



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DE MAINE-ET-LOIRE**

DIRECTION DEPARTEMENTALE  
DE LA COHESION SOCIALE  
Pôle éducatif, socioculturel et sportif  
Unité : Accueil Collectif des Mineurs

## **VISITES ET INSPECTIONS**

### **Liste des documents à présenter ou à afficher lors d'une visite ou d'une inspection**

#### **1 – Documents à posséder :**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Récépissé de déclaration de l'accueil de la DDCS du département d'origine ;                               |
| <input type="checkbox"/> | Registre de sécurité, s'il est obligatoire, avec le procès-verbal de la dernière commission de sécurité ; |
| <input type="checkbox"/> | Téléphone et lieu où se trouve le directeur en cas d'absence ;  |
| <input type="checkbox"/> | Menus   |
| <input type="checkbox"/> | Itinéraires des promenades ou excursions avec les horaires détaillés ;                                    |
| <input type="checkbox"/> | Adresse précise des séjours courts.   |

#### **2 – Documents relatifs aux projets :**

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Projet éducatif ;   |
| <input type="checkbox"/> | Projet pédagogique. |

#### **3 – Documents relatifs au personnel :**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Registre du personnel d'encadrement et de service ;   |
| <input type="checkbox"/> | Tableau des horaires et des congés du personnel ;   |
| <input type="checkbox"/> | Certificats médicaux datant de moins de 3 mois ou carnet de vaccination à jour des personnels d'encadrement et de service ; |
| <input type="checkbox"/> | Diplômes des directeurs animateurs titulaires ;   |
| <input type="checkbox"/> | Livrets de formation pour les directeurs et animateurs stagiaires ;   |
| <input type="checkbox"/> | Diplômes des assistants sanitaires ;  |
| <input type="checkbox"/> | Diplômes d'éducateurs sportifs et qualifications des animateurs (exemple : surveillant de baignade) ;                       |
| <input type="checkbox"/> | Contrat de travail des personnels ;   |
| <input type="checkbox"/> | Accord écrit et signé du représentant légal pour les animateurs mineurs ;   |

**4 – Documents relatifs aux mineurs :**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Registre de présence des mineurs ;   |
| <input type="checkbox"/> | Registre d'infirmier ;   |
| <input type="checkbox"/> | Fiches sanitaires de liaison ;   |
| <input type="checkbox"/> | Certificats médicaux préalables à la pratique d'activités physiques en accueil collectif de mineurs. |

**5 – Documents relatifs aux activités :**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Conventions passées avec des prestataires de services (exemple : activités physiques et sportives) |
|--------------------------|--|

**6 – Informations à afficher :**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Adresses et numéros de téléphone des services d'urgence : médecins, hôpital, pompiers, gendarmerie ou police, SAMU, CENTRE ANTI poison, All enfance maltraité, Polices d'assurance ou leurs copies certifiées conformes par l'organisateur (incendie, responsabilité civile) ; |
| <input type="checkbox"/> | Consignes en cas d'incendie et plan d'évacuation ;   |
| <input type="checkbox"/> | Recommandations départementales de la DDCS ;   |
| <input type="checkbox"/> | Interdiction de fumer dans les locaux.   |