

Rapport de visite - Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

N° dossier SDJES | ICE-ACM-2023-

Visite effectuée le :

Par :

Visite annoncée / Visite inopinée

durée et horaires de la visite :

Identification de la structure et du séjour	
<i>Nom de l'organisateur :</i>	<i>Nom(s) et fonction(s) de la /des personne(s) rencontrée(s) :</i>
<i>Adresse de l'organisateur :</i>	
<i>Lieu d'implantation :</i>	
<i>N° de déclaration :</i>	
<i>Type d'accueil :</i>	

Nombre et âges de mineurs présents	Total :	Moins de 6 ans :	6/13 ans :	14 ans et plus :
---	----------------	------------------	------------	------------------

Identification du personnel et formation			
	Nom - Prénom	Formation	Cocher si stagiaire ↓
Directeur			<input type="checkbox"/> *
Adjoint de direction			<input type="checkbox"/> *
Assistant sanitaire + COVID			<input type="checkbox"/>
Animateurs	Nombre d'animateurs :		
dont :	Qualifiés :	Stagiaires :	Non qualifiés :

* Précisez si 1er ou 2ème stage :

NB : les indications en italique dans les colonnes de gauche sont des pistes de questionnement visant à orienter l'entretien d'évaluation

Auto-évaluation des obligations réglementaires	
<p>Auto-évaluation demandée par le SDJES</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Auto-évaluation réalisée</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><i>Observations liées à la fiche d'auto-évaluation, point de fragilité identifiés, le cas échéant</i></p>	<p><u>Observations :</u></p>

La visite des lieux et restauration	
<p><u>Type de lieux (ex : hébergement sous tente, école, autre) :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Affichage des numéros d'urgence (dont 119) <input type="checkbox"/> Affichage des plans d'évacuation</p> <p><i>Aménagement des espaces (mobilier, agencement, circulation, environnement, affichages, masque)</i> <i>Adaptation des locaux aux enfants de moins de 6 ans (lien au rapport PMI), le cas échéant</i></p> <p>Conditions de restauration Conditions d'hébergement Conditions d'isolement des malades Exercices évacuation / mise en sûreté Entretien, désinfection ménage... <i>Feux : autorisation et sécurisation</i> <i>Situation des avis de commissions de sécurité, attestations municipales, avis PMI...</i></p>	<p><u>Observations :</u></p>

Le fonctionnement général, le suivi administratif et sanitaire	
<p><u>Obligations générales :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Récépissé de déclaration <input type="checkbox"/> Attestation responsabilité civile</p> <p><u>Mineurs :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Registre ou tableau de suivi de présence <input type="checkbox"/> vaccinations obligatoires et protocoles particuliers <input type="checkbox"/> Cahier d'infirmerie à jour <input type="checkbox"/> Pharmacie adaptée</p> <p><u>Personnels :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Composition de l'équipe conforme à la fiche complémentaire <input type="checkbox"/> vaccinations obligatoires <input type="checkbox"/> diplômes, titres, certificats</p> <p><i>Organisation administrative, inscriptions</i> Suivi sanitaire dont protocoles (organisation locale, situations particulières, PAI...) <i>Aspects financiers (tarification, aides...)</i> Déplacements – modes de transports Evènements climatiques (orages, canicule...) <i>Accompagnement/formation des équipes</i> <i>Prise en charge des stagiaires (BAFA, BAFD)</i></p>	<p><u>Observations :</u></p>

Projet éducatif, projet pédagogique, activités

Projet éducatif (PE)

- Disponible
- Communiqué aux familles

Modalités de rédaction du PE (qui ? quand ? comment ? liens PEDT ? Vacances apprenantes...)

Définition des objectifs éducatifs

Appropriation du PE par l'équipe pédagogique

Inclusion des publics porteurs de handicap

Relations organisateur – directeur

Projet pédagogique (PP)

- Disponible
- Communiqué aux familles
- Labellisé « plan mercredi »

Cohérence avec les orientations du PE

Implication de l'équipe dans la conception, la mise en œuvre, l'évaluation, les modifications

Prise en compte des besoins des publics

Modalités de participation des publics

Réflexion sur les temps libres et de vie quotidienne

Inclusion des publics porteurs de handicap

Orientations pédagogiques en matière de mixités

Adaptations du PP à chaque contexte

Projets spécifiques / thématiques prioritaires

Place donnée aux intervenants extérieurs

Analyse des critères plan mercredi, le cas échéant

Les activités

Cohérence avec les orientations du PE, du PP

Modalités de préparation

Nature et diversités des activités

Activités sportives, notamment à environnement spécifique ou à risque (ex. baignade, équitation, VTT, aires collectives de jeux, trampoline...)

Contrôle des cartes professionnelles des éducateurs sportifs

Prise en compte de la volonté et de la fatigue des enfants

Activités proposées en autonomie

Adaptation aux publics accueillis

Activités accessoires / « mini-camps »

Observations :

L'implication de la structure dans son environnement et la place des familles	
<p>Signataire d'un projet éducatif de territoire (PEDT) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><i>Partenariats existants</i> <i>Partenariats à développer</i> <i>Relations collectivités/associations</i> <i>Implication dans des démarches telles que : PEDT/PEL/PEG/Plan Mercredi/Vacances apprenantes...</i> <i>Relations aux prestataires</i> <i>Modalités de communication et de concertation avec les partenaires</i> <i>Implication dans la vie du territoire</i></p> <p><i>Communication en direction des familles</i> <i>Implication des familles dans la vie de la structure</i></p>	<p><u>Observations :</u></p>

Synthèse et suites à donner	
<p><input type="checkbox"/> auto-évaluation à réaliser échéance à préciser :</p> <p><input type="checkbox"/> documents à présenter <input type="checkbox"/> visite à renouveler <input type="checkbox"/> autre disposition à prendre Préciser :</p> <p><i>Conseils au stagiaire BAFD, le cas échéant</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Liste des destinataires</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> directeur de l'ACM - <input type="checkbox"/> organisateur de l'ACM - <input type="checkbox"/> SDJES d'origine - <input type="checkbox"/> Maire de la commune d'implantation - <input type="checkbox"/> propriétaire des locaux - <input type="checkbox"/> signalement à une autre autorité de contrôle : </div>	<p><u>Avis synthétique et recommandations :</u></p> <p><u>Prescriptions et délais :</u></p>

<p>Le :</p> <p>A :</p> <p>Signature :</p>	<p>Agent ayant effectué la visite</p>
---	---------------------------------------