

Service Diocésain des Pèlerinages

10 avenue Jean Darrigrand

Maison Diocésaine

64100 Bayonne

☎ 05 59 58 47 58 - ✉ pelelinages.diocesains@diocese64.org

www.pelerinages64.fr



SERVICE DIOCESAIN DES PELERINAGES VOYAGES PASTORAUX

Note de présentation – 2025

L'association Nationale des Directeurs Diocésains des Pèlerinages (ANDDP) définit le pèlerinage chrétien de la façon suivante : « le Pèlerinage symbolise la marche du peuple de Dieu sous la conduite de ses pasteurs légitimes à la rencontre de Celui qui est, qui était et qui vient : des chrétiens se rendent vers des lieux où Dieu a visité son peuple, dans une démarche fraternelle de conversion et de prière, en communion avec leurs évêques, et guidés par les prêtres qui tiennent leur place auprès d'eux. » Mai 1981

Dans la tradition chrétienne, le pèlerinage a toujours eu le sens :

- D'un ressourcement dans la foi et la conscience ecclésiale ;
- D'une démarche de conversion personnelle et collective ;
- D'un temps de prière et de pénitence ;
- D'une vie fraternelle.

Cela n'est pas sans conséquence sur l'organisation des étapes, l'encadrement, l'animation, le rythme des journées, le style de vie des groupes, les relations qui peuvent s'établir avec les communautés rencontrées.

1/0



Table des matières

1. Définition du Pèlerinage – Voyage pastoral	4
A. Périmètre des structures concernées	4
B. Obligations & Responsabilité de plein droit.....	4
a) Point de vocabulaire	4
b) Les obligations Atout France	5
c) L'Assistance & la fiche Assisteuse	5
d) La « responsabilité sans faute » de l'organisateur.....	5
e) Les enjeux d'une documentation adaptée	5
2. Missions du Service Diocésain des Pèlerinages & Voyages pastoraux.....	6
3. Le Dossier « Description Projet »	7
A. Utilité/nécessité du dossier « Projet... »	7
B. Effet de la validation du dossier « Projet... ».....	7
C. Contenu du dossier & délai	7
a) Contenu	7
b) Les délais optimaux	8
D. Pour les inscriptions, 3 bulletins-type papier et une version en ligne par VENIO	8
E. Les phases du projet	8
a) Prévision & Validation	8
b) Préparation.....	8
c) Exécution	9
d) Clôture	10
e) Encaissement des participations financières	10
f) Paiement des factures.....	10
4. Organisation de séjours pour les mineurs	11
5. Directives diocésaines concernant les prêtres	11
A. Pour les pèlerinages hors Lourdes	11
B. Lourdes	11
6. Annexes	12
A. L'accueil de mineur	12
B. L'agrément de jeunesse et d'éducation populaire.....	14

Service Diocésain des Pèlerinages

10 avenue Jean Darrigrand

Maison Diocésaine

64100 Bayonne

☎ 05 59 58 47 58 - ✉ pelerinages.diocesains@diocese64.org

www.pelerinages64.fr



172



1. Définition du Pèlerinage – Voyage pastoral

La Directive Travel de 2016, applicable au 1^{er} juillet 2018, du code du Tourisme définit toute manifestation ayant une durée supérieure à 24h ou incluant une nuitée (I), dont le prix demandé comprend plus d'une prestation touristique (transport, hébergement restauration, ...) (II) et payé par le participant de façon forfaitaire (III) comme un forfait touristique. Les trois conditions (I, II, III) sont nécessaires et cumulatives.

A ce titre, un Pèlerinage ou un Voyage pastoral ayant un but culturel relève de cette réglementation.¹

Le Diocèse de Bayonne Lescar et Oloron pour l'association Diocésaine de Bayonne, seule structure de droit français du diocèse, a édicté des règles internes permettant le respect et la mise œuvre de ces obligations.

