



PREFET DE LA CHARENTE-MARITIME

Direction Départementale  
de la Cohésion Sociale



## Guide VAO en Charente Maritime

Juillet 2017



## INTRODUCTION

Toute personne physique ou morale qui organise, en les réalisant ou en les faisant réaliser, des activités de vacances avec hébergement d'une durée **supérieure à cinq jours** destinées spécifiquement à des groupes constitués de personnes handicapées majeures doit bénéficier d'un agrément "Vacances adaptées organisées".

L'obligation d'agrément s'impose aux personnes physiques ou morales, qu'elles organisent des séjours sur le territoire national ou à l'étranger.

Cet agrément est accordé par le représentant de l'Etat dans la région.

**Il est valable pour 5 ans.**

**Le présent guide des pratiques ne détaille pas cette procédure mais s'attache à détailler les aspects relatifs au déroulement du séjour.**

### Textes en vigueur « procédure »

*Loi n° 2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques*

*Article R. 412-11 du code du tourisme*

*Loi n°2005-102 DU 11 FÉVRIER 2005 POUR L'ÉGALITÉ DES DROITS ET DES CHANCES, LA PARTICIPATION ET LA CITOYENNETÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES – Article 48*

*Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations*

*Articles L 412-2 et R 412-8 à 412-17 du code du tourisme*

*Article R.412-9 du code du tourisme*

*Articles L.211-1 et L. 211-2 du code du tourisme*

*Décret n°2015-267 du 10 mars 2015*

*Instruction n°DGCS/SD3B/2015/233 du 10 juillet 2015*

**Remerciements à la DDCS 34 grâce à son mémento VAO qui a inspiré ce guide et à DRDJCS Occitanie pour mise à disposition des outils existants.**

# Sommaire

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>2</b>
<b>1 LE CONTROLE DES SEJOURS</b> .....	<b>6</b>
1.1 AGENTS EN CHARGE DU CONTROLE .....	6
1.2 ROLE ET OBJECTIFS DU CONTROLE.....	6
1.3 LE RAPPORT DE CONTROLE .....	7
1.4 LES SUITES OU CONSEQUENCES POSSIBLES DES CONTROLES .....	8
<b>2 L'ENCADREMENT DU SEJOUR</b> .....	<b>9</b>
2.1 LE PERSONNEL EN CHARGE DES SEJOURS .....	9
2.1.1 <i>La qualification des encadrants</i> .....	9
2.1.2 <i>L'organisateur du séjour</i> .....	10
2.1.3 <i>Le responsable du séjour</i> .....	10
2.2 LE RATIO D'ENCADREMENT.....	11
2.3 LE CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF (CEE) .....	13
2.4 LES VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE.....	14
2.5 LE BENEVOLAT .....	15
<b>3 LES DISPOSITIONS SANITAIRES</b> .....	<b>17</b>
3.1 L'ORGANISATION SANITAIRE .....	17
3.1.1 <i>La trousse de premiers secours</i> .....	17
3.1.2 <i>L'assistant sanitaire</i> .....	17
3.1.3 <i>La fiche sanitaire</i> .....	17
3.1.4 <i>Le conventionnement avec un cabinet médical</i> .....	17
3.2 LE CIRCUIT DU MEDICAMENT. ....	18
3.2.1 <i>L'aide à la prise des médicaments</i> .....	18
3.2.2 <i>La préparation du pilulier</i> .....	19
3.2.3 <i>La distribution du médicament</i> .....	19
3.2.4 <i>Le stockage des médicaments</i> .....	20
3.2.5 <i>Le registre d'infirmier</i> .....	20
3.3 LA PREVENTION DES EPISODES DE FORTES CHALEURS. ....	20

3.3.1	<i>Le dispositif de prévention.....</i>	20
3.3.2	<i>Les Indicateurs BioMétéorologiques (IBM). ....</i>	21
3.3.3	<i>Les niveaux de gravité des effets sanitaires de la chaleur.....</i>	22
<b>4</b>	<b>LA SECURITE ET L'ACCESSIBILITE.....</b>	<b>24</b>
4.1	LA SECURITE :.....	24
4.1.1	<i>Le secours :.....</i>	24
4.1.2	<i>Les spécificités de la sécurité dans les Etablissements Recevant du Public (ERP) de 5ème catégorie avec locaux de sommeil.....</i>	25
4.1.3	<i>L'organisation du couchage quel que soit le type ou la catégorie de l'ERP:.....</i>	25
4.2	L'ACCESSIBILITE. ....	26
4.2.1	<i>La définition.....</i>	26
4.2.2	<i>Les spécificités pour les hébergements hôteliers.....</i>	27
4.2.3	<i>Les spécificités pour l'hôtellerie de plein air.....</i>	27
<b>5</b>	<b>L'HYGIENE ALIMENTAIRE .....</b>	<b>29</b>
5.1	LES LOCAUX .....	29
5.1.1	<i>Les conditions d'accueil des locaux de restauration.....</i>	30
5.1.2	<i>L'aménagement de la cuisine et son équipement.....</i>	30
5.2	LES REGLES MINIMALES D'HYGIENE : A L'ATTENTION D'UNE ORGANISATION DE CUISINE DE TYPE AUTONOME.....	30
5.2.1	<i>Le lavage des mains .....</i>	31
5.2.2	<i>Le nettoyage du plan de travail.....</i>	32
5.2.3	<i>Les autres règles minimales d'hygiène.....</i>	33
5.3	LA TRAÇABILITE DES PRODUITS CONSOMMES.....	33
5.3.1	<i>L'échantillonnage ou les repas « témoins » .....</i>	33
5.3.2	<i>La traçabilité.....</i>	34
5.3.3	<i>Le transport et la conservation des produits frais.....</i>	34
5.4	LE RANGEMENT ET L'ENTRETIEN DU REFRIGERATEUR .....	35
5.4.1	<i>Le respect de la température. ....</i>	35
5.4.2	<i>La rupture de la chaîne du froid. ....</i>	36
5.4.3	<i>Le nettoyage du réfrigérateur.....</i>	37
5.4.4	<i>Le rangement et le stockage au réfrigérateur.....</i>	37
<b>6</b>	<b>LA CONSOMMATION ALIMENTAIRE .....</b>	<b>37</b>

6.1	LES REPAS EQUILIBRES .....	38
6.2	LA COMPOSITION TYPE DES REPAS .....	39
6.2.1	<i>La gestion d'une Toxi-Infection Alimentaire Collective (TIAC)</i> .....	40
6.2.2	<i>Une Maladie à Déclaration Obligatoire (MDO)</i> .....	40
6.2.3	<i>Un signalement</i> .....	41
<b>7</b>	<b>LE TRANSPORT ET LES ACTIVITES</b> .....	<b>43</b>
7.1	LE CONVOYAGE ET LE TRANSPORT .....	43
7.1.1	<i>Un voyage confortable et en toute sécurité</i> .....	43
7.1.2	<i>Le transport en minibus</i> .....	44
7.1.3	<i>Le temps de conduite des chauffeurs de bus</i> .....	44
7.1.4	<i>L'utilisation des véhicules particuliers</i> .....	45
7.1.5	<i>Les autres modes de transport</i> .....	45
7.1.6	<i>Les piétons</i> .....	45
7.2	LES ACTIVITES PROPOSEES .....	46
7.2.1	<i>Des activités adaptées</i> .....	46
7.2.2	<i>Les labels touristiques</i> .....	46
7.2.3	<i>Les plages accessibles</i> .....	47
<b>8</b>	<b>L'OBLIGATION DE SIGNALEMENT</b> .....	<b>52</b>
8.1	PRINCIPES GENERAUX : .....	52
8.2	LE SIGNALEMENT DE TOUT INCIDENT LORS DES VAO : .....	52
8.2.1	<i>Le champ de la mission d'alerte</i> .....	53
8.3	LA NOTION DE DISCRIMINATION .....	54
8.4	LA MALTRAITANCE.....	54
8.4.1	<i>Les différentes formes de maltraitance</i> .....	55
8.4.2	<i>La vulnérabilité des personnes en situation de handicap</i> .....	55
8.5	LA BIENTRAITANCE .....	56

## 1 LE CONTROLE DES SEJOURS.

**Le contrôle des lieux de séjours relève de la compétence du Préfet de Département (Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)) où se déroule le séjour au titre de la protection des personnes.**

### Textes en vigueur :

*Article R 412-2 du code du tourisme*

*Article R 412-15 et R 412-16 du code du tourisme*

*Circulaire DGAS/3A/3 C n°2004-317 du 6 juillet 2004*

### 1.1 AGENTS EN CHARGE DU CONTROLE

L'Inspecteur de l'Action Sanitaire et Sociale (IASS) et/ou le Médecin Inspecteur de la Santé Publique (MISP) accompagné(s) d'autres professionnels de leurs services ou d'autres services de l'Etat (Agence Régionale de Santé (ARS), Direction Départementale de la Protection des Population (DDPP), DDCS, etc....)

### 1.2 ROLE ET OBJECTIFS DU CONTROLE

- Vérifier l'**exactitude des informations** contenues dans les déclarations transmises au Préfet.

- Contrôler si **les conditions d'installation, d'organisation et de fonctionnement du séjour ne compromettent pas l'état de santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique et moral des personnes accueillies.**

Le contrôle, opéré par la DDCS de la Charente-Maritime, portera sur :

- La sécurité des lieux de regroupement et les mesures mises en œuvre pour assurer un voyage satisfaisant.
- La sécurité et l'adaptation des locaux aux vacanciers et aux activités proposées.
- La réalité et l'efficacité de l'accompagnement des personnes dans la vie quotidienne et dans les activités, en veillant notamment, à la présence sur place d'une personne responsable et compétente.
- L'adéquation entre les prestations offertes et le public accueilli (conditions d'hygiène, nature des activités proposées, les conditions de transport, proximité des services nécessaires, notamment médicaux).

Afin de réaliser sa mission de contrôle, l'équipe d'inspection sera amenée à :

- Visiter l'ensemble des locaux et s'assurer de leur accessibilité et adaptabilité selon le public accueilli.
- Répertorier les matériels mis à disposition pour le séjour.
- Identifier la sécurisation du circuit des médicaments et leur distribution.

- Vérifier les normes de sécurité.
- Étudier divers documents que vos équipes devront fournir :
  - Listing et fiches de renseignements concernant les vacanciers accueillis.
  - Contrats de travail, diplômes des salariés.
  - Protocole de transport (arrivée – départ ; conditions de déplacement sur place) ; protocole de rapatriement.
  - Planning ; programme d'activités ; menus hebdomadaires ; budget global du séjour / registre de comptabilité.
  - Une **attention particulière** sera portée sur l'appropriation des dispositifs et des procédures.
- Réaliser des entretiens : avec le responsable du séjour et les animateurs mais aussi avec les vacanciers.

### 1.3 LE RAPPORT DE CONTROLE

A l'issue du contrôle, l'inspecteur rédige un **rapport circonstancié** regroupant :

- Dés éléments concernant la conformité.
- Des observations précises pour améliorer l'organisation et l'accompagnement des personnes accueillies.
- Le descriptif des conditions d'accueil qui ne seraient pas conformes et seraient de nature à mettre en danger les personnes accueillies.

Ce rapport peut être assorti de **préconisations** ou **d'injonctions** qui seront notifiées à l'organisateur du séjour. Il s'agit de préciser le ou les motifs pour lesquels elles sont prononcées ainsi que le délai accordé à l'intéressé pour mettre fin aux manquements et risques signalés.

Ce rapport établi, doit respecter le **principe du contradictoire (droit de réponse** de l'inspecté à l'égard du rapport provisoire, avant que le rapport de contrôle ne devienne définitif).

Ainsi, le rapport provisoire doit être adressé à la structure inspectée pour qu'elle y apporte ses observations en application de la loi du 12 avril 2000.

**L'inspecté dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception du rapport provisoire pour renvoyer ses observations.**

Au-delà du délai imparti, celui-ci est réputé acquiescer aux observations, critiques et obligations. **Le rapport provisoire devient alors définitif.**

En cas de transmission d'éléments, l'examen des réponses **est réalisé dans un délai d'un mois.**

Le rapport comprenant les réponses apportées par l'équipe de contrôle aux observations et leurs conclusions finales devient alors définitif et acquiert en tant que tel le statut de document administratif et est communicable aux tiers dans les conditions prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Le rapport définitif est transmis à **l'organisateur du séjour, à la DRJSCS de la Nouvelle-Aquitaine, à la DRJSCS qui a délivré l'agrément et à l'établissement d'accueil des vacanciers.**

## 1.4 LES SUITES OU CONSEQUENCES POSSIBLES DES CONTROLES

### Texte en vigueur :

*Article R412-6 du code du tourisme*

Le Préfet de département peut ordonner la **cessation immédiate** ou dans un **délai nécessaire** lorsque les activités sont effectuées sans agrément ou lorsque les conditions exigées par l'agrément ne sont pas respectées.

Il peut procéder à des injonctions au vu d'un rapport circonstancié.

Si les injonctions adressées conjointement à l'organisme agréé et au responsable du séjour mis en cause ne sont pas suivies des effets indiqués par le Préfet, dans les délais qu'il a mentionnés, celui-ci met fin au séjour.

En **cas d'urgence**, le Préfet du département peut décider la cessation immédiate du séjour.

L'organisateur du séjour met en œuvre les **conditions d'évacuation ou de rapatriement** des personnes accueillies vers leur lieu de résidence habituelle ou vers un autre lieu géré par un organisme de VAO agréé.

Le fait de se livrer aux activités de VAO sans agrément ou de poursuivre l'organisation d'un séjour auquel il a été mis fin par le Préfet est puni de **3 750 euros d'amende**.

Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues à l'article 121-2 du Code Pénal, de l'infraction définie au présent article.

