

Déclaration de séjour pour mineurs

Les vacances d'été approchent à grands pas, n'attendez pas le dernier moment pour organiser vos séjours estivaux. En effet, quel qu'en soit le type, dès lors qu'ils impliquent l'accueil d'au moins sept enfants mineurs, les séjours sont soumis à plusieurs formalités administratives, dont certaines doivent être accomplies plusieurs mois avant le début du séjour. On distingue les séjours avec et sans hébergement.

H E B E R G E M E N T	A	Séjour de vacances : au moins 7 mineurs pendant 3 nuits consécutives
	V	Séjour court : au moins 7 mineurs pendant 1 à 3 nuits
	E	Séjour spécifique sportif : au moins 7 mineurs dotés d'une licence FFE
	C	Séjour lié à une compétition : au moins 7 mineurs dotés d'une licence FFE
S A N S	S	Accueil de loisirs : 7 à 300 mineurs pendant au moins 14 jours
	A N S	Accueil de jeunes : 7 à 40 mineurs âgés de 14 ans pendant au moins 14 jours

Pour plus d'informations :

Consulter la fiche Ressources dédiée aux [séjours pour mineurs](#).

Références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : [art. L. 227-1 à 11](#) ; [art. R. 227-1 à 30](#) ;

[Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs](#) ;

Code de la construction et de l'habitation : [art. R. 123-45 et 46](#).

Organisation d'un séjour avec ou sans hébergement

Deux mois avant le début du séjour, l'organisateur doit envoyer en préfecture une déclaration comprenant des informations relatives, notamment, aux modalités d'accueil, au contrat d'assurance, et au projet éducatif. La déclaration se fait au moyen d'un formulaire différent selon que le séjour implique ou non l'hébergement des mineurs. Les différents formulaires sont disponibles sur la fiche dédiée aux séjours pour mineurs dans l'espace Ressources. La déclaration peut se faire [en ligne](#), à condition d'être en possession d'un code organisateur délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Huit jours avant le début du séjour, l'organisateur doit envoyer en préfecture, ou effectuer en ligne, une fiche complémentaire. Le modèle de la fiche varie selon le type de séjour. Les différents modèles sont également disponibles dans l'espace Ressources.

Ces formalités sont allégées pour les organisateurs de séjours spécifiques sportifs, réservés aux mineurs titulaires d'une licence FFE : la déclaration est valable pour l'année scolaire, seule les fiches complémentaires sont à envoyer avant chaque séjour. Par ailleurs, la compétition n'est pas considérée comme un séjour, ce qui explique qu'il n'existe aucune formalité à remplir concernant un « séjour » lié à une compétition sportive : il n'y a donc ni déclaration, ni fiche complémentaire à envoyer.

Exploitation des locaux d'hébergement

L'exploitant des locaux hébergeant des mineurs doit effectuer une déclaration en préfecture deux mois avant chaque séjour, au moyen du formulaire [cerfa n° 12751*01](#).

En cas de contrôle

En cas de contrôle par le service compétent de la Direction Jeunesse et Sport, l'organisateur du séjour ou l'exploitant des locaux d'hébergement doit être en mesure de fournir un certain nombre de documents, et notamment la copie du procès verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie. Toutefois, la présentation d'un tel document n'est possible que si le passage de la commission de sécurité est obligatoire. Par exemple, dans un ERP de catégorie 5 comportant des locaux à sommeil, le passage de la commission est imposé par la loi, lors de l'ouverture de l'établissement, puis

tous les cinq ans. Dans un ERP de catégorie 5 ne comportant pas de locaux à sommeil, le passage de la commission n'est pas imposé par la loi, mais peut être ordonné par le maire de façon ponctuelle.

Lorsqu'il comprend moins de sept mineurs, un séjour n'est soumis à aucune déclaration. Toutefois, que le séjour soit ou non soumis à des formalités administratives, il doit respecter un certain nombre de règles concernant, notamment, l'hygiène et la sécurité.

Le port du casque : quand et comment l'imposer ?