Si l'une des trois conditions manque, cela relève de la Responsabilité Civile de l'Association Diocésaine de Bayonne. Dans cette situation, s'il y a utilisation d'un lieu appartenant à un tiers, le Service Diocésain des Pèlerinages peut délivrer une attestation de Responsabilité Civile au porteur de projet.

A. Périmètre des structures concernées

Toutes structures, paroisses, mouvements, services... se rattachant à L'Association Diocésaine de Bayonne ou toutes personnes, ayant un lien fonctionnel, opérationnel et/ou financier avec l'Association Diocésaine de Bayonne, organisatrices d'un événement remplissant ces trois conditions sont assujetties aux obligations du Code du Tourisme. L'ensemble des événements organisés annuellement sur le périmètre de l'Association Diocésaine de Bayonne est pris en compte. Ainsi l'exception légale dite du « nombre d'évènement annuel » n'est pas applicable quand bien même la structure ou la personne n'organiserait, elle, qu'un évènement annuel.

Une structure active sur le Diocèse de Bayonne Lescar et Oloron mais qui se rattache par ailleurs à une structure nationale bénéficiant d'un agrément Jeunesse & Éducation populaire (appelé Agrément JEP) n'est pas concernée (exemple Scouts et Guides de France, voir liste non exhaustive en annexe B)

B. Obligations & Responsabilité de plein droit

a) Point de vocabulaire

Il est nécessaire de « traduire » le vocabulaire législatif utilisé ci-après en termes ecclésiaux :

1. **Forfait touristique** : Pèlerinage ou voyage pastoral à but culturel.
2. **Vendeur** : le Service Diocésain des Pèlerinages et Voyages Pastoraux pour lui-même ou le compte de la structure rattachée à l'Association Diocésaine de Bayonne, organisatrice.
3. **Acheteur ou voyageur** : le pèlerin ou le participant d'un voyage pastoral ou ses ayants droit, les parents la plupart du temps en matière de voyage organisé pour des mineurs.
4. **Contrat** : le bulletin d'inscription et document le précisant.
5. **Prestation** : élément du forfait touristique (Transport, hébergement, ...)

170



b) Les obligations Atout France

La Directive Travel impose l'immatriculation auprès d'Atout France au « Registre des opérateurs de voyages et de séjours ». L'Association Diocésaine de Bayonne est enregistrée sous le N° IM064110018. Cette immatriculation s'obtient par le dépôt des attestations suivantes :

1. Une assurance en Responsabilité Civile Professionnelle. L'Association Diocésaine de Bayonne est sociétaire n°0000685640 de la Mutuelle Saint Christophe Assurances avec le contrat n° 0020820015000287. Cette assurance couvre toutes les personnes impliquées dans la préparation, l'organisation et la réalisation à un événement relevant de la Directive Travel.
2. Une garantie financière au profit des participants souscrite auprès de la société Atradius, client n°544089 ; contrat n°378505

Organiser des forfaits touristiques sans être immatriculé Atout France « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. Le tribunal peut, en outre, ordonner la fermeture temporaire ou définitive de l'établissement exploité par les personnes condamnées. (Article L211-23 Code du tourisme - Version en vigueur depuis le 01 juillet 2016)

c) L'Assistance & la fiche Assisteuse

« L'ordonnance introduit un devoir d'assistance du professionnel envers le voyageur » à l'article L. 211-17-1 du code du tourisme.

En effet, chaque projet de pèlerinage ou de voyage pastoral fait l'objet d'une déclaration particulière auprès de l'assureur choisi, lequel établit une « fiche Assisteuse ». Ce document contient les coordonnées téléphoniques en France et à l'international de l'opérateur chargé de conseiller et de mettre en œuvre l'assistance dans tous les cas de sinistres : accident ou incident aux personnes et aux biens. Ce service est mobilisable en permanence.