Les peines encourues par les personnes morales sont l'amende (**18 750 €**), suivant les modalités définies par l'article 131-38 du Code Pénal, ainsi que les peines prévues aux 2°, 4° et 9° de l'article 131-39 du même code, suivant les modalités prévues par ce même code.

En tenant compte de la situation et de l'intérêt des personnes accueillies, le Préfet peut autoriser la poursuite d'un séjour au vu d'un contrôle sur place et d'un rapport circonstancié d'un IASS, dans les cas suivants:

- l'agrément n'a pas été obtenu ou n'est plus valable.
- l'agrément comporte des informations mensongères ou inexactes.
- l'organisme à l'origine du déroulement d'un séjour n'en a pas informé le Préfet de Département concerné.



### Textes en vigueur

*Code du travail*

*Loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif (1)*

*Article D 432-1 du CASF*

*Art. L. 432-4 CASF*

*Art. L. 432-5 CASF*

*Articles D 432-3 CASF / D 432-4 CASF: Conditions du repos compensateur*

*Article L. 212-1 du Code du sport*

*Art 124 de la loi dite Warsmann de simplification du droit du 22.03.2012*

*Décret n° 2006-950 du 28 juillet 2006*

*Circulaire DGAS/SD 3 no 2006-190 du 28 avril 2006 relative à l'organisation des séjours de vacances pour adultes handicapés*

*Circulaire DJEPVA/DJEPVAA3/DGT/2012/230 du 11 juin 2011 explicite le dispositif.*

*Instruction du 10 juillet 2015 – annexe 7*

### 2.1 LE PERSONNEL EN CHARGE DES SEJOURS

**A la différence des séjours pour mineurs, aucun texte ne précise les qualifications requises pour la prise en charge des séjours de vacances adaptées accueillant des adultes handicapés. Néanmoins, la plus grande vigilance doit être apportée aux recrutements compte tenu de la spécificité des vacanciers.**

#### 2.1.1 LA QUALIFICATION DES ENCADRANTS

L'équipe d'accompagnateurs doit satisfaire à trois conditions essentielles :

- **La compétence.**
- **La qualification.**
- **L'expérience** au regard de la spécificité du public et de son extrême vulnérabilité.

Le responsable du séjour veillera à la possibilité de pouvoir se mettre en **relation** avec la famille ou la personne « référente » de l'établissement si le comportement ou l'état de santé du vacancier le nécessite. Elle doit être à **l'écoute permanente** des personnes placées sous sa responsabilité.

Les équipes doivent être constituées en tenant compte des profils et des diplômes nécessaires au bon déroulement des séjours. Aussi, il est préférable d'une part, **que le responsable de séjour ait déjà exercé la fonction de directeur de séjour et que d'autre part, les accompagnateurs soient recrutés dans le milieu socio-éducatif, celui de l'animation ou le milieu sanitaire et social.**

Les animateurs animent le séjour par des activités adaptées aux handicaps des vacanciers en s'assurant de leur bien-être.

Aussi, il est impératif :

- D'avoir une bonne connaissance du public en situation de handicap afin de l'accompagner durant le séjour.
- D'être en capacité d'animer un groupe et d'organiser les loisirs et les activités du groupe.
- D'être en capacité de travailler en équipe.

---

### 2.1.2 L'ORGANISATEUR DU SEJOUR

Sa mission est de garantir des conditions optimales de séjour à l'équipe dans le respect de la dignité des personnes accueillies.

- Il doit être joignable en permanence par le responsable de séjour dans le cas notamment de la survenue d'incident grave.
- Il met en œuvre le protocole d'évacuation et de rapatriement indispensable.
- Sa responsabilité pénale pourra être engagée en cas de survenue d'un accident, s'il est prouvé que tous les moyens humains et financiers n'ont pas été donnés à l'équipe pour exercer correctement sa mission.

---

### 2.1.3 LE RESPONSABLE DU SEJOUR

Il est le moteur de l'équipe et le garant du bon déroulement du séjour, à ce titre il doit présenter de nombreuses compétences, notamment humaines, relationnelles et organisationnelles :

- Il doit se soucier du bien-être des vacanciers, de la sécurité assurée par les accompagnateurs, de l'intégration et de l'implication des vacanciers sur le plan culturel et touristique, du confort, de la convivialité et de l'écoute apportés aux vacanciers.
- Il doit communiquer, faire adhérer, réguler en permanence les éventuels conflits et les tensions.
- Il donne des orientations claires et précises, il organise et canalise les efforts de chacun.
- Il prévoit avec l'équipe et les vacanciers, les menus, la confection des repas, les sorties.
- Il manage de façon participative et active. Il se doit de dynamiser et de motiver son équipe.
- Il doit pouvoir compter en toute circonstance sur une aide de la part de son employeur.

Même, s'il est en relation directe avec son employeur, il conserve à lui seul le pouvoir de décision dans les litiges, les conflits et l'organisation. Il est, en outre chargé de garantir la bonne prise des traitements médicaux et assure la traçabilité de la distribution des médicaments.

La communication à l'intérieur de l'équipe est primordiale, aussi des réunions régulières doivent être organisées pour permettre à chacun d'échanger sur ses difficultés et sur les suites à donner au séjour.

## 2.2 LE RATIO D'ENCADREMENT

Selon l'autonomie du vacancier, les besoins et donc l'accompagnement seront différents aussi il est nécessaire d'avoir un taux d'encadrement adapté à chaque niveau d'autonomie. La constitution de groupes homogènes est essentielle pour garantir à chacun un séjour harmonieux.

Un groupe homogène, c'est :

- Un groupe limité d'individus volontaires.
- Un groupe d'individus ayant une amplitude d'âge faible.
- Un groupe d'individus ayant le même degré d'autonomie.

Au regard des capacités mentales et des possibilités physiques des personnes, on retrouve 4 degrés d'autonomie entraînant des niveaux d'encadrement différents, allant de léger à renforcé. Le tableau ci-après détaille les différentes typologies et ratio d'encadrement attendu.



Le mode de restauration (pension complète ou gestion libre) modifie le travail des accompagnateurs et influe sur le taux d'encadrement.

Degré d'autonomie	Autonomie	Physique	Comportement	Encadrement minimum Gestion Libre (GL) Gestion en pension complete (GPC)
<b>Très bonne à bonne autonomie</b>	La personne prend totalement en charge sa vie courante (toilette, gestion du linge) et gère son argent de poche. Elle se repère dans le temps et dans l'espace. Elle s'exprime facilement et émet des choix dans les activités proposées.	Sans problème moteur particulier. Bon marcheur ou marcheur moyen.	Aucun problème de comportement. Personne sociable et dynamique apte à suivre un rythme de séjour soutenu.	Peut avoir besoin d'un intervenant. 1 accompagnateur pour 4- (GL) 5 vacanciers (GPC). <b>Léger</b>
<b>Moyenne autonomie</b>	La personne a besoin d'être stimulée et/ou aidée dans les actes de la vie quotidienne (toilette, habillement, activité). Elle s'exprime bien.	Ponctuellement fatigable. Problème moteur légèrement handicapant. Peut monter les escaliers. Effectuer des balades ne nécessitant pas l'aide d'un tiers dans les déplacements.	Comportement stable dans la plupart des cas. Les difficultés sont connues et gérées.	A besoin d'un accompagnement lors des activités pour assurer leur bon déroulement et pour garantir la sécurité du vacancier. 1 accompagnateur pour 3 (GL) ou 4 vacanciers (GPC). <b>Modéré</b>
<b>Faible autonomie</b>	La personne a besoin d'être régulièrement accompagnée dans les actes de la vie courante (toilette, habillement, activité).	Problèmes moteurs, nécessitant l'aide d'un tiers. Elle peut se tenir debout et participer au transfert. Elle est dépendante d'une tierce personne dans les déplacements.	Comportement ritualisé. Instable dans son mode de relation ne se mettant pas en danger.	A besoin d'un accompagnement soutenu. 1 accompagnateur pour 2 (GL) ou 3 vacanciers (GPC) <b>Soutenu</b> Le séjour est un élément d'ouverture vers l'extérieur.
<b>Très faible autonomie</b>	La personne a besoin d'être assistée en permanence dans les actes de la vie courante (toilette, habillement, repas, activité).	Problèmes moteur importants nécessitant du matériel adapté.	Comportement instable et irrégulier. Période de grande angoisse. Personne ponctuellement violente ou agressive envers elle-même (automutilation) ou autrui.	A besoin d'une aide rapprochée et active. 1 accompagnateur expérimenté pour 1 vacancier. <b>Renforcé</b>

Sites :

<https://www.cjn.justice.gouv.fr> (demande de casier judiciaire)

## 2.3 LE CONTRAT D'ENGAGEMENT EDUCATIF (CEE)

### Textes en vigueur

- Code du travail
- Code du service national - Article L120-1
- Loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif (1)
- Décret n° 2006-950 du 28 juillet 2006
- Articles L 432-1 à L 432-6 et D 432-1 à D 432-9 du CASF.
- Articles D 432-3 CASF / D 432-4 CASF: Conditions du repos compensateur
- Article D 432-1 du CASF
- Art. L. 432-5 CASF
- Art 124 de la loi dite Warsmann de simplification du droit du 22.03.2012
- Circulaire DJEPVA/DJEPVAA3/DGT/2012/230 du 11 juin 2011 explicite le dispositif.

Chaque personne embauchée sur le séjour doit avoir son contrat de travail signé.

La participation occasionnelle, d'une personne physique à des fonctions d'animation ou de direction pour le compte d'une personne physique ou morale bénéficiant de l'agrément « VAO» peut être qualifié d'engagement éducatif (articles L 432-1 du CASF). Donc le CEE vise des personnes qui effectuent une prestation de travail durant les vacances scolaires ou au cours de leurs congés professionnels ou leurs temps de loisirs.

En conséquence, les personnes recrutées pour encadrer ou accompagner les vacanciers bénéficient du contrat d'engagement éducatif (CEE), contrat de travail spécifique, ou, si ce n'est pas le cas, d'un contrat de travail de droit commun.

Critères	Contenu	Code en vigueur
Nature du contrat	<p>Contrat de travail spécifique qui fait l'objet de mesures dérogatoires, en ce qui concerne le temps de travail, le repos du salarié et la rémunération.</p> <p><u>Le CEE précise :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'identité des parties et leur domicile.</li> <li>• La durée du contrat et les conditions de rupture anticipée du contrat.</li> <li>• Le montant de la rémunération.</li> <li>• Le nombre de jours travaillés prévus au contrat.</li> <li>• Le programme indicatif des jours travaillés pendant la période du contrat.</li> <li>• Les cas dans lesquels une modification éventuelle du programme indicatif peut intervenir ainsi que la nature de cette modification. Toute modification doit être notifiée au salarié 7 jours au moins avant la date à laquelle elle doit avoir lieu sauf pour les cas d'urgence.</li> <li>• Les jours de repos.</li> <li>• Les avantages en nature et le montant des indemnités dont il bénéficie</li> </ul> <p>Contrat ne peut être conclu avec une personne physique qui anime quotidiennement un accueil en période scolaire, ou qui assure l'encadrement d'un accueil ou d'un établissement.</p>	Articles L 432-2 et D 432-5 D 432-1 CASF
Durée du travail	<p>Disposition relative à la durée légale du travail ne s'applique pas.</p> <p>-Le nombre d'heures <b>par semaine ne peut excéder 48 heures</b> calculées en moyenne sur une période de 6 mois consécutifs.</p> <p>-Plafond de 80 jours de jours travaillés sur une période de 12 mois (au-delà ce n'est plus un CEE mais un contrat de droit commun).</p> <p><u>Le titulaire bénéficie des dispositions habituelles en ce qui concerne :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le temps de travail effectif.</li> <li>• Le temps de pause (20 minutes dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures).</li> <li>• Le travail de nuit.</li> </ul> <p>Le salarié ne bénéficie pas du régime relatif aux heures supplémentaires.</p>	Article L 432-4 CASF
Rémunération	<p>Le salaire minimum applicable est défini en jour et est fixé à 2.20 fois le montant du SMIC horaire (soit au moins 21,47 € 1<sup>er</sup> janvier 2017). Lorsque les fonctions exercées supposent une présence continue auprès des publics accueillis, la nourriture et l'hébergement sont intégralement à la charge de l'organisateur du séjour et ne peuvent être considérés comme des avantages en nature.</p>	Articles L 432-2, L 432-3 et D 432-2 CASF
Repos hebdomadaire	<p>Le salarié bénéficie d'une période de repos hebdomadaire fixée à 24 heures consécutives minimum par période de 7 jours.</p>	Article L 432-6 CASF

