



GESTIONNAIRES D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

(ACM), ce mémento vous est destiné.

Celui-ci a pour vocation d'attirer votre vigilance sur les obligations réglementaires relatives aux déclarations auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et les incidences sur la prestation de service Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) versée par la CAF.

Les ACM sont soumis à l'obligation de déclaration, en vertu de l'article R227-2 du code de l'action sociale et des familles. La déclaration est effectuée par l'organisateur de l'accueil auprès du SDJES du département d'implantation de l'organisateur, via l'application TAM « Téléprocédure d'Accueil de Mineurs ».

Les CAF disposent d'un accès fonctionnel à l'application de gestion TAM.


Les informations saisies dans TAM sont utilisées pour de multiples contrôles locaux dont ceux des prestations versées par la CAF.

Les organisateurs et directeurs doivent s'assurer de l'exactitude et de la conformité réglementaire des renseignements inscrits avant la fin de chaque période de fonctionnement faute d'impacts possibles sur les droits à prestation de service ALSH périscolaire et extrascolaire.


Les délais de déclaration des ALSH

Pour rappel, un **accueil périscolaire** se déclare en une seule étape 8 jours avant le début de l'accueil au moyen d'une fiche unique de déclaration.

Pour les accueils de **loisirs extrascolaires**, la déclaration se fait en deux étapes :

 1ère étape : 2 mois avant le début de l'accueil : renseignement d'une fiche initiale de déclaration qui constitue un état prévisionnel. L'organisateur porte à la connaissance de l'administration sa volonté d'organiser un accueil à une période déterminée.

Après dépôt de la fiche initiale de déclaration, un **accusé de réception** est délivré.

 2ème étape : au moins 8 jours avant le début de l'accueil, renseignement d'une fiche complémentaire prenant en compte les effectifs réels accueillis et mentionnant la liste des personnes encadrant les mineurs.



Act'Europe
DE NOTRE AVENIR



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Eure

A réception de la fiche complémentaire, un **récépissé de déclaration** comportant un numéro d'enregistrement est délivré.

Il est à noter que la déclaration des accueils extrascolaires peut être faite pour 3 ans. Il convient alors de cocher la case « Triennalisation » dans le logiciel TAM. Le dépôt de la déclaration initiale crée automatiquement la liste des fiches complémentaires qui sont à compléter ou non, selon que vous ouvrez ou non l'accueil. Ces fiches complémentaires doivent être saisies 8 jours avant l'ouverture.

Concernant l'effectif des enfants, le nombre à indiquer lors de la déclaration est l'effectif maximal d'enfants au cours d'une même journée. Il ne s'agit pas d'une moyenne sur la journée. C'est l'effectif maximal indiqué par le gestionnaire qui servira pour le calcul de la prestation de service sur le principe suivant : nombre d'enfants accueillis x nombre de jours d'accueil x amplitude retenue = nombre d'heures maximal retenu.

La pause méridienne

Votre attention est attirée sur la déclaration de la pause méridienne sur les fiches uniques : la case PM doit être cochée pour les jours concernées par l'accueil. Le nombre d'enfants pris en compte pour le calcul de la PS ALSH ne peut être supérieur à l'effectif maximal figurant sur la déclaration validée par le SDJES. Le temps de la pause méridienne est soumis aux mêmes taux d'encadrement que les accueils périscolaires du matin et du soir.