Cette fiche transmise à l'organisateur du voyage pastoral est la preuve que l'assurance a été souscrite.

d) La « responsabilité sans faute » de l'organisateur

« Cette directive conserve le régime de responsabilité de plein droit pesant sur le **vendeur** de **forfaits touristiques** prévu par l'article L. 211-16 du code du tourisme. Le vendeur de voyages est responsable vis-à-vis de l'**acheteur** de la bonne exécution des prestations prévues au **contrat**, qu'il les ait assurées lui-même ou qu'il les ait confiées à des prestataires (transporteur, hôtelier, tour-opérateur). L'acheteur n'a pas à prouver la faute ; il suffit d'établir que la **prestation** effective ne correspond pas à ce qui est prévu par les stipulations contractuelles ». ²

e) Les enjeux d'une documentation adaptée

Un écart dans le descriptif du forfait touristique « vendu » et sa réalisation rend possible la mise en œuvre de la responsabilité. Il est indispensable que la qualité de rédaction et description des documentations utilisées réduise les sources d'écarts et donc d'insatisfaction.

² La présentation de la Responsabilité sans faute et du Devoir d'assistance sont extraits de : [Transposition en droit français de la nouvelle directive relative aux voyages à forfait - Consommation | Dalloz Actualité \(dalloz-actualite.fr\)](https://www.dalloz-actualite.fr/français-de-la-nouvelle-directive-relative-aux-voyages-a-forfait-consommation)

170



f) la prestation de voyage liée conformément à l'article 211-1-III . Toute publicité à une prestation additionnelle non forfaitisée dans le voyage proposé au tiers devrait être validée par le Directeur Diocésain.

2. Missions du Service Diocésain des Pèlerinages & Voyages **pastoraux**

Afin de garantir le respect de ces obligations légales dans le Diocèse de Bayonne, Lescar et Oloron, Monseigneur Marc AILLET évêque de Bayonne, Lescar et Oloron, dans le décret du 19 mars 2025 a décidé :

La Directive Travel de 2016, applicable au 1^{er} juillet 2018, du code du Tourisme définit toute manifestation ayant une durée supérieure à 24h ou incluant une nuitée (I), dont le prix demandé comprend plus d'une prestation touristique (transport, hébergement restauration, ...) (II) et payé par le participant de façon forfaitaire (III) comme un forfait touristique. Les trois conditions (I, II, III) sont nécessaires et cumulatives.

A ce titre, un Pèlerinage ou un Voyage pastoral ayant un but culturel relève de cette réglementation.³

1. « Seul le directeur diocésain des pèlerinages, inscrit au registre des immatriculations, est habilité à donner l'accord écrit et la délégation nécessaire à un pèlerinage relevant de la responsabilité du diocèse, que ce pèlerinage soit pris en charge par le service diocésain des pèlerinages ou par une agence de voyages » exceptés les pèlerinages organisés par la Pastorale des Jeunes. Le directeur diocésain délègue sa responsabilité au Responsable de la Pastorale des Jeunes.
2. « Pour l'organisation d'un pèlerinage qui relève de la responsabilité du diocèse, qu'il soit paroissial ou associatif, les organisateurs demanderont l'accord écrit préalable du directeur diocésain des pèlerinages, en lui soumettant le projet au moins trois mois avant ».
3. « Un pèlerinage qui n'aurait pas reçu l'accord écrit du directeur diocésain des pèlerinages ne sera pas couvert par l'assurance du diocèse et ne bénéficiera pas de la garantie de rapatriement ».
4. « Pour la comptabilité de tout pèlerinage relevant de la responsabilité du diocèse, il est demandé que tous les encaissements et paiements soient exclusivement faits soit sur le compte du service des pèlerinages diocésains soit sur le compte de la pastorale des jeunes.

Pour plus d'information, se référer à la note interne adressée aux prêtres et communautés du diocèse, disponible sur le site internet www.pelerinages64.fr

HD



3. Le Dossier « Description Projet »

Toutes structures, paroisses, mouvements ou services du Diocèse de Bayonne, Lescar et Oloron peuvent s'appuyer sur l'expertise développée par le Service Diocésain des Pèlerinages pour la préparation et la mise en œuvre d'un pèlerinage ou voyage pastoral.