Critères	Contenu	Code en vigueur																		
Repos quotidien	<p>Le salarié bénéficie d'une période de repos quotidien fixée à 11 heures consécutives minimum par période de 24 heures.</p> <p>Ce repos peut être supprimé et dans ce cas, le salarié bénéficie d'un repos compensateur dont la durée est égale à 11 heures pour chaque période de 24 heures et qui pourra être fractionnée (une partie en repos et l'autre partie à l'issue du séjour).</p> <p><u>Ce repos est octroyé dans les conditions suivantes :</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Durée du séjour</th> <th>Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 jours max</td> <td>11 heures de repos accordé à l'issue du séjour soit 3 fois 11 heures.</td> </tr> <tr> <td>4 jours</td> <td>8 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.</td> </tr> <tr> <td>5 jours</td> <td>12 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.</td> </tr> <tr> <td>6 jours</td> <td>16 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.</td> </tr> <tr> <td>7 jours et plus</td> <td>16 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris soit à l'issue du séjour soit à l'issue d'une période de 21 jours (si le séjour dure plus de 21 jours).</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ce repos peut être réduit.</p> <p><u>Le repos compensateur est accordé en tout ou partie pendant le séjour, dans les conditions suivantes :</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Durée du séjour</th> <th>Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 jours max</td> <td>Le repos est accordé à l'issue du séjour.</td> </tr> <tr> <td>Entre 4 jours et 7 jours</td> <td>Le repos est accordé pendant le séjour pour 1/3 de sa durée, sans pouvoir être fractionné. En cas de surplus, le repos est pris soit à l'issue du séjour, soit à l'issue d'une période de 21 jours (si l'accueil dure plus de 21 jours).</td> </tr> </tbody> </table>	Durée du séjour	Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur	3 jours max	11 heures de repos accordé à l'issue du séjour soit 3 fois 11 heures.	4 jours	8 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.	5 jours	12 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.	6 jours	16 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.	7 jours et plus	16 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris soit à l'issue du séjour soit à l'issue d'une période de 21 jours (si le séjour dure plus de 21 jours).	Durée du séjour	Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur	3 jours max	Le repos est accordé à l'issue du séjour.	Entre 4 jours et 7 jours	Le repos est accordé pendant le séjour pour 1/3 de sa durée, sans pouvoir être fractionné. En cas de surplus, le repos est pris soit à l'issue du séjour, soit à l'issue d'une période de 21 jours (si l'accueil dure plus de 21 jours).	<p>Articles L 432-5 et D 432-3 CAFS</p> <p>Article D 432-4 CAFS</p>
	Durée du séjour	Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur																		
3 jours max	11 heures de repos accordé à l'issue du séjour soit 3 fois 11 heures.																			
4 jours	8 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.																			
5 jours	12 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.																			
6 jours	16 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris à l'issue du séjour.																			
7 jours et plus	16 heures de repos minimum prises durant le séjour (pouvant être fractionnées par périodes d'au moins 4 heures consécutives). En cas de surplus, le repos est pris soit à l'issue du séjour soit à l'issue d'une période de 21 jours (si le séjour dure plus de 21 jours).																			
Durée du séjour	Conditions permettant de bénéficier du repos compensateur																			
3 jours max	Le repos est accordé à l'issue du séjour.																			
Entre 4 jours et 7 jours	Le repos est accordé pendant le séjour pour 1/3 de sa durée, sans pouvoir être fractionné. En cas de surplus, le repos est pris soit à l'issue du séjour, soit à l'issue d'une période de 21 jours (si l'accueil dure plus de 21 jours).																			

## 2.4 LES VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action de vos salariés, agents publics, stagiaires, et/ou bénévoles, sans s'y substituer. Ainsi, les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par vos salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles à la population.

À ce titre :

- Le volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure qui l'accueille. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles.

- Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure (communication, secrétariat, standard, gestion de l’informatique ou des ressources humaines, animation des réseaux sociaux, etc.). Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l’être qu’au seul service de la mission qui lui est confiée, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu’il a initié.

- Les missions confiées au volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de la structure d’accueil moins d’un an avant la signature du contrat de Service Civique. Le volontaire ne peut réaliser son Service Civique auprès d’une structure dont il est salarié ou agent public ou au sein de laquelle il détient un mandat de dirigeant bénévole.

Ainsi, il ne peut être président ou élu au conseil d’administration dans l’organisme dans lequel il est volontaire.

- Les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d’une profession réglementée. En particulier, un volontaire ne peut pas assurer l’encadrement en autonomie d’une pratique sportive.

Les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, licence STAPS) ne pourront pas faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques lors de leur engagement de Service Civique. Par ailleurs, **un volontaire ne compte pas dans le quota réglementaire d’un encadrement d’accueil collectif de mineurs, mais peut s’y ajouter.**

**Ils ne doivent donc pas être pris en compte dans le ratio d’encadrement des VAO**

En termes de statut, les volontaires en Service Civique relèvent d’un statut juridique propre, défini dans le code du service national, et non du code du travail.

2.5 LE BENEVOLAT

Critères	Contenu
<b>Absence de rémunération</b>	Le bénévole ne perçoit pas de rémunération (en espèce ou en nature : prêt d’un véhicule automobile par exemple). Il peut cependant être remboursé des frais induits par son activité (déplacement, hébergement, achat de matériel...) sur présentation des justificatifs.
<b>Aucun lien de subordination juridique</b>	Il ne reçoit pas d’ordre et ne peut pas être sanctionné par l’association, comme pourrait l’être un salarié (licenciement...). Sa participation est volontaire : il est toujours libre d’y mettre un terme sans procédure ni dédommagement. Il est en revanche tenu de respecter les statuts de l’association, ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d’activité.

Ainsi le bénévolat sera retenu en l’absence d’horaire de travail, quand les intéressés gèrent eux-mêmes leur travail, choisissant les activités et orientations, tout en respectant le projet, à mettre en œuvre sans recevoir d’instruction et participant aux activités selon leur bon vouloir et selon les modalités qu’ils déterminaient eux-mêmes.

Par contre si le bénévole effectue un travail sous les ordres et selon les directives d’une association, cette dernière ayant le pouvoir d’en contrôler l’exécution et de sanctionner les manquements éventuels (critère de la subordination juridique), et si l’on perçoit une somme forfaitaire dépassant le montant des frais réellement exposés, le contrat est un contrat de travail

Le bénévole signe avec l’association une convention d’engagement réciproque.

#### RECOMMANDATIONS :

Les sessions de sensibilisation sont organisées par tout moyen, notamment par voie électronique. Il est recommandé que les sessions de sensibilisation interviennent 15 jours au plus avant l'organisation du séjour.

Peut être exigé du personnel diplômé ou qualifié pour les activités spécifiques (équitation, natation), selon la réglementation en vigueur dans l'exercice des sports.

Pour anticiper d'éventuels problèmes, il est recommandé de demander aux intéressés de produire leur extrait de casier judiciaire (bulletin n°3). L'organisateur du séjour doit s'assurer que les personnes auxquelles il fait appel ne sont pas frappées d'une incapacité pénale.

Recruter des personnes concernées par la problématique du handicap.

Veiller au respect de la dignité des personnes.

La demande de casier judiciaire ne peut être formulée que par la personne qu'il concerne. L'extrait doit être récent et daté de moins d'un an.



### 3.1 L'ORGANISATION SANITAIRE

#### 3.1.1 LA TROUSSE DE PREMIERS SECOURS.



Elle doit être adaptée au nombre de vacanciers accueillis.

Elle ne doit contenir que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies:

- gants à usage unique,
- compresses stériles en conditionnement individuel,
- assortiment de pansements stériles de différentes tailles, du ruban de tissu adhésif,
- des serviettes nettoyantes à usage unique,
- des flacons d'antiseptique cutané en mono dose,
- une bande de gaze élastique,
- une paire de ciseaux,
- une pince brucelles,
- quelques épingles à nourrice, une couverture isotherme.

#### 3.1.2 L'ASSISTANT SANITAIRE.

Il est fortement conseillé qu'au moins un des membres de l'équipe d'encadrement doit être titulaire de l'attestation «°Prévention et Secours Civiques de niveau 1°» (PSC1) qui se substitue à l'Attestation de Formation au Premier Secours (AFPS).

#### 3.1.3 LA FICHE SANITAIRE.

**C'est un document indispensable, qui mentionne les informations médicales relatives à chaque vacancier. Elle doit être complétée par le représentant légal de la personne et être conforme à la réalité du profil de la personne.**



Ces fiches doivent être conservées dans un endroit sécurisé car ce sont des documents confidentiels à ce titre, elles ne sont censées être lues que par le responsable du séjour.

#### 3.1.4 LE CONVENTIONNEMENT AVEC UN CABINET MEDICAL.

Le conventionnement avec un cabinet paramédical ou un médecin situé sur le lieu de villégiature sont indispensables. Les coordonnées téléphoniques doivent être connues de l'équipe.

## 3.2 LE CIRCUIT DU MEDICAMENT.

### Textes en vigueur :

- Article L 313-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Article L 4314-4 du Code de la Santé Publique.
- Article 221-6 et 222-19 du Code Pénal.
- TGI de Nancy – jugement du 13 mars 2006 (n°RG 06/00148)
- Circulaire DGAS/SD 3 no 2006-190 du 28 avril 2006 relative à l'organisation des séjours de vacances pour adultes handicapés
- Annexe 4 de l'instruction du 10 juillet 2015.
- Article R412-11 du code du tourisme.
- Circulaire DGAS/SD 3 no 2006-190 du 28 avril 2006 relative à l'organisation des séjours de vacances pour adultes handicapés

**Le suivi médical doit être abordé avec le plus grand sérieux, un protocole concernant la distribution des médicaments doit être mis en place afin de garantir la qualité et la sécurité de la distribution.**

La règle des 5 B doit prévaloir au sein de chaque séjour :

- Distribuer au **bon vacancier**,
- Le **bon médicament**,
- à la **bonne dose**
- au **bon moment** selon les bonnes règles d'hygiène.

Aucun médicament ne peut être administré, sans prescription médicale, aussi une copie de l'ordonnance récente doit être contenue dans le dossier du vacancier.

---

### 3.2.1 L'AIDE A LA PRISE DES MEDICAMENTS.

**Elle constitue une modalité d'accompagnement de la personne dans les actes de la vie courante lorsque la personne prise en charge ne dispose pas d'une autonomie suffisante pour prendre seule les traitements prescrits.**

Cette aide est considérée comme un acte de la vie courante et ne relève plus du code de la santé publique mais de l'article L 313-26 du code de l'action sociale et des familles.

Cet article prévoit que cette aide peut être assurée par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante, dès lors que, compte tenu de la nature du médicament, le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration ni apprentissage particulier.

Les conditions d'aide à la prise de médicaments doivent être impérativement respectées, à défaut, cela pourrait entraîner la responsabilité pénale de son auteur au titre, notamment de l'exercice illégal de la profession d'infirmier (article L 4314-4 du CSP). La peine encourue est de 2 ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende. A titre d'exemple, les injections d'insuline doivent impérativement être réalisées par un professionnel de santé.

De plus, s'il est établi que les règles imposées par la loi n'ont pas été respectées, des poursuites pénales pourraient être lancées à l'encontre des personnes désignées responsables sur la base des articles 221-6 du code pénal (homicide involontaire) ou 222-19 (pour coups et blessures involontaires).

Le médecin prescripteur doit donc préciser si l'intervention d'auxiliaires médicaux (infirmiers) est nécessaire à la prise du traitement. Le libellé de la prescription médicale permet de distinguer s'il s'agit ou non d'acte de la vie courante.

---

### 3.2.2 LA PREPARATION DU PILULIER.

**Pour les séjours inférieurs à 8 jours, les piluliers ont été préparés par les personnels médicaux des structures d'accueil ou en pharmacie.**

Au-delà de 8 jours, cette tâche ne peut être déléguée et reste de la compétence de professionnels de santé : l'infirmier, du médecin ou du pharmacien.

La préparation doit être effectuée au regard de la dernière prescription.

L'identification du médicament doit être préservée jusqu'à l'administration de celui-ci, aussi il est conseillé de conserver le conditionnement unitaire primaire mis en place par le fabricant et éviter de le retirer de son emballage.

Il est important de limiter au maximum le nombre de médicaments en dehors du pilulier. Pour éviter que les médicaments ne se mélangent d'une case à l'autre, il est primordial que l'organisateur exige un modèle de pilulier évitant la survenue d'incident. Cette exigence passe par la fourniture du pilulier par le prestataire du séjour.

---

### 3.2.3 LA DISTRIBUTION DU MEDICAMENT.

*Cf : Annexe 6 de l'instruction du 10 juillet 2015 – formulaire de suivi de la distribution des médicaments.*

Il est indispensable de désigner une personne chargée de l'aide à la prise de médicament pour toute la durée du séjour et de prévoir un remplaçant. Ce dernier doit avoir une information claire et précise des doses prescrites et du moment de prise. Au début du séjour, le responsable de séjour doit vérifier chaque pilulier avec l'ordonnance. La retranscription ou le recopiage des prescriptions sur un support intermédiaire peut constituer une source d'erreur, mieux vaut se reporter à l'ordonnance.

Une procédure particulière doit être mise en place pour prévoir le cas échéant, la distribution des médicaments pendant le voyage aller-retour.

L'acte de distribution doit s'accompagner **d'une trace écrite** aussi il est nécessaire de disposer d'un récapitulatif individualisé retraçant la date et l'heure de la prise, le nom et la signature de la personne qui a procédé à la distribution.

**Tout incident tel que l'oubli de traitement doit figurer sur le document. De plus, en cas d'oubli ou d'effet inattendu susceptible d'être lié à la prise d'un médicament, il est indispensable de contacter le 115, afin d'éviter d'éventuelles poursuites pénales en cas de survenue d'accident grave.**

---

### 3.2.4 LE STOCKAGE DES MEDICAMENTS.

Ils doivent être stockés et rangés dans un **meuble fermé à clé, dans une pièce inaccessible aux vacanciers**. Dans le cas des campings, une solution doit être trouvée pour isoler les médicaments et les rendre inaccessibles. L'organisateur du séjour doit obligatoirement mettre à disposition un contenant fermé à clé.

De plus, les piluliers doivent être conservés dans un espace propre, non humide, à l'abri de la lumière et sans variation de température.

Le pilulier doit être propre, facile à utiliser, solide et non perméable (les médicaments ne doivent pas glisser d'une case à l'autre).

Chaque prise doit être différenciée (matin, midi, soir, coucher) pour chaque jour de la semaine.

---

### 3.2.5 LE REGISTRE D'INFIRMERIE.

Il doit mentionner tous les soins dispensés par un médecin pendant le séjour. Ainsi sont inscrits la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles modalités d'orientation (rapatriement du vacancier, prise en charge par une structure médicale).

