salles ou des espaces par exemple) ne justifient pas de visite supplémentaire de la DDCS.

- Des réaménagements majeurs (extension des surfaces d'accueil, affectation d'autres locaux, réduction des surfaces, ...) impactant de manière importante la capacité d'accueil peuvent nécessiter une visite dont l'opportunité est décidée au cas par cas par la DDCS.
- Une demande de modification de capacité doit être demandée par mail auprès de la DDCS, en joignant les plans des nouvelles salles avec leurs surfaces.
- La fiche « local sans hébergement » est mise à jour par la DDCS.

Enregistrement du local sans hébergement dans la base de données GAM/TAM

Les instructions de la PMI et de la DDCS permettent de définir en concertation avec l'organisateur la capacité d'accueil totale ainsi que la capacité d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Ces éléments connus, il est possible d'enregistrer le local dans la base nationale de gestion des ACM, sous réserve que les préconisations formulées par la PMI et la DDCS pour garantir la sécurité des enfants aient été mises en œuvre.

1. Comment procéder ?

La DDCS transmet à l'organisateur la « fiche locaux sans hébergement ».

Cette fiche doit être retournée par courrier ou par mail à :

ddcs-protection-mineurs@loire-atlantique.gouv.fr

La saisie sur la base de données est effectuée par la DDCS.

La fiche : « local sans hébergement »

Cette fiche comporte notamment :

- Les surfaces disponibles en m²
- la capacité totale d'accueil d'enfants ;
- la capacité d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- la date du dernier avis de PMI ;
- le classement ERP : type et catégorie ;
- la date de la dernière visite de la commission de sécurité ;
- le n° de police d'assurance.

Si plusieurs capacités ont été définies pour un même local, selon les périodes ou modalités de fonctionnement du ou des accueils, la plus grande capacité doit être notée dans la case « capacité ». Les autres nombres doivent être précisés dans la case « observation ».

2. Mise à jour de la fiche local :

Les organisateurs ayant accès à la télé-procédure peuvent lire le contenu de la fiche local mais ne peuvent la modifier. Ils doivent régulièrement transmettre à la DDCS les éléments de mise à jour (ex : date du dernier avis de la commission de sécurité).

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 usage⁶. Le classement est prononcé par le maire, sous forme d'un arrêté, en fonction de l'avis d'une commission départementale dite de sécurité⁷, animée par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours).

Pour la première ouverture d'un local, quelle que soit sa taille, une demande de classement est à déposer en mairie.

La commission de sécurité définit 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 5⁸, sont soumis à des contrôles périodiques effectués par la commission de sécurité. 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 veiller à avoir un avis à jour.

Estimer la capacité d'accueil des locaux

La « capacité totale » mentionnée sur la fiche de la DDCS est le nombre maximum **de mineurs** qui peuvent être accueillis simultanément dans le local.

La capacité totale déterminée par la DDCS en concertation avec l'organisateur et la PMI prend en considération plusieurs paramètres :

⁶ Ex : les accueils de loisirs sont en général de type R (pour les établissements d'enseignement) et de catégorie 4 ou 5 (selon leur capacité).

⁷ Son nom exact est : « commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité contre les risques d'incendie et de panique »

⁸ Selon le « Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP » (livre 3, chap.1, PE2),

- Pour les ERP de type R sans hébergement accueillant des enfants de plus de 6 ans :
 - 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.
- Pour les 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

1. La capacité d'accueil du local fixée par la commission de sécurité :

- La capacité déclarée à la DDCS est toujours inférieure (ou égale) à la capacité déterminée par la commission de sécurité ;
- Ce chiffre figure sur le dernier procès-verbal de visite de la commission (ou sur le procès-verbal de classement s'il n'y a pas eu de visite depuis) ;
- Il fait en général référence au nombre de personnes et non au nombre d'enfants, il convient donc de lui soustraire l'équipe d'encadrement.

2. La capacité maximum d'accueil des 3-6 ans, déterminée par la PMI :

- La capacité fixée par la PMI doit impérativement être respectée.

3. Les surfaces et équipements destinés aux plus de 6 ans :

- Des ratios de référence permettent de calculer une capacité maximale (voir plus bas).

4. L'aménagement et l'occupation des salles et des espaces :

- Une véritable réflexion sur l'espace de vie et son impact sur les comportements des enfants incite à rester parfois en deçà des ratios de surface réglementaires. Les lieux d'intimité tout comme les très grandes salles, font perdre en capacité si l'on veut qu'ils soient vivables et qu'ils jouent le rôle souhaité.

Déterminer une capacité qui reste valable sur la durée

Il ne faut pas faire coïncider la capacité d'accueil d'un local avec à la fréquentation actuelle maximale de l'accueil.

Mais prendre en compte toutes les potentialités des espaces disponibles, *dans le respect du bien-être des enfants*. Trop d'organismes se trouvent régulièrement dépourvus face à une fréquentation à la hausse, qui dépasse de quelques mineurs les capacités déterminées pour les moins de 6 ans et les plus de 6 ans. La PMI et la DDCS ne peuvent être sollicités à la moindre augmentation des effectifs.

5. Et demain ?

Le nombre d'enfants d'un territoire varie au fil du temps, et en général à la hausse pour la Loire-Atlantique.

Des projections à moyen termes sont indispensables pour anticiper l'évolution des effectifs. Des diagnostics territoriaux permettent de mesurer les besoins en mode de garde et de nourrir les projets éducatifs de territoire.