En cas de projet de voyage, le porteur de projet doit compléter le dossier « Description Projet ». Ce document (en ligne sur le site du Diocèse, sous la [rubrique Organiser un Pèlerinage](#)) est transmis sur simple demande. Ce document permet d'apprécier les enjeux :

- Spirituels
- Économiques
- De sécurité des personnes et des biens.

A. Utilité/nécessité du dossier « Projet... »

Tout pèlerinage ou voyage pastoral validé par le Directeur Diocésain des Pèlerinages est déclaré auprès de l'assureur. A défaut de déclaration, les organisateurs et pèlerins ne bénéficient d'aucune assurance et garantie de l'Association Diocésaine de Bayonne.

De plus, les organisateurs, engagent leurs responsabilités civiles et pénales personnelles.

Le porteur de projet est **le responsable de l'élaboration et de la réalisation** au plan pastoral, spirituel, organisationnel et financier. Il est le garant que le projet corresponde à ces quatre enjeux. En cas de validation, le porteur de projet est responsable de l'exécution matérielle conforme au dossier signé. En cas de changement inopportun ou inadapté, le porteur engage ses responsabilités civiles et pénales.

B. Effet de la validation du dossier « Projet... »

La validation du projet par le Directeur diocésain engage les responsabilités civiles et pénales :

- De l'Association Diocésaine de Bayonne,
- De son représentant légal, Mgr Marc AILLET, en tant que président,
- Du directeur diocésain des Pèlerinages, nommé par lettre de mission.

C. Contenu du dossier & délai

a) Contenu

Ce document détermine de façon prévisionnelle :

- La structure porteuse : Paroisse, service, mouvement, association, autre,
- Les éléments significatifs du projet (lieu, effectif),
- L'équipe organisatrice,
- Le calendrier et notamment les dates butoir,
- Le budget indicatif,
- La méthode de construction du projet :

170

Service Diocésain des Pèlerinages

10 avenue Jean Darrigrand

Maison Diocésaine

64100 Bayonne

☎ 05 59 58 47 58 - ✉ pelelinages.diocesains@diocese64.org

www.pelerinages64.fr



b) Les délais optimaux

Il est recommandé de prendre en compte les délais suivants :

- **France** : 3 mois avant le départ
- **Europe** : 12 mois avant le départ
- **Terre Sainte et hors Europe** : 18 à 20 mois avant le départ.

D. Pour les inscriptions, 3 bulletins-type papier et une version en ligne par **VENIO**

Les trois « formulaires » d'inscriptions correspondent aux trois situations suivantes :

1. Pèlerin/Participant adulte,
2. Pèlerin/Participant mineur voyageant sans détenteur de l'autorité parentale,
3. Accompagnateur adulte en responsabilité de mineur voyageant sans détenteur de l'autorité parentale.

Ces bulletins d'inscription permettent de maîtriser la « responsabilité sans faute » de l'organisateur. Ces formulaires satisfont aux obligations légales de la Directive Travel, seules les mentions en jaune peuvent être ajustées au projet. Ils sont à remettre en double exemplaire aux participants avec le verso comportant les « INFORMATIONS GENERALES A CONSERVER ».

Le porteur de projet doit en garder la copie pendant 10 ans ou les transmettre en version papier ou électroniques au Service Diocésain des Pèlerinages & Voyages Pastoraux ou Service Diocésain de la Pastorale des Jeunes.



Le SDDP encourage fortement l'inscription en ligne via la **plateforme VENIO** (inscription en ligne, visuel des inscriptions, paiement en ligne, relance document etc). Pour cela une programmation selon le type de voyage ou de pèlerinage s'impose en amont du projet.

E. Les phases du projet

Les documentations touristiques et spirituelles du Service Diocésain des Pèlerinages & Voyages Pastoraux sont à la disposition des porteurs de projet. Le processus suit les quatre phases suivantes : Prévision & Validation, Préparation, Exécution, Clôture.

a) Prévision & Validation

Le porteur de projet complète le document « Déclaration de projet... » de façon **prévisionnelle**. Il contacte les prestataires avec lesquels il envisage de réaliser son projet.