## 3.3 LA PREVENTION DES EPISODES DE FORTES CHALEURS.

---

### 3.3.1 LE DISPOSITIF DE PREVENTION.

Chaque année, au mois de juin, le ministère de la Solidarité et de la Santé et l'INPES renouvelle leur campagne d'information et de prévention en :

- Publiant une instruction interministérielle relative au plan canicule. Ce document est disponible sur le site :

<http://solidarites-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/risques-climatiques/canicule>

- Mettant en place un numéro gratuit Canicule Info Service 0800 06 66 66. Ce numéro donne des conseils de prévention à destination des publics à risque, les zones géographiques concernées par une vague de chaleur. Cette plateforme téléphonique fonctionne de 9 h à 19 heures. Elle est activée dès les premiers épisodes de chaleur.

**Le dispositif canicule comporte plusieurs niveaux :**

- Niveau 1 :

Veille saisonnière (vert sur la carte de vigilance) : déclenchement automatique du 1er juin au 31 août.

- Niveau 2 :

Avertissement chaleur (jaune sur la carte de vigilance) : mesures graduées et montée en charge de l'ARS.

- Niveau 3 :

Alerte canicule (orange sur la carte de vigilance) : déclenchement par les préfets de département.

- Niveau 4 : mobilisation maximale (rouge sur la carte de vigilance) déclenchement par le 1er Ministre sur avis du ministre de la santé et du ministre de l'intérieur.

Le préfet de département élabore chaque année le Plan de Gestion de Canicule Départementale (PGCD), déclinaison départementale des orientations nationales. Ce plan départemental est activé aux niveaux « *alerte canicule* » et « *mobilisation maximale* ». Il s'appuie pour ces deux niveaux sur le plan départemental d'Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC).

L'information doit être largement relayée auprès des responsables et des animateurs de séjours.

Ainsi sont considérées comme particulièrement à risque :

- Les personnes souffrant de troubles de la mémoire, de troubles mentaux, de troubles du comportement, de difficultés de compréhension et d'orientation ou dépendantes pour les actes de la vie quotidienne.
- Les personnes suivant un traitement médicamenteux au long court.
- Les personnes souffrant de maladies chroniques dont les malades psychiatriques traités par des neuroleptiques, des antidépresseurs tricycliques ou des médicaments altérant la vigilance (benzodiazépines notamment).

En effet, l'exposition prolongée à la chaleur est un stress important pour l'organisme, il peut être la cause initiale d'accidents graves. Les fortes chaleurs peuvent aussi aggraver des maladies préexistantes, être responsables de maladies associées à la chaleur. La prise de certains médicaments peut aggraver les effets liés à la chaleur, en particulier chez les personnes à risques.

---

### 3.3.2 LES INDICATEURS BIOMETEOROLOGIQUES (IBM).

Le préfet de Département peut déclencher le Niveau 3 – Alerte canicule – sur la base de différents indicateurs météorologiques.

Après la canicule de 2003, l'Institut de Veille Sanitaire (InVS) a recherché les meilleurs indicateurs météorologiques précédant une surmortalité attribuable à la chaleur.

Ces indicateurs sont les IBMn et IBMx, à savoir les moyennes respectives des températures minimales et maximales sur trois jours. Leurs seuils sont différents dans chaque Département car les populations habituées aux fortes chaleurs y résistent mieux.

Des seuils d'alerte ont ainsi été définis pour ses deux indicateurs dans le département de la Charente-Maritime :

- **36 degrés le jour, 20 la nuit**

### 3.3.3 LES NIVEAUX DE GRAVITE DES EFFETS SANITAIRES DE LA CHALEUR.

Niveaux	Effet de la chaleur	Symptômes
1	Coup de soleil	Rougeurs et douleurs, dans les cas graves gonflements, vésicules, fièvre, céphalées.
2	Crampes	Spasmes douloureux, fortes transpirations.
3	Epuisement	Forte transpiration, faiblesse, froideur et pâleur de la peau, pouls faible, évanouissement et vomissements.
4	Coup de chaleur	Températures du corps élevées, peau sèche et chaude, signes neurologiques.

#### RECOMMANDATIONS :

Apporter une attention au circuit du médicament et à l'administration des traitements dans le respect des prescriptions.

La traçabilité de la distribution des médicaments sera vérifiée lors du contrôle ainsi que le rangement des piluliers.

Le registre d'infirmier sera également consulté lors de la visite.

Vérifier les dates de péremption des produits contenus dans la trousse de secours.

Prévoir une trousse de secours facile à transporter.

Remplacer systématiquement les matériels utilisés ou périmés.

Transporter les fiches sanitaires lors des sorties.

L'information concernant les plans départementaux d'alertes canicules doivent être largement relayé auprès des responsables et des animateurs de séjours

Un guide pratique, « le plan canicule 2017 » est réalisé par la Direction régionale et départementale de la Jeunesse , du Sport et de la cohésion Sociale Nouvelle Aquitaine (DRDJSCS) disponible à la DDCS.

# Canicule

## 5 conseils pour prévenir les risques



**Buvez**  
fréquemment et  
abondamment

(au moins 1,5 litre d'eau par jour  
même si vous n'avez pas soif)



**Évitez de sortir** aux heures  
les plus chaudes et  
de pratiquer une activité  
physique, maintenez  
votre logement frais

(fermez fenêtres et volets la journée,  
ouvrez-les le soir et la nuit s'il fait plus frais)



**Rafrâchissez-vous**  
et mouillez-vous  
le corps plusieurs  
fois par jour

(douches, bains, brumisateur ou  
gant de toilette mouillé, sans vous sécher)



**Passez si possible**  
2 à 3 heures par jour  
dans un **endroit frais**

(cinémas, bibliothèques municipales,  
supermarchés...)



**Aidez les personnes**  
les plus fragiles  
et demandez de l'aide

(notamment auprès de votre mairie)



### Textes en vigueur :

- Article L 123-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation
- Articles R 123-1 et suivants, R 123-2 et R 123-2-1, R 123-2-2 R 123-19 du Code de la Construction et de l'Habitation.
- Circulaire DGAS/SD 3 no 2006-190 du 28 avril 2006 relative à l'organisation des séjours de vacances pour adultes handicapés
- Règlement national de sécurité : règlement applicable aux ERP : arrêté du 25 juin 1980 règlement applicable aux ERP de 5ème catégorie : arrêté du 22 juin 1990

### 4.1 LA SECURITE :

L'ouverture d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) est soumise à des obligations de sécurité et de lutte contre les incendies qui s'imposent au moment de la construction et au cours de l'exploitation. La réglementation applicable en matière de sécurité varie en fonction **du classement** du bâtiment par type selon l'activité exercée et **par catégorie** en fonction de la surface accessible au public ou du nombre de lits.

La notion d'ERP est définie par l'article R\* 123.2 du code de la construction et de l'habitation, qui précise : « *que constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non.*

*Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel. »*

---

#### 4.1.1 LE SECOURS :

Afin de prévenir les risques d'intrusion ou de sortie non contrôlée, il convient au directeur du séjour de s'assurer de la fermeture des locaux en journée et la nuit et d'un accès sécurisé au tableau général des clefs.

Comme la sécurité est l'affaire de tous, il est souhaitable que le personnel soit initié à la manipulation des extincteurs. Si une alarme incendie est installée, il faut vérifier auprès du gestionnaire, si elle fonctionne. Un exercice d'alerte et d'évacuation, sous forme de jeux, peut être organisé en début de séjour. Il est interdit de fumer dans les locaux et il est nécessaire de ne pas obstruer les sorties de secours.



#### 4.1.2 LES SPECIFICITES DE LA SECURITE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) DE 5EME CATEGORIE AVEC LOCAUX DE SOMMEIL.

- Seuil de classement des ERP de 5ème catégorie (appelés petits établissements) avec locaux de sommeil :

Les séjours organisés dans des Etablissements Receiving du Public (ERP) (hôtels ou hébergements de plus de 15 personnes) sont soumis à une réglementation spécifique.

##### Réglementation sécurité incendie :

Ces établissements doivent être conçus de manière à permettre :

- de limiter les risques d'incendie,
- d'alerter les occupants lorsqu'un sinistre se déclare,
- de favoriser l'évacuation des personnes tout en évitant la panique,
- d'alerter des services de secours et faciliter leur intervention.

##### **La loi du 9 mars 2010 impose l'installation de détecteurs autonomes avertisseurs de fumée (DAAF).**

	Accueils handicapés	Autres établissements (gîte ruraux, ...)
<b>ERP du 2<sup>ème</sup> groupe de la 5<sup>ème</sup> catégorie</b> Règlement relatif aux risques d'incendie et de panique du 22 juin 1990	7 à 19 résidents (1)	16 à 19 adultes Soit plus de 5 chambres 7 à 29 mineurs (2)
<u>Sont soumis aux règlements de sécurité contre l'incendie :</u>		
(1) en dessous de 7 résidents, les établissements peuvent être soumis à la réglementation du 31 janvier 1986 relative aux bâtiments d'habitation		
(2) en dessous de 16 adultes ou 6 mineurs les établissements sont classés en habitation et soumis à la réglementation du 31 janvier 1986 relative aux bâtiments d'habitation.		

#### 4.1.3 L'ORGANISATION DU COUCHAGE QUEL QUE SOIT LE TYPE OU LA CATEGORIE DE L'ERP:

Sur tous les lieux de vacances, le plan de couchage doit respecter les attentes des vacanciers en tenant compte des spécificités de chacun. Chaque personne (encadrant et vacancier) doit avoir un couchage individuel garantissant le respect de l'intimité. Il s'agit d'un véritable lit (pas un matelas par terre, un lit d'appoint. Plusieurs personnes peuvent être logées dans une même chambre mais celle-ci ne peut pas être mixte. De plus, les vacanciers doivent pouvoir disposer d'un espace de rangement individuel et suffisant pour ranger leurs effets personnels pendant la durée du séjour.

La présence d'un animateur à proximité des chambres des vacanciers doit être systématiquement recherchée.

Pour les personnes à faible et moyenne autonomie, le recours aux couchettes supérieures des lits superposés est déconseillé.

Les lits superposés doivent être mis en conformité dans les centres de vacances conformément au 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 collectivité.

Ce décret impose des exigences de sécurité précises :

- Présence de quatre barrières de sécurité.
- Fixation de l'échelle d'accès au lit supérieur.
- Fixation du sommier du lit supérieur.
- Stabilité de l'ensemble lits.
- Présence d'un marquage de sécurité "conforme aux exigences de sécurité"

**Les mobil homes ne sont soumis à aucune classification.**

## 4.2 L'ACCESSIBILITE.

Les locaux d'hébergement doivent être adaptés au handicap des vacanciers, mais il n'est pas exigé que ceux-ci soient toujours accessibles. Des aides humaines ou techniques peuvent compenser l'inaccessibilité des locaux.

### Textes en vigueur :

*Article L 123-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation*

*Article 17 de l'annexe 8 de la circulaire « établissements recevant du public et installations ouvertes au public construits ou créées ».*

*Articles L 111-7, L 111-7-3 R\*111-19.1 et R\*111-19-2 du Code de la Construction et de l'Habitation.*

*Circulaire DGAS/SD 3 no 2006-190 du 28 avril 2006 relative à l'organisation des séjours de vacances pour adultes handicapés*

---

### 4.2.1 LA DEFINITION.

L'accessibilité est une obligation de résultat, il s'agit d'assurer l'usage normal de toutes les fonctions de l'établissement ou de l'installation afin de permettre à la personne handicapée de pouvoir bénéficier des mêmes services que la personne valide.

Donc l'accessibilité repose sur deux principes fondamentaux :

- Un accès à tout pour tous (article L 111-7 du code de la construction et de l'habitation).
- Une qualité d'usage équivalente (article R\*111-19-2 du code de la construction et de l'habitation) visant à la plus grande autonomie possible.

L'accessibilité porte sur des éléments liés à l'environnement (sol, pentes, dévers...), au bâti (largeur de portes, circulation...), sur des éléments liés aux équipements (éclairage, réglage des ouvertures de portes, nez de marche, ascenseurs, place de stationnement...) et sur des éléments d'organisation (neutralisation des obstacles en hauteur, mise en place de la signalétique...).

---

#### 4.2.2 LES SPECIFICITES POUR LES HEBERGEMENTS HOTELIERS.

Tous les établissements disposant de locaux d'hébergement pour le public doivent comporter des chambres aménagées et accessibles de manière à pouvoir être occupées par des personnes handicapées.

Le nombre minimal de chambres adaptées est défini de la façon suivante :

- 1 chambre si l'établissement ne comporte pas plus de 20 chambres.
- 2 chambres si l'établissement ne comporte pas plus de 50 chambres.
- 1 chambre supplémentaire par tranche ou fraction de 50 chambres supplémentaires, au-delà de 50 chambres.

Les chambres adaptées sont réparties entre les différents niveaux desservis par un ascenseur.

---

#### 4.2.3 LES SPECIFICITES POUR L'HOTELLERIE DE PLEIN AIR.

Les terrains de camping sont soumis à plusieurs réglementations :

- Celle relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique pour les parties relevant d'un ERP, à l'accessibilité pour les parties relevant d'un ERP ou d'une Installation Ouverte au Public (IOP).
- Celle relative au classement des campings qui relève de la commission départementale d'action touristique.

Dans ce domaine d'activité, la distinction entre ERP et IOP est difficile à cerner.

A titre d'exemple :

- Le bureau d'accueil où le public peut entrer, les boutiques, les salles d'animation ou d'activités, le restaurant sont qualifiés d'ERP.
- Un espace d'accueil où le public n'entre pas, un point de vente à emporter, un bloc sanitaire (indépendant de toute structure), une piscine découverte, les plages, les aires de jeux sont des IOP.