Le port du casque est obligatoire sur un terrain de concours, mais qu'en est-il dans l'enceinte d'une structure équestre ? Le chef d'établissement est tenu d'une obligation de sécurité de moyen envers ses clients, et d'une obligation de sécurité de résultat envers ses salariés, ce qui explique qu'il doit imposer le port du casque de façon plus ou moins contraignante à l'égard de chacun d'eux.

Pour plus d'informations :

Consulter la fiche Ressources sur le [port du casque](#).

Rappel :

La norme du casque a changé.

Pour plus d'informations cliquer [ici](#).

Références juridiques :

[Circulaire du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles ;](#)

[Annexes 6 de l'arrêté du 25 avril 2012 relatives aux conditions d'encadrement pour l'accueil de loisir et les séjours de vacances ;](#)

Code du travail, [art. L. 4121-2](#).

Cas du client

- Pendant les reprises

Pour les mineurs reçus dans le cadre d'une sortie scolaire ou d'un accueil collectif, une circulaire et un arrêté rendent le port du casque obligatoire. Pour les autres mineurs ainsi que les majeurs, aucun texte spécifique n'impose le port du casque. Toutefois, le chef d'établissement peut imposer le port du casque à toute personne, quel que soit son niveau d'équitation, dès lors qu'elle participe à une séance encadrée.

Afin d'imposer le port du casque de façon effective, le chef d'établissement doit : afficher de façon visible et mentionner dans le règlement intérieur ainsi que dans le bulletin d'inscription que le port du casque est obligatoire, interdire de cours tout cavalier refusant de porter le casque, et mettre des casques à la disposition des cavaliers en respectant la réglementation sur les EPI.

- En dehors des reprises

Il arrive fréquemment que des propriétaires ayant un cheval en pension et montant en dehors de reprises refusent de porter le casque. Rien n'empêche le chef d'établissement de les y obliger, en leur refusant l'accès à ses installations sportives. Toutefois, dès lors que le chef d'établissement impose le port du casque, et qu'un propriétaire refuse de se conformer à cette mesure de sécurité, le premier n'est tenu à l'égard du second que d'une obligation d'information : le chef d'établissement doit avertir le propriétaire des risques engendrés par la pratique de l'équitation, et de l'importance de porter un casque.

Pour prouver qu'il a satisfait à son obligation d'information, le chef d'établissement doit : afficher de façon visible que le port du casque est obligatoire, inclure une mention d'information spécifique dans le règlement intérieur et dans le contrat de pension, éventuellement faire signer un document informant des risques liés à la pratique de l'équitation et de l'intérêt de porter un casque.

Cas du salarié

Le Code du travail impose à l'employeur de faire porter un casque à tout salarié qui monte à cheval au sein de son établissement, que ce soit pendant ou en dehors des heures de travail. Une telle obligation figure dans le règlement intérieur, et le cas échéant dans le contrat de travail. Tout salarié qui refuse de porter le casque s'expose à une sanction disciplinaire allant de l'avertissement au licenciement.

Inscription et ventes en ligne : quelles obligations ?

Dès lors qu'un établissement équestre propose par le biais de son site internet d'effectuer des réservations ou des paiements en ligne, il se doit de respecter des règles d'information et de protection du client consommateur.

Par vente sur internet, sont entendues les ventes d'un objet ou d'un service sans rencontre entre le vendeur et l'acheteur et sans que l'acheteur n'ait pu voir ni essayer le bien. Par exemple la vente d'un stage ou d'un séjour de vacances via ou la réservation de cours pour la rentrée via un site internet.

Mentions obligatoires

Le site internet du club doit expressément préciser certaines informations concernant le contenu de l'offre de vente de prestation ou de produit, tel que le nom du club, le délai de rétractation éventuel, etc.

Si le vendeur ne respecte pas son obligation d'information concernant les frais supplémentaires liés au droit de rétractation comme les frais de renvoi, ces frais sont à sa charge.

Les formalités liées à la vente sur internet

Une fois la vente réalisée, le dirigeant fournit à l'acheteur un exemplaire du contrat de vente reprenant toutes les mentions obligatoires. Le contrat devra être accompagné d'un formulaire de rétractation à remplir.