Le document complété est transmis au Service Diocésain des Pèlerinages & Voyages Pastoraux pour validation. Après un contrôle de vraisemblance, celui-ci valide ou demande des compléments d'information. Cette validation garantit la mise en œuvre des assurances pour ce projet.

La validation est acquise par signature du directeur des Pèlerinages.

b) Préparation

A réception du document signé, le projet est en phase de préparation.

170

Service Diocésain des Pèlerinages

10 avenue Jean Darrigrand
Maison Diocésaine
64100 Bayonne

☎ 05 59 58 47 58 - ✉ pelerinages.diocesains@diocese64.org
www.pelerinages64.fr



Le porteur de projet :

- Affine le programme et chiffrage,
- Réalise toutes les démarches nécessaires en temps opportun pour la réussite du projet.
- Complète et diffuse l'offre de pèlerinage et les bulletins d'inscription décrits précédemment.
- **Est le seul responsable avec le responsable de la Pastorale des Jeunes** des réservations prévisionnelles des lieux (sanctuaire, visites diverses), hébergement, transport, ...
- Collecte les bulletins d'inscriptions individuels et dossiers CERFA pour les mineurs.
- Tient à jour la liste des participants.
 - L'organisateur doit avoir une version imprimée de cette liste.
 - L'équipe d'organisation doit accéder aisément à :
 - i. La liste des participants contenant les numéros d'appel des personnes à prévenir,
 - ii. La fiche « Assisteur » décrite précédemment.
- Adresse les paiements des participants (espèces, chèque, ANCV...) au Service Diocésain des Pèlerinages et Voyage Pastoraux ou le cas échéant au Service de la Pastorale des Jeunes
- Transmet - 10 jours avant le départ - La liste des participants au Service Diocésain des Pèlerinages & Voyages Pastoraux. Cette liste constitue la base pour la déclaration à l'assureur.

Le Service Diocésain des Pèlerinages

- Si nécessaire confirme les réservations aux différents prestataires et fournisseurs en payant les acomptes ou arrhes,
- Déclare et enregistre le pèlerinage auprès de l'assureur,
- Transmet la fiche « Assisteur » au porteur de projet. Cette fiche contient tous les éléments (N° de téléphone et de contrats nécessaires en cas d'incident et/ou accident.

c) Exécution

Durant le pèlerinage, le porteur de projet et les accompagnateurs :

- S'attachent à respecter le programme décrit,
- S'abstiennent d'ajouter toutes activités changeant la nature du projet - tout particulièrement pour des séjours comprenant des jeunes mineurs,
- S'appliquent à respecter et faire respecter les règles sanitaires en vigueur.
- **En cas d'incident et/ou accident**
 - Contactent « l'Assisteur », pour mettre en œuvre les consignes de prise en charge des personnes concernées qui lui sont prescrites.
 - Cet « Assisteur » est à contacter dès que la nécessité survient, en ayant mis en sécurité les personnes.
 - Consignent et collectent toutes informations pour une éventuelle déclaration en Responsabilité civile auprès de la Mutuelle Saint Christophe
 - Adresse immédiatement un SMS ou un mail au Directeur des Pèlerinages lors de toute sollicitation de « l'Assisteur » (06 85 20 04 90 ; 07 83 73 20 26 pelerinages.diocesains@diocese64.org)



Service Diocésain des Pèlerinages

10 avenue Jean Darrigrand

Maison Diocésaine

64100 Bayonne

☎ 05 59 58 47 58 - ✉ pelerinages.diocesains@diocese64.org

www.pelerinages64.fr



d) Clôture

Le porteur de projet adresse :

- Tous documents comptables permettant la clôture de l'événement,
- Les bulletins d'inscriptions originaux au Service Diocésain des Pèlerinages et Voyages Pastoraux.
- Un chèque du solde de l'opération en cas de déficit, les flux financiers.

e) Encaissement des participations financières

Conformément aux décrets de Mgr Marc AILLET, les encaissements sont faits sur le compte du Service des Pèlerinages et Voyages Pastoraux ou le cas échéant au Service de la Pastorale des Jeunes.