La réforme des rythmes accentuant une tendance naturelle à l'accroissement de la fréquentation des ACM, la DETR (dotation d'équipement des territoires ruraux) est mobilisée en priorité par la Préfecture pour soutenir la construction de locaux enfance et périscolaires. Toutes les communes qui y ont droit peuvent présenter une demande financière. (En 2014, le montant d'opération est plafonné à 350 000€ avec un taux de 25 à 35%).

Ratio des surfaces et des installations sanitaires

1. Une surface minimum par enfant ?

➤ Salles d'activités :

Il n'y a pas de texte réglementaire déterminant une surface minimum par enfant, tout au plus un chiffre indicatif : **3 m² par enfant**. Ce chiffre donne une indication pour évaluer la surface globale minimum dévolue aux salles d'activités mais il ne comprend pas les espaces de circulation, les bureaux et les sanitaires.

Il est à moduler en fonction de l'usage des locaux et des activités qui y sont pratiquées (ex : une salle de motricité par rapport à une salle d'activités manuelles).

L'âge des enfants (et la diversité des tranches d'âges sur un même local) est également à prendre en considération pour calculer la capacité.

Exemples :

- la PMI préconise de prévoir des espaces différents pour les maternels accueillis avec les primaires, en particulier lorsque des tous petits sont accueillis.
- les adolescents seront plus à leur aise dans un espace dédié (avec si possible entrée séparée).

➤ Salles de sieste :

Là encore pas de texte réglementaire, mais un chiffre guide auquel se réfèrent les PMI : **2 m² au minimum par enfant**.

➤ 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...

2. Installations sanitaires

Il est en général conseillé de se baser sur les recommandations techniques relatives aux constructions scolaires.

➤ Enfants de moins de 6 ans, des sanitaires adaptés à leur taille à raison de :

- 1 robinet de lavabo pour 10 enfants
- 1 sanitaire pour 10 enfants, essentiellement des cuvettes de WC, le nombre d'urinoirs reste limité à l'usage des plus grands (5 ans).

➤ Enfants de plus de 6 ans :

- filles : 1 wc pour 20 enfants
- garçons : 1 WC pour 40 enfants + 1 urinoir pour 20 enfants
- lave-mains : 1 robinet pour 10 enfants.

➤ 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.

Considérations pédagogiques et sécuritaires relatives aux 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.

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 réglementaires⁹.

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.
- 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 franchissables.

2. Intérieurs :

➤ Considérations générales valables pour tous les espaces intérieurs :

Les espaces sont à concevoir dans une triple dimension : pratique, sécuritaire et pédagogique.

Les issues doivent être dotées de systèmes de fermeture qui garantissent la sécurité des mineurs tout en permettant les évacuations d'urgence. 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.

⁹ Voir le décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996

- 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. A ce titre, des contrôles sont progressivement rendus obligatoires pour les locaux qui accueillent les enfants¹⁰.

Il est donc nécessaire de veiller à limiter les polluants :

- Peintures, revêtements, mobilier : choisir autant que possible des matériaux peu émissifs en COV¹¹.
- 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 (gainés et filtres).
- Aération manuelle : l'air extérieur est en général moins pollué que l'air intérieur, aussi est-il conseillé d'aérer quotidiennement et aussi souvent que possible hors période de chauffe.
- Chauffage : veiller à la propreté des radiateurs.

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'énerverment 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 »¹². 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.

- 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 puissant 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. Les ERP construits avant les décrets d'application doivent se mettre en conformité au fil de leurs travaux de rénovation, et au plus tard le 1er janvier 2015¹³.

¹⁰ Voir les décrets n° 2011-17287 et n° 2011-1728 du 2 décembre 2011, 2012-14 du 5 janvier 2012

¹¹ COV : composé organique volatil

¹² « Bâtir pour la santé des enfants », S. Déoux, octobre 2010, Medieco Editions

¹³ Voir : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Accessibilite-des-etablissements,17447.html>

➤ **Hall d'accueil :**

Le hall est avant tout un espace d'accueil. Lieu de transition, il offre une première vision sur l'intérieur de l'ALSH et joue donc un rôle important. 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.

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*.

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 (exemple : les baby-foot ne devraient pas se trouver dans les espaces de jeux investis par des enfants de moins de 6 ans)

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.

➤ **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 ou une aération 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. [...] ».

Cette 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 textes officiels apportent une réponse sans ambiguïté à ces questions¹⁴ : la couchette supérieure des lits superposés n'est pas utilisable en ACM pour les enfants de moins de 6 ans.

➤ **Sanitaires :**

La séparation des sanitaires garçons filles :

- 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.
- plus de 6 ans : ce n'est pas une obligation réglementaire mais cela relève du bon sens pour des considérations liées à la pudeur.

Enfants de moins 6 ans : les cuvettes des sanitaires doivent être *adaptées à leur taille* (idéalement différentes tailles selon les gabarits), facilement accessibles afin de favoriser l'autonomie et d'utilisation aisée pour les enfants et l'encadrement susceptible de les accompagner.

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.

➤ **Infirmierie 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.

* * * * *

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 »
- Publication du CAUE de Loire-Atlantique « Confort et Santé dans les équipements pour la Petite Enfance », outil pédagogique de programmation architecturale, Juin 2013
- Publication du CAUE de Loire-Atlantique « Les lieux de l'accueil périscolaire », octobre 2013

14 Il s'agit de :

- une note d'information du ministère de l'économie et des finances datant de 1996 : ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/syst/ons/ns_1534.pdf
- la réponse à une question de M. Dray à l'assemblée nationale (2004) : ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/syst/ons/q7432_lit_superpose.pdf