Toutes les prestations proposées dans un camping doivent être accessibles et utilisables par tous les publics, sans oublier l'ensemble des cheminements, les bacs à laver, les locaux liés au dépôt d'ordures.

RECOMMANDATIONS :

En fonction du handicap des vacanciers, il convient en interne de s'assurer qu'une procédure a été mise en place pour sécuriser les locaux (personnel accompagnant logé à proximité des personnes accueillies, permanence de nuit...).

Pour permettre une sécurité maximale des groupes de personnes en situation de handicap, la qualification ERP doit être un préalable indispensable.

L'accueil dans des hébergements classés « habitation » doit rester exceptionnel.

Il appartient donc à l'organisateur du séjour de s'assurer du respect des conditions de sécurité à ce titre, il est indispensable d'avoir pris connaissance des rapports des visites effectués par les services de secours et d'incendie.

Il est conseillé de prévoir une visite sur place pour s'assurer de la conformité des lieux aux besoins et aux exigences liés aux handicaps mais aussi afin de mieux prévoir l'installation et l'organisation matérielle sur place.

Il est donc primordial, que le lieu d'hébergement satisfasse pleinement aux exigences d'accessibilité en fonction du type de handicap des vacanciers.

Ainsi, lors du contrôle, une attention particulière sera apportée aux éléments suivants :

- Pour la déficience visuelle : guidage, repérage et qualité d'éclairage.
- Pour la déficience auditive : communication, qualité sonore, signalisation adaptée.
- Pour la déficience intellectuelle : repérage, qualité d'éclairage.
- Pour la déficience motrice : stationnement et circulation adaptés, cheminement extérieur et intérieur, qualité d'usage, des portes et équipements, salle de bains et toilettes adaptés.

Des manquements à ces règles feront l'objet d'observations dans le rapport transmis au Préfet.

Ainsi, il est indispensable pour satisfaire à ses obligations que le gestionnaire de séjour ait une parfaite connaissance du lieu d'hébergement, aussi une visite sur place avant le séjour est vivement conseillée pour s'assurer de la conformité des installations au regard des handicaps.

Bien que la réglementation applicable aux activités VAO ne prévoient rien sur la question de la restauration lors des séjours, les organisateurs des séjours VAO doivent s'entourer de garanties en termes d'hygiène et de sécurité sanitaire.

Aussi, il convient de s'appuyer sur les dispositions des arrêtés du 21 décembre 2009 et du 8 octobre 2013 afin d'assurer au mieux la sécurité des personnes accueillies.

### Texte en vigueur

*Arrêtés du 21 décembre 2009 et du 8 octobre 2013 relatifs aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transports en produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.*

*Annexes IV et VI -NOTE DE SERVICE DGAL/SDSSA/N2011-8117 du 23 mai 2011 (Application de l'arrêté du 21 décembre 2009)*

*Règlement CE n° 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.*

*Guide de bonnes pratiques d'hygiène en restauration collective de plein air des accueils collectifs de mineurs*

### 5.1 LES LOCAUX

**La restauration collective peut se définir en trois types d'établissements selon les modalités de fonctionnement :**

- **Cuisine sur place / cuisine autonome** : Établissement qui fabrique des repas consommés exclusivement sur place.
- **Cuisine centrale** (agrées ou dérogatoires à l'agrément)

« Établissement dont une partie au moins de l'activité consiste en la fabrication de préparations culinaires destinées à être livrées à au moins un restaurant satellite ou à une collectivité de personnes à caractère social. »

- **Cuisine satellite**

« Établissement ou local aménagé desservi par une cuisine centrale. »

---

### 5.1.1 LES CONDITIONS D'ACCUEIL DES LOCAUX DE RESTAURATION

-Un espace dédié uniquement à la confection des repas, de taille suffisante pour permettre la séparation des activités souillantes et propres.

Si la sectorisation dans l'espace n'est pas possible, les opérations doivent être isolées dans le temps.

-Un espace clos pour éviter l'introduction d'insectes, de souillures et d'animaux domestiques.

-Locaux fait en matériaux étanches, non absorbants faciles à nettoyer et à désinfecter.

-Locaux bien entretenus (maintenance), sans condensation, bien ventilés et bien éclairés.

-Locaux approvisionnés en eau potable.

---

### 5.1.2 L'AMENAGEMENT DE LA CUISINE ET SON EQUIPEMENT

L'aménagement de la cuisine et son équipement sont souvent présentés comme des facteurs limitant pour la préparation de repas variés.

L'équipement de la cuisine se décline à travers quatre fonctions principales :

- **Stocker** : ranger, conserver les aliments.
- **Laver** : les aliments, le matériel et les surfaces de préparation.
- **Préparer** : apprêter, éplucher, trancher, parer les aliments.
- **Cuire**.

Afin que ces quatre fonctions soient possibles lors des séjours :

- Les ustensiles de cuisine (casseroles, poêles) doivent être en nombre et adaptés.
- Le matériel nécessaire pour le stockage des denrées (boîtes hermétiques, film de protection) doit être prévu.
- La vaisselle doit être en nombre suffisant.
- Les matériels de cuisson (plaque, four) doivent être prévus. En effet, le micro-onde ne doit pas être la seule source de cuisson.

## 5.2 LES REGLES MINIMALES D'HYGIENE : A L'ATTENTION D'UNE ORGANISATION DE CUISINE DE TYPE AUTONOME

L'hygiène alimentaire définit l'ensemble des conditions et des mesures nécessaires pour maîtriser les dangers biologiques, chimiques et physiques, et garantir la sécurité alimentaire et la salubrité des aliments à toutes les étapes de la chaîne alimentaire (de la réception à la distribution).

### **Il est indispensable de se laver les mains :**

- Avant de manipuler des aliments qui seront mangés sans cuisson préalable ou des aliments souillés (végétaux avec de la terre).
- Avant de préparer des préparations sensibles.
- Au cours de la préparation des repas.
- A la sortie des toilettes.
- Après s'être mouché.
- Après manipulation de cartons, des poubelles.
- Avant de passer à table.

Il est préférable d'utiliser un savon liquide, et un essuie-mains à usage unique type essuie tout plutôt qu'un torchon. Néanmoins, pour le séchage, il est possible d'utiliser un torchon à condition que celui-ci soit exclusivement dédié au lavage des mains. Il doit être changé autant que de besoin et au minimum après chaque repas.

Les gels et les lingettes antiseptiques peuvent être utiles mais ne remplacent pas le lavage des mains. Ils sont efficaces sur des mains préalablement lavées. Ils peuvent être utilisés ponctuellement.

## HYGIÈNE DES MAINS SIMPLE ET EFFICACE



**Mouillez**-vous les mains avec de l'**eau**



**Versez** du **savon** dans le creux de votre main



**Frottez**-vous les mains de 15 à 20 secondes : les **doigts**, les **paumes**, le **dessus des mains** et les **poignets**



**Entrelacez** vos mains pour nettoyer la zone **entre les doigts**



**Nettoyez** également les **ongles**



**Rincez**-vous les mains **sous l'eau**



**Séchez**-vous les mains si possible avec un **essuie-main** à usage unique



**Fermez** le robinet avec l'**essuie-main** puis jetez-le dans une poubelle

État des connaissances : juillet 2009. [www.ccrs.ca](http://www.ccrs.ca) - © Bureau : Santé et Sécurité - tél. 311-9776

### 5.2.2 LE NETTOYAGE DU PLAN DE TRAVAIL

#### **Règlements en vigueur :**

*Arrêté du 29 septembre 1997 (article 12) fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social*

*Règlement CE n°852-2004, annexe II, chapitre V, paragraphe 1*

Pour garantir des règles d'hygiène optimales et éviter toute contamination des denrées, il est **indispensable** de :

- Nettoyer régulièrement et convenablement les surfaces de cuisine.
- Maintenir les surfaces propres et sèches entre deux usages.
- Laisser à sécher la vaisselle.
- Ranger la vaisselle pour éviter que la poussière ne se dépose dessus.



Une éponge doit être dédiée à la vaisselle, elle doit être changée régulièrement, au maximum tous les mois.  
L'eau souillée doit être jetée dans les toilettes et non pas dans l'évier.

---

### 5.2.3 LES AUTRES REGLES MINIMALES D'HYGIENE

Il est préférable :

- D'éviter de goûter les plats avec les doigts, aussi il est nécessaire de prendre à chaque fois un couvert propre.
- De ne pas cuisiner avec des vêtements souillés.
- De s'attacher les cheveux s'ils sont longs.
- De remonter ses manches jusqu'aux coudes pour cuisiner.
- D'écarter de la préparation des repas toute personne présentant des troubles de santé (troubles cutanés, respiratoires, digestifs).

Les déchets doivent être éliminés après chaque repas.

Les poubelles doivent être étanches si possible munies de couvercles, équipées de sacs plastiques résistants permettant le stockage temporaire des déchets. De plus, les poubelles ainsi que les supports doivent être désinfectés régulièrement.

## 5.3 LA TRAÇABILITE DES PRODUITS CONSOMMES

---

### 5.3.1 L'ECHANTILLONNAGE OU LES REPAS « TEMOINS »

Il est impératif de réaliser un **prélèvement** de chaque préparation servie.

Le prélèvement doit être effectué au plus près de la consommation à chaque période de repas et est exclusivement réservé aux services officiels de contrôle en cas de suspicion de TIAC (cf partie xxx).

Il a pour objectif de permettre la recherche des causes éventuelles des intoxications alimentaires.

Les échantillons doivent être :

- Représentatifs des différents plats servis.
- Prélevés en suffisamment grande quantité (entre 80 à 100 gr) pour analyse.

- Clairement identifiés (sacs congélation, boîtes plastiques, gobelets).
- Conservés dans des conditions non susceptibles de modifier leur qualité microbiologique (entre 0° et +3° maximum) donc la congélation n'est pas permise.
- **Conservés pendant 5 jours** à partir de la dernière présentation aux vacanciers des denrées soumises au prélèvement.

Les restes des plats ne doivent pas être représentés, ils doivent être éliminés. Les plats en sauce et les sauces ne sont pas resservis ou réutilisés.

---

### 5.3.2 LA TRAÇABILITE

La traçabilité est la capacité de retracer, à travers toutes les étapes de la production, de la transformation à la distribution, le cheminement d'une denrée alimentaire aussi il est conseillé de conserver durant quelques jours les numéros de lots de fabrication figurant sur les emballages pour d'éventuelles analyses.

Tous les menus ainsi que les modifications apportées au dernier moment doivent être affichés et conservés durant toute la durée du séjour.

---

### 5.3.3 LE TRANSPORT ET LA CONSERVATION DES PRODUITS FRAIS

Les produits ne doivent pas être transportés à température ambiante, il faut respecter la chaîne du froid pour les produits congelés et réfrigérés.

Ainsi, lors des achats, il est **indispensable** :

- De respecter le principe de la marche en avant c'est-à-dire les produits les moins froids (épicerie, conserves) sont achetés en premier, les produits réfrigérés puis surgelés sont achetés en dernier pour ne pas rompre la chaîne du froid.
- De limiter au maximum le temps de transport. Il faut veiller à ne pas dépasser une heure, pour les produits congelés.
- D'utiliser **une glacière avec une température de +3°C** avec accumulateurs de froid (plaques eutectiques, bouteilles d'eau congelées) ou **des sacs isothermes** pour les pique-niques, les courses et le transport des produits frais. Les glacières doivent être nettoyées après chaque usage avant d'être rangées.

Il est également indispensable de cuisiner directement les produits congelés considérés comme produits très périssables et de ne pas recongeler un produit ayant déjà été congelé.

## ➤ Dans le cas d'une organisation en cuisine dit « satellite » :

Obligation de se faire livrer auprès d'une cuisine centrale (numéro d'agrément propre à l'établissement inscrit dans un ovale qui est apposé sur les produits) ou d'un établissement qui dispose d'une dérogation à l'obligation d'agrément : demander la preuve à l'établissement fournisseur.

### 5.4 LE RANGEMENT ET L'ENTRETIEN DU REFRIGERATEUR

#### 5.4.1 LE RESPECT DE LA TEMPERATURE.

Le maintien à basse température des aliments réfrigérés permet de :

- Ralentir la croissance des micro-organismes.
- Limiter la survenue de toxi-infections alimentaires.

L'appareil de conservation au froid doit être d'une capacité suffisante pour le stockage et en état de marche. Pour cela, **le contrôle de la température doit être réalisé tous les jours** avec un thermomètre.

Dans un réfrigérateur, la température est rarement uniforme entre le haut et bas : La zone la plus froide est selon le modèle, située soit en haut soit en bas.