Le paiement peut être fait en espèces, chèque à l'ordre de l'association diocésaine Pèlerinage, Chèque vacances ou similaires, par paiement en ligne sur le [site VENIO](https://www.venio.fr).

f) Paiement des factures

Le porteur de projet choisit entre les deux modalités ci-dessous :

Modalité ordinaire SDP	Avance de frais de fonctionnement
Le Service Diocésain des Pèlerinages & Voyages Pastoraux établit une facture des frais d'assurance et d'utilisation du service	
Le SDP paie les acomptes	Le porteur de projet paie les acomptes
Le porteur de projet vise les factures	Le SDP calcule le budget de fonctionnement & le transmet au porteur (voir remarque ci-dessous)
Le SDP règle les factures	Le porteur paie les factures, il conserve les factures acquittées.
Le SDP établit le compte financier de l'opération, et le cas échéant verse le solde créditeur	Le porteur de projet transmet un état des paiements et la copie des factures acquittées
Le bénéfice ou le déficit financier de l'opération reste acquis à la structure à l'origine de la demande	

Remarques :

- Budget de fonctionnement = Total des encaissements – (frais d'assurances + frais de fonctionnement.
- Lorsque le porteur de projet règle les acomptes ou arrhes :
 - Il règle sur fonds propres. Ces dépenses sont enregistrées sur le compte du plan comptable paroissial en vigueur.
- Les frais de fonctionnement du Service Diocésain des Pèlerinages & Voyages Pastoraux sont calculés comme suit :
 - Si le projet est pour des adultes : 2 € par jour calendaires et par personnes.
 - Si le projet est pour des mineurs : 1 € par jour et par jeune.
 - Remboursement de l'assurance contractée pour le projet.



Une facture sera adressée au porteur du projet.



4. Organisation de séjours pour les mineurs.

Un mineur ne peut participer à un voyage pastoral qu'avec un bulletin d'inscription correspondant signé, idéalement des deux parents et avec la fiche de liaison (CERFA) de moins de 12 mois au terme du séjour.

Une vigilance renforcée est portée au jeune mineur ayant une intolérance ou une allergie alimentaire. (Cf la fiche de préconisation du « dossier de présentation du projet »).

En la matière, il est indispensable de lire en annexe : l'accueil des Mineurs, l'analyse de la CEF.

5. Directives diocésaines concernant les prêtres

A. Pour les pèlerinages hors Lourdes

Le prêtre accompagnateur paie ses repas. Le reste du coût du pèlerinage est pris en charge. Les autres prêtres paient en fonction des précisions des organisateurs.

B. Lourdes

Le pèlerinage diocésain à Lourdes annuel est géré par l'Hospitalité Basco Béarnaise.

Le service diocésain des pèlerinages déclenche la déclaration d'assurance auprès de la Mutuelle saint Christophe.

Fait à Bayonne le 19 mars 2025

Abbé Jean-Jacques DUFAU
Directeur diocésain des pèlerinages



6. Annexes

A. L'accueil de mineur

Le Cadre juridique général, l'analyse de la CEF

Le texte ci-dessous est la reprise in extenso de la note rédigée par la CEF/SNEJV, vérifiée par le service juridique (Version du 6 juillet 2022)

Deux réglementations se superposent s'agissant des séjours avec des mineurs :

- La première est celle de la réglementation des accueils de mineurs hors du domicile familial, issue du code de l'action sociale et des familles. Elle prévoit des normes de nature à assurer la sécurité des mineurs accueillis, pour tout séjour comportant au moins une nuit à l'extérieur, et concernant au moins sept jeunes. Elle suppose une déclaration au service départemental à la jeunesse, l'engagement et les sports. Les séjours de nature culturelle sont dispensés de cette déclaration.
- La deuxième est celle de la réglementation issue du code du tourisme, qui prévoit que tout organisateur de séjours comportant au moins une nuitée à l'extérieur, facturés au forfait pour un service comportant au minimum deux prestations distinctes, doit être immatriculé auprès de l'agence nationale Atout-France et bénéficier à ce titre d'une assurance responsabilité civile professionnelle et d'une garantie financière.