Aucun paiement de la part de l'acheteur ne peut être encaissé par le vendeur avant un délai de 7 jours à compter de la conclusion du contrat. Il est donc conseillé pour des cours d'équitation de procéder à des réservations sur internet, mais de ne pas encaisser le règlement avant le délai de 7 jours après validation de la réservation sur le site.

Délai de rétractation

Le droit de rétractation peut s'exercer dans un délai de 14 jours suivant la conclusion du contrat. L'acheteur n'est pas tenu de se justifier en cas de rétractation.

Si le contrat de vente inclut la livraison du bien, le délai de 14 jours court à partir du jour de livraison du bien. Ainsi, si le contrat de vente prévoit que la livraison du bien sera effectuée par le vendeur, l'acheteur dispose dès lors de 14 jours à partir de sa réception pour exercer son droit de rétractation.

Si le bien vendu se présente sous la forme d'un lot de plusieurs biens, le délai de 14 jours court à partir de la réception du dernier bien compris dans le lot.

Limites au droit de rétractation

Attention ! Le droit de rétractation ne peut pas être exercé pour les contrats :

- ✓ Qui sont pleinement exécutés à la fin de ce délai de 14 jours. Par exemple pour la vente d'un cours ou d'un stage ayant lieu la semaine suivant la conclusion du contrat, celui-ci est exécuté dès la fin du cours ou du stage et ne peut donc faire l'objet d'une rétractation par la suite. Cela doit figurer dans les conditions générales de vente ;
- ✓ De prestations d'hébergement, de restauration, de transport ou d'activité de loisir qui doivent être fournies à une période ou date déterminée, ce qui est le cas des stages, sous couvert d'avoir informé le consommateur que le délai de rétractation n'était pas applicable ;
- ✓ De fourniture de biens susceptibles de se détériorer ou de se périmer rapidement. Par exemple : vente de nourriture, de fourrage...
- ✓ De fourniture de biens personnalisés et créés selon les demandes de l'acheteur. Par exemple l'achat d'un tapis brodé au nom d'un cheval ou d'un tee-shirt au nom du cavalier ;
- ✓ De fourniture de biens qui après être livrés sont par leur nature mélangés et indissociables d'autres biens. Par exemple si une personne achète une quantité d'orge qu'il stocke immédiatement dans une cuve où il reste de l'orge, on ne peut plus distinguer ces deux quantités qui sont mélangées et indissociables ;
- ✓ Conclus lors d'une enchère publique.

[Pour plus d'informations :](#)

[Consulter l'article Inscription et vente à distance sur l'espace Ressources.](#)

[Un modèle de formulaire de rétractation est disponible \[ici\]\(#\).](#)

[Références juridiques :](#)

[Articles L 121-16 à L 121-20-7 du Code de la consommation ;](#)

[Article 9 du projet de loi sur la consommation adopté le 13 février 2014.](#)

Sanctions

En cas de non-respect des obligations liées à l'information de l'acheteur sur son droit de rétractation ou aux règles encadrant l'exercice de ce droit, le vendeur encourt une amende de 15 000 € pour une personne physique et 75 000 € pour une personne morale.

Favoriser le bénévole par un avantage fiscal

La saison de concours est l'occasion pour des associations organisatrices d'avoir recours à des bénévoles. Ils sont nécessairement à jour de leur adhésion à l'association. Les bénévoles ayant engagé des frais dans le cadre de leur mission peuvent en demander le remboursement à l'association mais également y renoncer expressément et bénéficier de la réduction d'impôt relative aux dons. Dans ce dernier cas, les associations doivent répondre à certaines conditions prévues par l'administration fiscale.

Les déclarations d'impôt s'achevant pour cette année, vous disposez de temps pour effectuer les formalités et bénéficier de réduction d'impôt lors de la déclaration de l'an prochain. Les associations ne doivent pas avoir une activité lucrative, leur gestion doit être désintéressée (c'est-à-dire ne pas rémunérer leur dirigeant et il n'y a pas de reversement des bénéfices aux membres), et elles ne doivent pas fonctionner au profit d'un cercle restreint de personnes. Pour cela l'association doit remplir la demande relative à l'habilitation des organismes à recevoir des dons et à délivrer des reçus fiscaux.