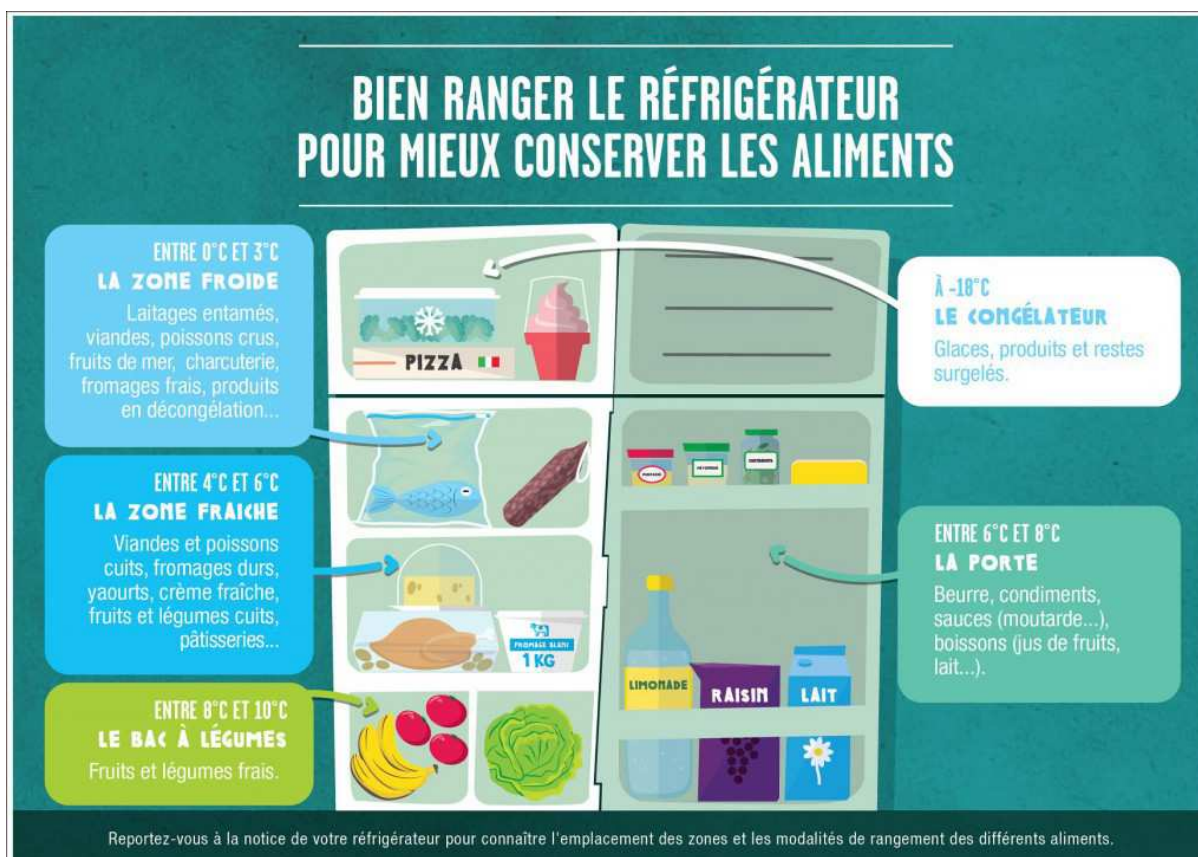
Chaque aliment a une place dans le réfrigérateur car, en fonction de sa nature, il devra être entreposé dans une partie plus ou moins froide de l'appareil.

Ainsi :

- La température dans la zone la plus froide doit rester inférieure à 4°C.
- La température ne doit pas dépasser 8°C dans le reste du réfrigérateur.

Le relevé des températures doit être affiché et conservé toute la durée du séjour, il sera demandé en cas d'intoxication alimentaire.

Les ouvertures trop fréquentes et prolongées du réfrigérateur, en plus d'augmenter la température, génèrent de la condensation provoquant des ruissellements susceptibles de contaminer les aliments non emballés.



### 5.4.2 LA RUPTURE DE LA CHAÎNE DU FROID.

Elle est la conséquence de l'élévation des températures prescrites.

Toute hausse de température provoque et accélère la croissance microbienne et réduit la durée de vie du produit : Un produit sain peut devenir un produit à risque, l'aspect et le goût peuvent se dégrader.

La date indiquée sur l'étiquette ne reste valable que si la température de conservation indiquée est respectée.

Selon le type de produit réfrigéré, il y a rupture de la chaîne du froid dès que la température indiquée sur l'étiquette est dépassée, le plus souvent :

- Au-delà de + 3 ou 4°C pour les produits périssables.
- Au-delà de + 8°C pour les produits moins périssables.

Freezer	Zone en haut	Zone du milieu	Zone en bas et Bac à légume	Porte
Entre -12°C et 2°C	<b>Zone froide</b> < 4°C	<b>Zone fraîche</b> 4°C à 6°C	<b>Zone tempérée</b> 6°C à 8°C	6°C à 8°C
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surgelés.</li> <li>• Glaces, sorbets.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viandes.</li> <li>• Poissons.</li> <li>• Charcuteries.</li> <li>• Plats cuisinés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Produits laitiers</u> : yaourts, fromage frais, crème fraîche.</li> <li>• Desserts lactés.</li> <li>• Fruits et légumes cuits.</li> <li>• Viandes et poissons cuits.</li> <li>• Pâtisseries fraîches.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fromages.</li> <li>• Lait.</li> <li>• Légumes et fruits frais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boissons.</li> <li>• Œufs.</li> <li>• Beurre.</li> <li>• Confiture entamée.</li> <li>• Condiments.</li> <li>• Sauce industrielle (mayonnaise, ketchup)</li> </ul>

---

### 5.4.3 LE NETTOYAGE DU REFRIGERATEUR

Le réfrigérateur doit être nettoyé dès qu'il y a salissure, mais également de façon régulière (au moins une fois par mois), à l'eau savonneuse, rincé et séché avec un papier à usage unique propre et sec. Il est préférable de désinfecter l'éponge au préalable par de l'eau javellisée. Cet ustensile en effet peut être très chargé en bactéries, et risque de les répandre sur les parois.

---

### 5.4.4 LE RANGEMENT ET LE STOCKAGE AU REFRIGERATEUR

Les produits sensibles ou ceux entamés ou découpés doivent être conservés dans des récipients propres et hermétiques ou dans des emballages prévus pour être en contact avec les denrées alimentaires, afin d'éviter les contaminations physiques et chimiques.

Il est aussi important d'éliminer les emballages et les plastiques utilisés pour le transport avant de stocker les produits dans le réfrigérateur afin d'éviter :

- D'une part la contamination des aliments et du réfrigérateur par les micro-organismes.
- Et d'autre part de favoriser la circulation de l'air froid.

Les produits pharmaceutiques, devant être conservés au froid, doivent être mis à l'écart des autres produits.

L'encombrement excessif :

- Génère des températures supérieures.
- Augmente les temps de manipulation.
- Complique la gestion des stocks, la rotation des produits et le contrôle des dates.

Afin d'éviter, tous ces désagréments, l'approvisionnement doit se faire de manière raisonnée et au fur et à mesure du séjour.

## 6 LA CONSOMMATION ALIMENTAIRE

Les besoins alimentaires varient d'une personne à l'autre en fonction de l'âge, du sexe, de l'activité physique.

La consommation alimentaire de chaque personne doit permettre de couvrir les besoins nutritionnels indispensables :

- En macronutriments : protides, lipides, glucides, fournisseurs d'énergie.
- En micronutriments : vitamines et minéraux.

- En eau.
- En fibre.

## 6.1 LES REPAS EQUILIBRES

Il est important lors du séjour, d'adopter une alimentation favorisant un équilibre dans les apports nutritionnels et une certaine variété dans les types de préparation. Chaque famille d'aliments à sa place quotidiennement dans l'assiette. Tous sont indispensables pour assurer un équilibre nutritionnel mais certains doivent être consommés avec modération, tandis que d'autres sont à privilégier.

Pour composer des repas équilibrés, le budget consacré à l'alimentation doit être suffisant et permettre l'achat de produits frais de qualité et non pas des produits transformés riches en graisses et sucres rapides.

Selon l'Institut National de Prévention et d'Education pour la Santé (INPES), le minimum incompressible à consacrer à l'alimentation pour respecter l'ensemble des apports nutritionnels conseillés est de 3 € par jour et par adulte.

Les régimes particuliers relevant d'une prescription médicale doivent être pris en compte.

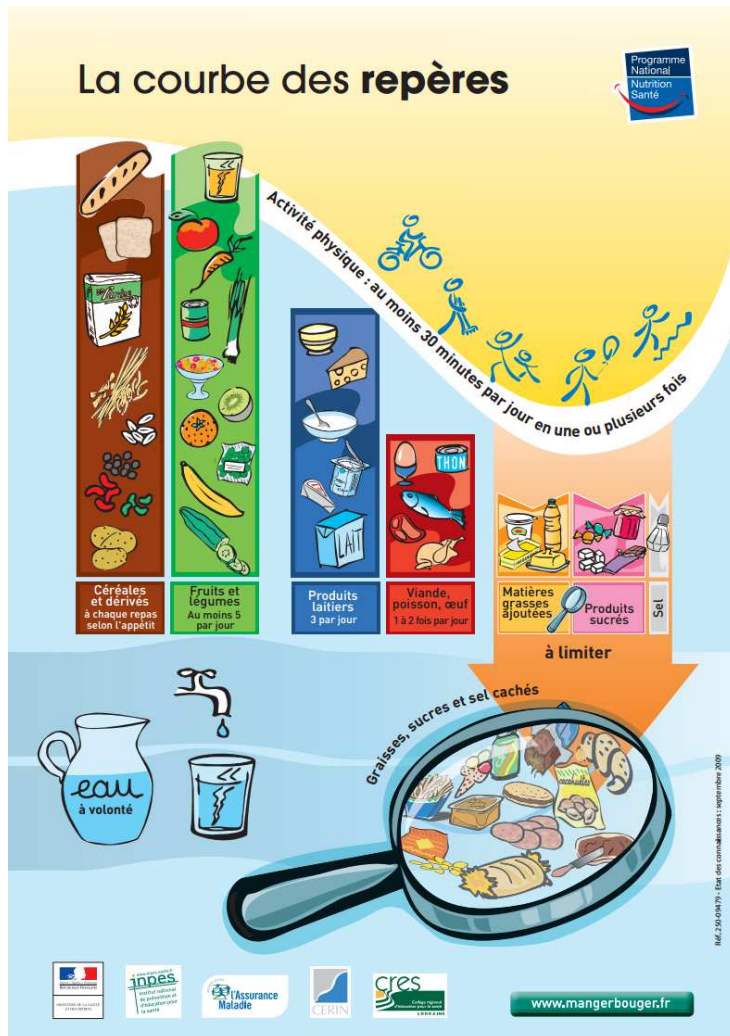
La composition nutritionnelle des aliments est disponible sur le site de l'agence nationale de sécurité sanitaire, de l'alimentation, de l'environnement et du travail. La version 2016 de la table Ciqua permet de consulter plus de 2600 aliments consommés quotidiennement (<https://pro.anses.fr/tableciqua/>).

Le programme national nutrition santé (PNSS) propose des repères clés nécessaires à un bon équilibre alimentaire.

Le site <http://www.mangerbouger.fr/> propose plusieurs guides de nutrition, des recettes simples à réaliser.

Une attention particulière doit être portée aux vendeurs ambulants (fruits et légumes, produits régionaux) en bordure de route pour lesquels la provenance des produits n'est pas toujours exacte.

## 6.2 LA COMPOSITION TYPE DES REPAS



Le petit-déjeuner	Le déjeuner ou le dîner	La collation ou le goûter	Le pique nique
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un produit laitier.</li> <li>• Un produit céréalier.</li> <li>• Un fruit.</li> <li>• Une boisson.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Une portion de légume (80 à 100g)</u> : en crudités et/ou accompagnement du plat principal.</li> <li>• De la viande, du poisson ou des œufs (environ 100g).</li> <li>• Des féculents : pain complet, riz, pomme de terre, pâtes, lentilles.</li> <li>• Une portion de produit laitier : fromage (30g), un yaourt, un fromage blanc.</li> <li>• Un fruit en dessert : frais ou cuit.</li> <li>• Eau à volonté : boisson incontournable à table.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un produit laitier : yaourt, fromage, fromage blanc, lait.</li> <li>• Un produit céréalier : biscuit aux céréales, pain.</li> <li>• <u>Un fruit</u> : frais ou cuit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une crudité de légume ou de fruit (tomate, melon, pomme, ...).</li> <li>• <u>Un produit laitier</u> : fromage ou laitage.</li> <li>• Une source de protéines animales.</li> <li>• Du pain.</li> <li>• <u>Une boisson</u> : de l'eau en général.</li> </ul>

### 6.2.1 LA GESTION D'UNE TOXI-INFECTION ALIMENTAIRE COLLECTIVE (TIAC)

Un foyer de TIAC est défini par la survenue d'au moins deux cas groupés, d'une symptomatologie similaire, en général digestive, dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire.

Dès la survenue d'un effet indésirable inhabituel pouvant être lié à la consommation d'aliments dans son établissement, chez au moins deux consommateurs, le responsable de l'établissement :

- Invite les consommateurs concernés à consulter rapidement un médecin qui procédera au diagnostic et à leur prise en charge ;

- Signale sans délai cet effet indésirable inhabituel à l'ARS et à la DDCS 17.

- Afin de faciliter l'enquête des services officiels, l'exploitant tient à leur disposition les renseignements nécessaires à l'enquête épidémiologique, notamment les menus effectivement servis ainsi que les plats témoins des repas ayant précédé la survenue des symptômes.

---

### 6.2.2 UNE MALADIE A DECLARATION OBLIGATOIRE (MDO)

Les TIAC sont des MDO pour lesquelles une déclaration doit être faite auprès de l'**Agence Régionale de Santé** de la Charente Maritime (ARS) afin qu'un **Médecin de Santé Publique** (MISP) puisse effectuer une enquête épidémiologique. Cette dernière sollicitera la **Direction Départementale de la Protection des Populations** de la Charente-Maritime (DDPP) afin qu'un vétérinaire de santé publique puisse effectuer une enquête sur la chaîne alimentaire.

Deux enquêtes sont rapidement réalisées auprès des vacanciers :

- **Une enquête épidémiologique** : afin de préciser les symptômes et de déterminer quels sont les repas et les plats ou boissons suspects parmi ceux qu'ils ont consommés au cours des derniers jours.

Les TIAC déclarées à l'ARS sont transmises à l'Institut de Veille Sanitaire (InVS), accompagnées le cas échéant du rapport d'investigation du foyer de TIAC.

- **Une enquête vétérinaire** : les plats témoins sont mis en analyse, les matières premières sont retracées et les conditions de préparation des plats sont vérifiées.

Les TIAC déclarées à la DDPP font l'objet d'une notification immédiate à la Direction Générale de l'Alimentation (DGAI) complétée par un rapport d'investigation.