N'entrent pas dans le champ de cette réglementation les associations agréées (notamment jeunesse et éducation populaire), les personnes morales de droit public (ex : commune, département, région), les associations appartenant à une fédération immatriculée qui s'en porte garante ainsi que tous les ACM (Accueil Collectif de Mineurs) sans hébergement. Dans l'Église, il convient de travailler avec les directions diocésaines des pèlerinages qui sont toutes immatriculées à Atout-France au titre de la réglementation sur le tourisme. Le présent document vise à expliciter l'articulation entre ces réglementations, selon les différents cas de figure.

En effet, pour organiser un séjour avec des mineurs dans un cadre ecclésial, il convient d'examiner plusieurs questions [...] développées dans le texte qui suit.

➤ Le séjour que j'organise est-il de nature majoritairement culturelle ?

Un séjour culturel se situe dans le prolongement direct de la pratique religieuse. C'est à l'organisateur d'apprécier la nature culturelle ou non du séjour. Il est bon d'objectiver les choses, en évaluant quantitativement, à partir du programme du séjour, la part respective des activités « religieuses » et des activités « autres » essentiellement ludiques ou sportives ; la part majoritaire emporte alors la qualification de tout le séjour comme étant culturel ou non.

- **Si oui (séjour culturel) :** Au regard de la législation sur l'accueil des mineurs issue du code de l'action sociale et des familles, le séjour est alors dispensé de déclaration au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports. Il convient toutefois de garder à l'esprit qu'en cas de problème, l'administration sera légitime à vérifier que toutes les mesures habituelles de protection des mineurs, d'hygiène et de sécurité ont bien été prises.



Au regard de la législation des séjours issue du code du tourisme Le séjour cultuel entre-t-il dans la catégorie visée par le code du tourisme (au moins une nuitée, paiement forfaitaire, au moins deux prestations) ?

- **Si oui** : La responsabilité du directeur des pèlerinages est engagée : il devra déclarer le séjour auprès de l'assureur dans le cadre du contrat de responsabilité civile professionnelle. Il est donc nécessaire qu'il ait au moins une vision sur le contenu du projet. Il est bon de prévoir en amont les modalités concrètes de travail inter services pour la préparation de ce type de séjour : quelle information réciproque ? qui encaisse les inscriptions et paie les factures ? etc.

A noter : la déclaration dans le cadre de la responsabilité civile professionnelle représente un coût financier (minime) mais inclut en contrepartie une assurance rapatriement pour les participants.

- **Si non** (ex. d'un week-end de retraite dans une abbaye qui fournit l'hébergement, le rendez-vous étant fixé sur place) : l'aumônerie, la paroisse, un service diocésain peuvent être l'organisateur. Ils sont alors couverts par l'assurance responsabilité civile de l'association diocésaine.
- **Si non (séjour non cultuel)** : Un séjour non cultuel n'entre pas dans le champ d'action de l'association diocésaine car ces séjours ne sont pas conformes à son objet statutaire exclusivement cultuel. Il convient alors de disposer d'une structure associative (1901) distincte de l'association diocésaine à même de porter administrativement et financièrement l'opération. Elle doit disposer d'une assurance responsabilité civile pour les activités qu'elle organise.

➤ Deux questions sont à évoquer en parallèle :

Au regard de la législation sur l'accueil des mineurs issue du code l'action sociale et des familles, le séjour nécessite-t-il une déclaration au titre des ACM ? (Au moins 7 jeunes, au moins une nuitée à l'extérieur) ?