En cas de renonciation au remboursement et de demande de déduction d'impôt, le bénévole de l'association :

- Doit participer à son animation et à son fonctionnement, sans contrepartie ni rémunération.
- Doit également renoncer expressément au remboursement des frais engagés pour le compte de l'association par mention manuscrite sur les justificatifs.
- Il doit être établi que toute personne placée dans la même situation aurait pu obtenir le remboursement effectif par l'association des frais engagés si elle en avait fait la demande.
- Les dépenses doivent obligatoirement être justifiées.

À noter : pour une réduction d'impôt, le dispositif ne présente d'intérêt que pour un bénévole imposable à l'impôt sur le revenu.

Le remboursement peut également être forfaitaire. Toutefois, en raison des difficultés pour apporter la preuve correspondant à ces remboursements, le régime des remboursements de frais sur une base forfaitaire doit être utilisé avec prudence et ne s'appliquer que lorsque l'approximation par rapport aux frais réels est suffisante, ce qui est le cas notamment pour les indemnités kilométriques pour lesquelles il est possible de se référer aux barèmes fixés par l'administration.

Attention dans le secteur sportif d'autres conditions viennent s'ajouter. Les sommes versées aux personnes participant à l'organisation d'une manifestation sportive ne sont pas assujetties aux cotisations de sécurité sociale et à la CSG, si elles n'excèdent pas une valeur égale à 70 % du plafond journalier de la sécurité sociale soit 122 euros par manifestation au 1er janvier 2015.

Cette mesure est limitée aux associations de moins de 10 salariés permanents et à 5 jours de manifestation par mois.

Taux et plafonds :

Le montant déclaré des frais non remboursés dans le cadre d'un don varie suivant la nature de la structure à bénéficiaire :

Pour plus d'informations :

Consulter les fiches
Ressources sur le [barème des frais kilométriques des bénévoles](#) et sur les [bénévoles](#).

Cliquer [ici](#) pour un modèle de lettre de renonciation.

Références juridiques :

[Article 200](#) du Code Général des Impôts ;

[Bulletin Officiel des Impôts n°164 du 19 octobre 2004](#).

Types d'organisme	Montant ouvrant droit à réduction	Réduction maximale
Œuvre d'intérêt général ou d'utilité publique Attention : en cas de doute la procédure de rescrit fiscal reste la plus sûre pour affirmer l'éligibilité de l'organisme	66% des sommes versées	20% du revenu imposable Les excédents (au-delà de 20% du revenu imposable) peuvent être reportés sur les 5 années suivantes.
Organisme d'aide aux personnes en difficulté	75 % des sommes versées jusqu'à 529 euros 66% de la partie des dons supérieurs à 529 euros	397 euros 20 % du revenu imposable idem

Comptabilité :

Le montant du reçu doit figurer en produits (dans la colonne « recettes ») dans la comptabilité de l'association, parmi les dons de particuliers.
Les dépenses remboursées doivent être ventilées parmi les charges (dans la colonne « dépenses »).

La pénibilité au travail : quelles obligations pour l'employeur ?

Lors des négociations dans le cadre de la réforme des retraites, les partenaires sociaux ont obtenu que la nouvelle loi instaure un système de prise en compte de la pénibilité au travail, permettant aux salariés, notamment, de partir en retraite anticipée. Le dispositif n'est pas encore totalement entré en vigueur et doit encore être précisé. Toutefois, dès à présent, les centres équestres employant des salariés sont soumis à deux obligations : l'augmentation des cotisations sociales, et l'évaluation de la situation des salariés.