Fiche unique d'un Accueil périscolaire n°

Organisateur :

STATUT

Saisie TAM

déposé le 10/01/2020

Déposé

> Ecrire à l'organisateur

Département d'origine

Autorisation préfectorale - 6 ans le 20/01/2020

Département d'accueil

Pris connaissance 20/01/2020

PEDT

Plan
mercredi

JOURNÉE D'ACTIVITE

<input checked="" type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> PM <input checked="" type="checkbox"/> AM	<input checked="" type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> PM <input checked="" type="checkbox"/> AM	<input checked="" type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> PM <input checked="" type="checkbox"/> AM	<input checked="" type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> PM <input checked="" type="checkbox"/> AM	<input checked="" type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> PM <input checked="" type="checkbox"/> AM	<input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> AM
---	---	--	---	--	---

DATES

Date début

(date mini : 20/08/2020)

01/09/2020

Date fin

(date max : 18/09/2021)

06/07/2021

EFFECTIFS MAX DE MINEURS ACCUEILLIS ET DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT

- DE 6 ANS 6 / 13 ans 14 / 17 ans Total

Diplômés Stagiaires Non Diplômés Total

Accueil de mineurs handicapés

Mineurs handicapés

LOCAUX

Multisite

Numéro	Dénomination	Code postal	Ville	Capacité	Capacité - de 6ans	Erp	Comm.Sécurité	Péremption	Principal	Fiche
271161003		*****		30	30				<input checked="" type="checkbox"/>	

+ 80 JOURS

+ 80 jours

[Retour](#)

[Editer les documents](#)

Les taux d'encadrement

Dans l'application TAM, au moment de vos déclarations, une calculatrice « Calcul des intervenants » vous permet de vérifier l'effectif réglementaire direction/animateurs/animateuses pour le nombre d'enfants de moins et de plus de six ans que vous déclarez, selon qu'il s'agit d'une déclaration de séjour avec hébergement, d'un accueil de scoutisme ou d'un accueil extra ou périscolaire, avec ou sans PEDT.

Cet outil ne dispense pas d'un contrôle au regard de la réglementation en vigueur.

Les activités accessoires aux accueils de loisirs

Des activités avec hébergement peuvent être organisées à partir du projet d'un accueil de loisirs. Ces activités concernent donc les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif. Ces activités avec hébergement sont à rattacher et à déclarer à partir de la fiche initiale correspondant à l'accueil de loisirs, au moyen d'une fiche complémentaire spécifique "activité accessoire". La durée de ces activités avec hébergement est comprise entre 1 et 4 nuits. Les taux d'encadrement sont les mêmes qu'en accueil de loisirs. Elles sont éligibles à la PS ALSH (journée réalisée = 10 heures).

FC Activité accessoire - Accueil de loisirs - Juillet

Déclaration : n° --- Accès CAF

Organisateur :

ETAT DE LA FICHE COMPLEMENTAIRE

Etat

Déposé

Saisie TAM - déposé le 18/06/2019

Département d'origine Pris connaissance 18/06/2019

Département d'accueil Pris connaissance 18/06/2019

PERIODE ET EFFECTIFS MAXIMUM ACCUEILLIS

Date début (date mini : 24/06/2019) 15/07/2019 - 6 0 6 / 13 16 14 / 17 0 Total 16

Date fin (date max : 15/08/2019) 19/07/2019 Mineurs handicapés 0 Colos apprenantes

LOCALISATION OU ITINERAIRE

Date de début	Date de fin	Département/Pays	Numéro local	Capacité	Capacité - de 6 ans	Localisation	Adresse	Code postal	Commune
15/07/2019	19/07/2019	Eure				COMPLEXES SPORTIFS			

TABLEAU RECAPITULATIF DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT (TOTAL = 2)

Fonction				Qualité (sans fonction Autre)		
Directeur	Adjoint	Animateur	Autre	Titulaire	Stagiaire	Non qualité
1	0	1	0	2	0	0

Retour

Editer les documents

Source : SDJES de l'Eure /acm-cvl.fr/guide à destinataire des gestionnaires SIAM - DDCS38

Attention : L'ensemble des déclarations doit être conforme pour ouvrir droit à la prestation de service. Seules les périodes présentant un récépissé de déclaration SDJES validé peuvent être éligibles à la Prestation de service ordinaire. Les fiches complémentaires doivent être conformes et présenter un récépissé de déclaration SDJES validé. En cas de contrôle, les déclarations non conformes donneront lieu à des récupérations de la prestation de service versée.