- **Si oui** : La structure doit être déclarée comme organisatrice de séjours, et produire une fiche de déclaration pour le séjour (logiciel TAM).
- **Si non** : On est dans le champ de l'activité ordinaire de la structure. ET Au regard de la législation des séjours issue du code du tourisme **Le séjour entre-t-il dans la catégorie visée par le code du tourisme (au moins une nuitée, paiement forfaitaire, au moins deux prestations) ?**
 - **Si oui**, plusieurs cas sont possibles, permettant à la structure distincte de l'association diocésaine d'être organisatrice du séjour au sens du code du tourisme :
 - L'association est agréée jeunesse et éducation populaire, elle n'est pas concernée par cette réglementation.
 - L'association est adhérente à une fédération affiliée à Atout France : c'est cette fédération qui est garante et porteuse de la responsabilité civile professionnelle, il convient de respecter les processus internes de la fédération.

Service Diocésain des Pèlerinages

10 avenue Jean Darrigrand

Maison Diocésaine

64100 Bayonne

☎ 05 59 58 47 58 - ✉ pelerinages.diocesains@diocese64.org

www.pelerinages64.fr



- L'association est elle-même immatriculée à Atout France, dispose de la garantie financière et est assurée au titre de la RC professionnel dans le cadre des séjours visés par le code du tourisme.
- L'organisateur fait appel à une agence de voyage elle-même immatriculée à Atout France pour le montage du séjour : c'est cette agence qui exerce sa responsabilité, dans son cadre professionnel

En aucun cas, la structure tierce ne saurait se « rattacher » à l'association diocésaine en se mettant sous sa responsabilité pour bénéficier de l'immatriculation Atout France, de sa garantie financière et de son assurance RC-pro

- **Si non** : c'est l'assurance de responsabilité civile de la structure qui entre en compte.

B. L'agrément de jeunesse et d'éducation populaire

De nombreux ministères utilisent la procédure de l'agrément. L'agrément "jeunesse et éducation populaire" est le plus ancien, puisque c'est une Ordonnance du 2 octobre 1943, rendue applicable par l'Ordonnance du 9 août 1944, qui fait référence à cette procédure (en l'espèce, il s'agissait de réserver aux associations agréées le bénéfice éventuel de subventions).

Au travers de l'agrément "Jeunesse / éducation populaire", le ministère chargé de la jeunesse reconnaît comme partenaires particuliers et privilégiés les associations qu'il souhaite aider et qui s'engagent à respecter un certain nombre de critères. L'agrément revêt par ailleurs un caractère valorisant : c'est un label de qualité qui reconnaît la valeur éducative de l'association.

Pour en savoir plus, consulter : <https://associations.gouv.fr/639-l-agrement-de-jeunesse-et-d.html> le 17 février 2022

- Extraction des associations catholiques

Pour voir la liste complète : <https://associations.gouv.fr/liste-des-associations-agreees-jeunesse-education-populaire.html>, Publié le : lundi 9 février 2015 - Modifié le : mardi 25 août 2020

- [Association des chrétiens pour l'abolition de la torture \(ACAT\)](#)
- [Fédération nationale de l'action catholique des enfants \(ACE\)](#)
- [Chrétiens dans le monde rural \(CHMR\)](#)
- [Confédération nationale des associations familiales catholiques \(CNAFC\)](#)
- [Délégation catholique pour la coopération \(DCC\)](#)
- [Jeunesse étudiante chrétienne \(JEC\)](#)
- [Jeunesse et reconstruction \(JER\)](#)
- [Jeunesse indépendante chrétienne \(JIC\)](#)
- [Mouvement eucharistique des jeunes \(MEJ\)](#)
- [Mouvement rural de jeunesse chrétienne \(MRJC\)](#)
- [Secours catholique \(SECAT\)](#)

Service Diocésain des Pèlerinages

10 avenue Jean Darrigrand

Maison Diocésaine

64100 Bayonne

☎ 05 59 58 47 58 - ✉ pelerinages.diocesains@diocese64.org

www.pelerinages64.fr



- [Scoutisme français - Fédération des associations de scoutisme et de guidisme \(SF-FASG\)](#)
- [Scouts et Guides de France \(SGDF\)](#)
- [Scouts unitaires de France \(SUF\)](#)
- [L'année diaconale](#)