Tableau récapitulatif des démarches que doit accomplir un centre équestre employant des salariés

	2015	2016	2017
1. Evaluer la pénibilité des postes de travail.	A partir de 4 facteurs	A partir de 10 facteurs	
2. Etablir une fiche de prévention par salarié.	Dès 2015		
3. Inscrire chaque fiche dans le registre d'évaluation des risques.			
4. Déclarer chaque fiche dans le logiciel de paie. En l'absence de logiciel de paie, utiliser l'outil DADS-NET, accessible en ligne .	DADS	DSN	
5. Payer les cotisations sociales.	Cotisation additionnelle 0,1 à 0,2 %		Cotisation de base 0,01 %

Augmentation des cotisations sociales

Depuis le 1^{er} janvier 2015, les centres équestres employant des salariés exposés à des risques de pénibilité doivent verser une cotisation dite « additionnelle », dont le taux s'élève à 0,1 % ou 0,2 % de la masse salariale, selon que le salarié est exposé à un ou plusieurs des dix facteurs de risque suivants : manutentions manuelles de charges, postures pénibles, vibrations mécaniques, agents chimiques dangereux, milieu hyperbare,

Lien utile : www.prevention-penibilite.fr

Pour plus d'informations :

Consulter [ici](#) un modèle de fiche individuelle de prévention.

Cliquer [ici](#) pour voir la définition des facteurs de pénibilité.

Cliquer [ici](#) pour voir la détermination des [seuils de tolérance](#)

**Références
juridiques :**

Code de la sécurité sociale : [art. L. 242-12-1](#) ; [art. R. 243-16](#) et [R. 243-18](#).

Code du travail : [art. L. 4161-1](#) et [L. 4161-2](#) ; [art. L. 4162-1](#) à [L. 4162-22](#) ; [art. D. 4161-1](#) à [D. 4161-4](#) ; [art. R. 4162-1](#) à [D. 4162-57](#) ; [art. R. 4741-1-1](#).

[Instruction DGT-DSS du 13 mars 2015 relative à la mise en place du compte personnel de prévention de la pénibilité en 2015](#)

températures extrêmes, bruit, travail de nuit, travail en équipes successives alternantes, travail répétitif. Ces taux seront doublés au 1^{er} janvier 2017. A compter de cette même date, tous les centres équestres employant des salariés, que ces derniers soient ou non exposés à des facteurs de risque de pénibilité, devront verser une cotisation dite « de base », dont le taux s'élèvera à 0,01 % de la masse salariale.

Le défaut de déclaration ou de paiement de l'une des deux cotisations est passible de sanctions. Par exemple, un centre équestre qui déclare l'exposition de certains salariés sans payer la cotisation additionnelle, est passible de redressement. La seule possibilité pour diminuer ou échapper au versement de la cotisation additionnelle, consiste à prendre des mesures de protection contre la pénibilité, afin que les salariés n'y soient pas exposés.

Evaluation de la situation des salariés

Depuis le 1^{er} janvier 2015, chaque centre équestre doit évaluer si les salariés qu'il emploie sont ou non confrontés à des risques de pénibilité, en remplissant une fiche individuelle de prévention. Une telle évaluation s'effectue en deux temps. Premièrement, il faut regarder si le salarié est exposé à un ou plusieurs des dix facteurs de risque. Quatre facteurs doivent être pris en compte dès 2015, dont le travail répétitif, susceptible de se rencontrer dans une structure équestre. Six autres facteurs seront à prendre en compte à compter de 2016, dont la manutention manuelle de charges, les températures extrêmes, le bruit, et le travail de nuit. Deuxièmement, il faut vérifier si l'exposition du salarié au(x) facteur(s) de risque de pénibilité dépasse un seuil de tolérance prédéfini, en tenant compte des moyens de protection mis en place par le centre équestre. Par exemple, la mise à disposition d'un appareil d'élévation pour le salarié chargé de l'entretien des boxes peut éviter de dépasser le seuil relatif à la manutention manuelle de charges.

Pour simplifier un tel travail d'évaluation, l'exposition à la pénibilité s'apprécie par type de poste, au regard des conditions habituelles de travail sur une année. Et sur cette base, chaque salarié est rattaché au poste concerné. Cette évaluation par poste permet au centre équestre de s'appuyer sur les informations contenues dans son registre d'évaluation des risques.

Un salarié peut contester l'évaluation qui a été faite de sa situation auprès de l'inspection du travail ou devant le tribunal des affaires de sécurité sociale. En outre, le défaut ou le mauvais établissement d'une fiche individuelle de prévention est passible de sanctions : paiement d'une amende par salarié employé, et versement de dommages-intérêts aux salariés exposés.