### 6.2.3 UN SIGNALEMENT

Le signalement doit être fait, par le responsable de séjour, sans délai à l'ARS de la Charente Maritime, joignables 24h/24 à la plateforme régionale de veille et d'urgence sanitaire :

- Par téléphone : 05.57.01.47.90.
- Par mail : [ars33-alerte@ars.sante.fr](mailto:ars33-alerte@ars.sante.fr)
- Par fax : 05.67.76.70.12.

L'exploitant doit prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour éviter l'apparition de nouveaux cas (le cas échéant : interruption du repas ou de la livraison en cours, mise à l'écart des matières premières et des plats suspects...).

Les conclusions des enquêtes de l'ARS et de la DDPP sont communiquées au responsable du séjour.

**Signaler, alerter**  
Événements pouvant avoir un impact sur la santé de la population

**Point focal 24h/24**

**Plateforme régionale de veille et d'urgences sanitaires**

0 809 400 004 Service gratuit + prix appel

@ [ars33-alerte@ars.sante.fr](mailto:ars33-alerte@ars.sante.fr)

05 67 76 70 12

Agence régionale de santé  
Nouvelle-Aquitaine  
103 bis rue Belleville - CS 91704  
33063 Bordeaux Cedex

**ars** Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine **Santé publique France**

**Nouvelle-Aquitaine**

## RECOMMANDATIONS :

Tous les articles, installations et équipements avec lesquels les denrées alimentaires entrent en contact doivent être effectivement nettoyés et, le cas échéant, désinfectés.

Le nettoyage et la désinfection doivent avoir lieu à une fréquence suffisante pour éviter tout risque de contamination.

Un plan de nettoyage et de désinfection doit être établi. Il doit définir:

- la fréquence de nettoyage des différents locaux et équipements
  - les produits à utiliser
  - l'équipe de nettoyage :
- Enregistrement de ces opérations (au minimum des opérations non quotidiennes).

Surveiller les opérations de nettoyage-désinfection et valider leurs efficacités (contrôle visuel – analyse de surface).

Attention les produits de nettoyage et de désinfection ne doivent pas être entreposés dans des zones où les denrées sont manipulées : meubles ou pièces dédiées

L'ensemble des personnes qui participent à la confection des repas doivent bénéficier d'une information détaillée concernant l'hygiène de la préparation des repas ainsi qu'une sensibilisation à la maîtrise de la chaîne du froid afin de mieux prendre en considération les risques spécifiques liés à la préparation et au service des repas.

Veiller à ce que le personnel manipulant des denrées alimentaires soit en bonne santé et bénéficie d'une formation relative aux risques en matière de santé. Un certificat médical est à fournir avant le début du séjour, celui-ci doit être précis et explicite : intitulé du poste - mention "apte à la manipulation de denrées alimentaires". L'attestation sera effective à l'instant T mais l'animateur malade en cours de séjour ou souffrant notamment de troubles gastro-intestinaux, de lésions cutanées devra en informer immédiatement le responsable et ne sera autorisé à manipuler des denrées alimentaires. Eviter si possible la préparation en cas de rhume où imposer dans ce cas le port de masque.

Contrôler le bon fonctionnement du réfrigérateur et notamment le réglage des thermostats.

Eviter de surcharger le réfrigérateur.

Lors du contrôle, les températures seront vérifiées.

D'une manière générale, ce qui a été acheté dans une enceinte réfrigérée doit être remis dans le réfrigérateur quel que soit le type d'emballage.

Ne surtout pas stocker les produits dangereux à proximité des denrées alimentaires mais dans un endroit dédié si possible fermant à clé.

Prévoir un budget alimentaire suffisant permettant des menus variés et équilibrés.

La préparation des repas par une cuisine centrale est soumise à une déclaration auprès de la DDPP

En cas de suspicion de TIAC, il est indispensable que le responsable de séjour réagisse rapidement et efficacement.

La rigueur de la démarche conditionne la qualité de la prise en charge médicale urgente des sujets atteints.

- Appeler le médecin le plus proche et lui communiquer le nombre de personnes malades et le type de symptômes.

- A défaut, appeler le SAMU 15.

Ce dernier fera un bilan et décidera de l'orientation des malades, aussi la liste nominative des personnes ayant consommé les mêmes repas que les malades, doit être immédiatement établie et communiquée au médecin.

Toutes ces personnes devront être examinées par le médecin et averties du risque pour leur santé.

- Alerter immédiatement les autorités compétentes (ARS, DDCS), en communiquant la liste des personnes ayant partagé le même repas suspect, les dates et heures d'apparition des signes de maladie, les menus consommés lors des 5 derniers jours.

Dans la plupart des séjours, les voyageurs sont acheminés sur leur lieu de villégiature par la route. Les organisateurs de séjours privilégient l'utilisation de minibus loués ou mis à disposition par les établissements médico-sociaux. Le recours à des autocaristes reste exceptionnel.

### Texte en vigueur :

*Article R 412-8 du Code du Tourisme*

## 7.1 LE CONVOYAGE ET LE TRANSPORT

### 7.1.1 UN VOYAGE CONFORTABLE ET EN TOUTE SECURITE

Le moyen de transport qui présente le plus de sécurité ainsi que la meilleure adéquation entre le nombre de vacanciers et le handicap doit être privilégié.

Pour la majorité des vacanciers, fréquentant les séjours de vacances adaptées, les transferts sont générateurs d'un fort stress, aussi les durées des trajets doivent être les plus courtes possibles et réalisées dans un environnement sécurisant.

#### Pour ce faire :

- Les moyens de transport sont en nombre suffisant et adaptés.
- Les conducteurs sont titulaires d'un permis de conduire. L'organisateur a pris soin de vérifier la validité des permis de conduire et notamment le nombre de points.
- Les transferts directs doivent être privilégiés et calculés au plus court pour assurer le bien-être des vacanciers et limiter leur fatigabilité. Les départs avant 5 heures du matin et les arrivées après 22 heures doivent être prohibés, ainsi que le recours aux plateformes de convoyage, véritable gare de triage des vacanciers.
- Les accompagnateurs doivent être en nombre suffisants tout au long du trajet.
- Des pauses régulières doivent être effectuées, au minimum toutes les 2 heures.
- La prise de médicaments doit être possible pendant le trajet.

#### Un certain nombre de précautions doivent être prises :

- Désigner un chef de convoi.
- Etablir des listes d'embarquement des passagers à l'intention du chef de convoi.
- Etablir un tour de veille pendant les transports de nuit.

- Veiller particulièrement aux montées et aux descentes des véhicules qui doivent s'effectuer sous la surveillance des animateurs.

Les documents de contrôles exigibles :

- Le certificat d'immatriculation (carte grise).
- L'attestation d'assurance.
- Le permis de conduire.

Pour garantir un séjour agréable et permettre au groupe de se déplacer facilement, il est conseillé qu'il puisse disposer sur toute la durée du séjour d'un ou plusieurs véhicules de transport, permettant la prise en charge de tous les vacanciers.

---

### 7.1.2 LE TRANSPORT EN MINIBUS

Les minibus ne relèvent pas de la définition des transports en commun. Les concernant, c'est le Code de la Route qui s'applique.

L'article R 412-6 du code de la route stipule que :

- Le conducteur doit, à tout moment, adopter un comportement prudent et respectueux envers les autres usagers des voies ouvertes à la circulation. Il doit notamment faire preuve d'une prudence accrue à l'égard des usagers les plus vulnérables.
- Tout conducteur doit se tenir constamment en état et en position d'exécuter commodément et sans délai toutes les manœuvres qui lui incombent. Ses possibilités de mouvement et son champ de vision ne doivent pas être réduits par le nombre ou la position des passagers, par les objets transportés ou par l'apposition d'objets non transparents sur les vitres.

L'article R 412-6-1 du code de la route précise également que l'usage d'un téléphone tenu en main par le conducteur d'un véhicule en circulation est interdit.

Le fait, pour tout conducteur, de contrevenir est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. Cette contravention donne lieu de plein droit à la réduction de trois points du permis de conduire.

---

### 7.1.3 LE TEMPS DE CONDUITE DES CHAUFFEURS DE BUS

L'expression « *transport en commun de personnes* » désigne le transport de passagers au moyen d'un véhicule à moteur qui comporte plus de 9 places assises y compris celle du conducteur.

Critères	Règles à respecter
Durée maximale de conduite continue	<b>La conduite ne doit pas dépasser 4 h 30 durant la journée et 4 heures pendant la nuit.</b> Au-delà un arrêt de 45 mn doit être respecté, éventuellement fractionné en deux périodes, la 1ère étant alors de 15 mn et la 2nd de 30 mn.
Durée maximale de conduite journalière	<b>Un chauffeur ne doit pas dépasser 9 heures de conduite journalière.</b> La durée de conduite peut être portée à 10 heures maximales deux fois par semaine et par conducteur.
Temps de repos journalier	Le temps de repos journalier est de 11 heures consécutives.
Amplitude de la journée de travail	Période comprise entre le début et la fin de la journée de travail. Amplitude ne doit pas être supérieure à 12 heures au total pour un conducteur. Dans le cas d'un équipage composé de 2 conducteurs, la durée maximale de l'amplitude est de 18 heures.
Permis de conduire	Etre titulaire d'un permis D. Visite périodique tous les 5 ans. Avoir plus de 24 ans.

---

#### 7.1.4 L'UTILISATION DES VEHICULES PARTICULIERS

Il faut respecter les règles générales du code de la route. Le véhicule doit être assuré et l'assureur du propriétaire du véhicule doit être informé de son utilisation pour un usage professionnel. De plus, l'organisateur doit faire inclure dans son contrat de responsabilité civile générale une garantie de responsabilité pour l'utilisation de véhicules ne lui appartenant pas.

---

#### 7.1.5 LES AUTRES MODES DE TRANSPORT

Les vélos doivent être équipés :

- D'une lumière jaune ou blanche à l'avant et d'une lumière rouge à l'arrière ainsi que de catadioptrés (dispositifs rétro-réfléchissants).
- D'un avertisseur sonore.
- De freins efficaces à l'avant et à l'arrière.

Chaque cycliste doit porter un gilet jaune la nuit. Le port du casque n'est pas obligatoire mais il est fortement conseillé notamment auprès des publics vulnérables. Les vélos doivent se déplacer en file indienne sur la chaussée.

---

#### 7.1.6 LES PIETONS

Les déplacements pédestres sont prévus par les articles R 412-34 à R 412-43 du Code de la Route.

Ainsi :

- Les piétons doivent se tenir près du bord gauche de la chaussée dans le sens de leur marche.
- Les personnes se déplaçant dans une chaise roulante doivent circuler près du bord droit de la chaussée dans le sens de leur marche.
- Les piétons sont tenus d'utiliser, lorsqu'il en existe à moins de 50 mètres, les passages prévus à leur intention.

## 7.2 LES ACTIVITES PROPOSEES

Les activités proposées doivent être garantes du respect et de la liberté des personnes et être attentives aux capacités de chacun des vacanciers. Elles doivent être adaptées aux capacités et à l'autonomie des vacanciers.

### 7.2.1 DES ACTIVITES ADAPTEES

Les activités proposées ne doivent pas être orientées vers une pratique intensive. Différentes propositions d'activités doivent être offertes, elles ne doivent pas être obligatoires.

Un équilibre doit être recherché entre les temps de repos et les temps d'activités.

Un budget pédagogique spécifique doit être prévu pour permettre l'accomplissement des animations et les activités de loisirs.

Les activités sportives réglementées doivent être effectuées par un personnel qualifié, titulaire des diplômes et/ou brevets prévus par la réglementation en vigueur.

### 7.2.2 LES LABELS TOURISTIQUES

Deux marques sont reconnues pour apporter des garanties en termes de tourisme mais il n'y a pas de lien avec le ministère de la santé qui est chargé des contrôles

- La marque « QUALITE TOURISME™ » est un des seul « label d'Etat », du ministère chargé du tourisme attribué aux professionnels du tourisme pour la qualité de leur accueil et des prestations. Elle est obtenue grâce à la mise en œuvre de démarches qualité qui déclinent les différentes composantes de la qualité d'accueil.
- La marque « TOURISME & HANDICAP » vise à apporter aux personnes en situation de handicap une information fiable et objective sur le niveau d'accessibilité des sites et des hébergements touristiques. Elle participe ainsi à la sensibilisation des professionnels du secteur à l'accueil de ces publics et à la mise en œuvre de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Cette dernière dispose d'un cahier des charges sur les caractéristiques des hébergements.

<http://www.tourisme-handicaps.org/>



**Cependant, la labellisation des logements privés (type gîte, résidence de vacances, ...) ne garantit pas la conformité des locaux et la validation de la notion d'accessibilité et d'adaptabilité par l'équipe de contrôle.**

---

### 7.2.3 LES PLAGES ACCESSIBLES

Le département de la Charente Maritime compte un certain nombre de plages permettant un accès facilité aux personnes en situation de handicap.



#### **-Le Tiralò**

Il est possible que des tiralos soient mis à disposition. Il s'agit d'un fauteuil amphibie destiné aux personnes à mobilité réduite. Le tiralò facilite les déplacements sur des terrains meubles ou accidentés mais il ne permet pas à l'utilisateur de se déplacer de manière autonome. Il convient particulièrement aux personnes dépendantes. Ce fauteuil de baignade flotte y compris en eaux

profondes.

Plusieurs communes de la Charente-Maritime se sont engagées dans un programme d'accessibilité de leurs plages. Différents équipements sont mis à disposition tout l'été.



#### **- L'Hippocampe**

Conçu pour répondre aux attentes des personnes handicapées actives, ce fauteuil permet une mise à l'eau de manière autonome et rend possibles les déplacements sur le sable.