Papiers du cheval : quelle valeur juridique ?

Chaque cheval a un livret d'accompagnement et une carte de propriétaire. Chaque document a un rôle défini et est soumis à des obligations légales.

La carte d'immatriculation d'un équidé

Il s'agit de la carte sur laquelle figure le nom du propriétaire. Elle n'est qu'une présomption de propriété, c'est-à-dire que le détenteur de la carte est présumé être le propriétaire du cheval mais il est possible de prouver le contraire. La propriété d'un équidé peut être prouvée par tout moyen, y compris des factures d'entretien (pension, vétérinaire, maréchal ferrant, etc.). Par exemple, en cas de divorce, si le mari est le propriétaire inscrit sur la carte mais que c'est l'épouse qui entretient l'équidé à ses frais et le soigne, la propriété pourrait être reconnue à l'épouse. De même pour une personne qui prend à sa charge l'entretien et les soins d'un équidé abandonné pendant un temps suffisamment long pour que les frais dépassent la valeur de l'équidé.

Attention, après un changement de propriété la mise à jour de la carte d'immatriculation dans un délai de 8 jours est obligatoire sous peine d'une amende de 450 euros. Le coût de ce changement est de 5€ pour une carte dématérialisée sur le site de l'IFCE, 15€ pour une carte papier.

**Pour plus
d'informations :**

Consulter les [fiches Ressources](#) sur le [registre d'élevage](#) et la [déclaration de détention d'équidés](#).

Le livret d'identification

Le livret d'identification du cheval témoigne notamment de son état sanitaire et doit toujours suivre le cheval dans tous ses mouvements. Par exemple, il doit être remis à la structure qui reçoit l'équidé en pension, au transporteur, au cavalier de concours, etc. Une structure a l'obligation de rendre le livret au propriétaire dont l'équidé a quitté la structure.

Références
juridiques :

Article [R215-14](#)
du Code rural

Par ailleurs, le Code rural impose à tout détenteur d'équidé de faire une déclaration de détenteur d'équidés et de tenir un registre d'élevage comportant des informations, notamment sanitaires, sur les équidés détenus. Disposer du livret d'identification permet de pouvoir justifier de ces informations en cas de contrôle.

Que faire quand le propriétaire refuse de confier le livret d'identification ?

Le propriétaire qui confie son cheval est tenu de remettre aussi le livret du cheval. En cas de contrôle des services sanitaires, une structure qui ne l'a pas pourrait se voir sanctionnée. Pour s'assurer que le propriétaire remette le livret à la structure, il est possible d'inscrire l'obligation de le confier dans le contrat de pension et dans le règlement intérieur. Le propriétaire qui refuse de remettre à la structure le livret du cheval est aussi en tort puisqu'il est interdit de retenir le document d'identification d'un équidé, sous peine de s'exposer à une amende de 180€.

Abandon des déchets : augmentation des sanctions

Le Code rural interdit le fait « de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet (...) des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit ». Au regard de ce texte, le fumier de cheval est donc un déchet ! Vous êtes donc tenu de le ramasser !

Depuis le 26 mars 2015, l'amende encourue pour l'abandon de déchets est passée de 150€ à 450€. Si le responsable de l'abandon des déchets est verbalisé sur le lieu de l'infraction, une amende forfaitaire d'un montant de 68 à 180€ est prévue. Mais si l'auteur de la contravention ne paie pas l'amende ou la conteste, le juge peut le condamner au paiement d'une amende pouvant aller jusqu'à 450€.

Attention, abandonner une épave de voiture, ou tout autre déchet transporté à l'aide d'un véhicule est puni d'une amende de 1 500 €. Le véhicule ayant servi au transport des déchets peut aussi être confisqué au contrevenant.

Contactez le service Ressources

Adresse postale

FFE Ressources
Parc Equestre
41600 LAMOTTE

Téléphone

02.54.94.46.00
Du lundi au vendredi
De 14h à 18h

Site internet

www.ffe.com/ressources/

Adresse mail

ressources@ffe.com