L'"hippocampe" est un fauteuil roulant tout terrain qui peut être utilisé en toute autonomie en bord de mer et dans l'eau.

Ces fauteuils sont disponibles sur simple demande au poste de secours.



### - L'Handiquatro

Fauteuils tout terrain permettant de rouler dans l'eau et sur tous les sols non stabilisés (plages, sous-bois, pelouse, graviers, neige, etc.).

## ➤ Liste des plages labellisées Tourisme et Handicap

FOURAS (Plage Nord)

LA ROCHELLE (Plage des Minimes)

SAINT DENIS D'OLERON (Plage de la Boirie)

LES MATHES LA PALMYRE (Plage de la Palmyre)

- Les autres plages non labellisées, mais proposant des fauteuils de baignade :

LA ROCHELLE- Plage de la Concurrence

CHATELAILLON

ILE D'AIX - Anse de la Croix

SAINT GEORGES D'OLERON - Plage des Sables Vigners

LE CHATEAU D'OLERON

SAINT TROJAN LES BAINS

MARENNES

SAINT GEORGES DE DIDONNE

ROYAN

VAUX SUR MER

MESCHERS

LA PALMYRE

RIVEDOUX PLAGE

Les plages des Minimes et de la Concurrence à La Rochelle sont « labellisées Tourisme et Handicap » pour **les déficiences : Motrice, mentale et auditive.**

Durant la période estivale, chacune dispose d'un cheminement aménagé pour l'accès à la plage et à la mer.

La ville de La Rochelle compte **3 plages surveillées en juillet et août, Chef de Baie, La Concurrence** (située en Centre-Ville), **Les Minimes**. Ces trois plages représentent **6000 à 8000 baigneurs par jour le week-end**, 3 postes de secours sont donc ouverts tous les jours de 11 heures à 19 heures en juillet et en août.

- Poste de secours de la plage de **Chef de Baie : 05 46 43 37 38**
- Poste de secours de la plage des **Minimes : 05 46 44 47 79**



- Poste de secours de la plage de **La Concurrence** : **05 46 41 27 80**

➤ **Une plage équipée pour l'accueil des déficients visuels à SAINT DENIS D'OLERON**

La plage de la Boirie sur l'île d'Oléron est équipée d'un audio-plage : ce système permet aux personnes non voyantes et malvoyantes de profiter des joies de la baignade en toute autonomie.

---

➤ **LISTE DES PLAGES METTANT A DISPOSITION DU MATERIEL SPECIFIQUE**

- MARENNES
- SAINT DENIS D'OLERON : Plage de la Boirie
- SAINT GEORGES D'OLERON : Plage des Sables Vigners
- SAINT PIERRE D'OLERON
- SAINT TROJAN LES-BAINS : Plage de Gatseau
- LE CHATEAU D'OLERON
- LA COUARDE SUR MER : Plage du Peu Ragot
- LE BOIS PLAGE EN RE
- LA FLOTTE EN RE
- SAINTE MARIE DE RE
- RIVEDOUX PLAGE : Plage sud
- FOURAS : Plage nord
- LA ROCHELLE : Plage des Minimés
- LA ROCHELLE : Plage de la Concurrence
- CHATELAILLON
- SAINT GEORGES DE DIDONNE
- ROYAN : Plage de la Grande Conche

## Les plages surveillées en Charente-Maritime - été 2016



source : [www.charente-maritime.gouv.fr](http://www.charente-maritime.gouv.fr)

## RECOMMANDATIONS :

Il est nécessaire de :

- Limiter la durée des transferts.
- Eviter le recours aux plateformes.
- Respecter dans toutes les formes de transport, les règles élémentaires de sécurité et de prudence.

Lien :

<http://www.handicaps-charente-maritime.com/>

## 8.1 PRINCIPES GENERAUX :

L'obligation est déduite des articles 431-1 et 431-3 du Code Pénal. Cette obligation, visant chacun d'entre nous en tant que citoyen, est **limitée à certaines catégories d'infractions ou de victimes**.

**La loi pénale sanctionne quiconque pouvant empêcher par son action immédiate sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime (viol) soit un délit (abus sexuels) contre l'intégrité corporelle de la personne, s'est abstenu volontairement de le faire.**

**Il appartient également à toute personne ayant eu connaissance de mauvais traitements ou de privations infligés à une personne particulièrement vulnérable en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou en état de grossesse, d'en informer les autorités judiciaires ou administratives sous peine d'encourir une peine de prison ou d'une amende.**

## 8.2 LE SIGNALEMENT DE TOUT INCIDENT LORS DES VAO :

**Textes en vigueur :**

*Arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales*  
*Circulaire DGCS/SD2A n-2011-282 du 12 juillet 2011 relative au renforcement de la lutte contre la maltraitance, au développement de la bientraitance dans les établissements et services sociaux relevant de la compétence des services déconcentrés de la cohésion sociale et à la compétence du représentant de l'État dans le département au titre de la protection des personnes.*

*ANNEXE II : Protocole de signalement aux autorités administratives des événements indésirables et des situations exceptionnelles et dramatique dans les établissements sociaux relevant de la compétence des DDCS-PP/DRIHL*

*INSTRUCTION N- DGCS/SD3B/2015/233 du 10 juillet 2015, relative à l'organisation des séjours de vacances pour personnes handicapées majeures.*

L'article R. 412-14-1 du code du tourisme prévoit que la personne responsable de l'organisation du séjour sur le lieu de vacances a désormais obligation de signalement sans délai de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé, l'intégrité ou le bien être physique et moral des vacanciers. Le signalement s'effectue auprès du préfet du département du lieu de séjour. Cette exigence est calquée sur celle applicable en matière d'accueils collectifs de mineurs (article R. 227-11 du CASF-voir annexe 8).

**(Sur le champ des VAO) Le décret ne précise pas les faits générateurs, laissés à l'appréciation de l'organisateur du séjour, qui assume l'entière responsabilité des manquements à cette obligation.**

Les informations traitées dans le cadre de la mission d'alerte concernent les événements exceptionnels et/ou dramatiques du secteur social et médico-social, notamment :

- *les événements survenant en institution, menaçant ou compromettant la santé ou la sécurité des personnes prises en charge :*
  - concernant les résidents ou personnes prises en charge : situations de violence, de maltraitance les plus graves, disparitions ou fugues, coups et blessures, meurtres ou décès suspects, suicides ou tentatives de suicide, grèves de la faim... ;
  - concernant les conditions de fonctionnement de la structure et de prise en charge des usagers : incendie, sécurité électrique, mouvements sociaux internes ou externes menaçant par exemple les approvisionnements... ;
  - les suites administratives données telles que les fermetures, y compris de structures fonctionnant sans autorisation, les procédures judiciaires engagées à l'encontre de personnels des structures... ;
  - les dégâts ou menaces dus à l'environnement ou à des phénomènes météorologiques paroxystiques (pollution, inondation, tempête, canicule, grand froid...) touchant des établissements et services sociaux et médico-sociaux ou frappant certains publics très fragiles (décès de personnes sans domicile fixe...).

**L'organisateur du séjour doit mettre à la disposition de son équipe des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours en cas d'accident.**

***Il est nécessaire de signaler immédiatement tout accident grave à la  
DDCS de la Charente-Maritime :***

- ***En journée au numéro suivant :  
Standard DDCS : 05.46.35.25.30***

- ***Les week-ends :  
Astreinte DDCS : 06.10.16.23.77.***

- ***En cas de fermeture de la DDCS :  
Standard Préfecture (24h/24h) : 05.46.27.43.00.  
L'appel doit être doublé par l'envoi d'un mail :***

***[ddcs-vao@charente-maritime.gouv.fr](mailto:ddcs-vao@charente-maritime.gouv.fr)***

***On entend par accident grave, les accidents mortels ou comportant des risques de suites mortelles, ceux dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle et tous ceux qui, pour des raisons diverses, peuvent avoir des suites judiciaires.***

En cas de difficultés sérieuses rencontrées pendant le séjour, le responsable doit également avertir la DDCS de la Charente-Maritime, sans attendre la fin du séjour.

**Les numéros d'urgence suivants : Pompiers, Samu, Centre hospitalier, Centre antipoison, Commissariat ou gendarmerie, le 3977 doivent être affichés et visibles par tous.**

Il est en outre conseillé, de signaler la présence du groupe aux autorités locales (commissariat ou gendarmerie) du lieu d'hébergement dès votre arrivée afin que ces derniers puissent avoir connaissance des spécificités du séjour. De plus, il est important, que les vacanciers puissent disposer sur eux lors des sorties de l'adresse du lieu de leur hébergement.

### 8.3 LA NOTION DE DISCRIMINATION

**La discrimination vise à défavoriser quelqu'un, en raison de certaines de ses caractéristiques ou de certains de ses choix personnels.**

L'article 225-1 du Code Pénal précise que : « *constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques à raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée* ».

La personne victime de discrimination peut porter plainte dans un **délai de 3 ans**. De plus, l'article 432-7 du Code Pénal prévoit que les auteurs d'une discrimination encourent des peines pouvant aller jusqu'à **3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende**.

### 8.4 LA MALTRAITANCE

**La maltraitance porte atteinte à la dignité de la personne. La maltraitance peut être active, c'est-à-dire intentionnelle ou passive, ponctuelle ou répétée.**

Si la maltraitance n'est pas une notion juridique, la plupart des actes de maltraitance sont réprimés par le Code Pénal. Il retient comme circonstance aggravante le fait que la victime soit une personne particulièrement vulnérable.

---

#### 8.4.1 LES DIFFERENTES FORMES DE MALTRAITANCE

<b>Une classification distingue six types d'exercice de la maltraitance :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• La violence physique, qui comprend les châtiments corporels, l'incarcération, y compris l'enfermement chez soi sans possibilité de sortir, la surmédication ou l'usage de médicaments à mauvais escient et l'expérimentation médicale sans consentement.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les abus et l'exploitation sexuels, y compris le viol, les agressions sexuelles, les outrages aux mœurs, les attentats à la pudeur, l'embrigadement dans la pornographie et la prostitution.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les menaces et les préjudices psychologiques, généralement les insultes, l'intimidation, le harcèlement, les humiliations, les menaces de sanctions ou d'abandon, le chantage affectif ou le recours à l'arbitraire, le déni du statut d'adulte et l'infantilisation des personnes handicapées.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les interventions portant atteinte à l'intégrité de la personne, y compris certains programmes à caractère éducatif, thérapeutique ou comportemental.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les abus financiers, les fraudes et les vols d'effets personnels, d'argent ou de biens divers.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les négligences, les abandons et les privations, d'ordre matériel ou affectif, et notamment le manque répété de soins de santé, les prises de risques inconsidérées, la privation de nourriture, de boissons ou d'autres produits d'usage journalier, y compris dans le cadre de certains programmes éducatifs ou de thérapie comportementale.</li></ul>

---

#### 8.4.2 LA VULNERABILITE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La vulnérabilité des personnes en situation de handicap est prise en compte par l'article 222-3 du Code Pénal.

Le 2° de l'article 222-3 vise « *la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de son auteur* ».

**La vulnérabilité des victimes est érigée en circonstance aggravante ou peut être constitutive de délits spécifiques.**

#### **Les atteintes aux personnes :**

Pour ce qui concerne les infractions au titre des atteintes aux personnes, le droit pénal a intégré la personne vulnérable, et plus généralement la victime, dans la qualification des faits faisant de l'âge, de la situation économique, de l'état physique et mental de celle-ci une circonstance aggravante ou des éléments caractérisant l'infraction.

#### **Les délits spécifiques :**

La vulnérabilité des victimes peut être constitutive de délits spécifiques, c'est le cas du délaissement (article 223-3 à 223-4 du Code Pénal), de conditions d'hébergement contraire à la dignité humaine (article 225-14 et 225-15 du Code Pénal), de l'abus d'ignorance ou de faiblesse (article 313-4 du Code Pénal), la non révélation de privations ou de sévices (article 434-6 du Code Pénal).

## **Les atteintes aux biens :**

La vulnérabilité due à l'âge constitue une circonstance aggravante pour les délits d'appropriations frauduleuses (vol, extorsion, escroquerie, abus de faiblesse) et les autres atteintes aux biens (recel, dégradation ou détérioration).

### 8.5 LA BIENTRAITANCE

- Adéquation des activités aux attentes du public accueilli
- Accompagnement et espace de liberté : Toutes les activités ne doivent pas être obligatoires, les personnes doivent pouvoir, si elles le souhaitent, se détendre et ne pas participer toute la journée à des activités.
- Garantie de l'intimité
- Bien-être physique et moral
- Prise en compte des rythmes du vacancier
- Informer les vacanciers et communiquer

#### RECOMMANDATIONS :

Le signalement d'une situation de maltraitance est une **obligation légale**, reconnue à toute personne.

En cas d'urgence ou de crime et de délit grave, le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance (TGI) du lieu de l'infraction doit être **saisi prioritairement** afin d'ordonner des mesures de protection de la victime et diligenter une enquête.

- TGI La Rochelle :

10, rue du Palais  
17000 La Rochelle  
05.46.50.87.10

- TGI Saintes :

Place du Maréchal Foch  
17100 Saintes  
05.46.92.72.27

Il convient d'informer en parallèle, les autorités administratives, en l'occurrence la DDCS.

**Le numéro national d'écoute 3977** doit être largement diffusé auprès des responsables de séjour et des animateurs.

**Ce numéro doit être affiché et connu des vacanciers.**



# Guide VAO 17

## REDACTION :

---

Florette KOALA

Shaironne MARTIN-FERNANDEZ

## COMITE DE RELECTURE :

---

François POUSSET

Bénédicte LAVOCAT MAILHOS

Agnès GOUBET

## AIDE OUTILS EXISTANTS

---

DDCS 34

DRDJSCS Occitanie