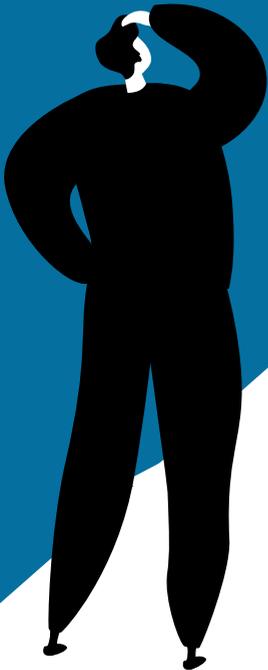


***DIRECTIVES POUR  
PARTIR EN PÈLERINAGE...  
ORGANISER UNE SORTIE,  
UNE PROCESSION...***



***DIRECTION DIOCÉSAIN DES PÈLERINAGES***

*6 avenue Pasteur - BP 94 - 93141 BONDY CEDEX*

*Tél. 01 41 55 14 87 - 06 30 07 70 41*

*Courriel : [pelerinages@saint-denis.catholique.fr](mailto:pelerinages@saint-denis.catholique.fr) IM 093170005*



Tout au long de l'année, les paroisses et le diocèse proposent des manifestations et des événements divers qui varient dans leur ampleur et leur nature : fêtes paroissiales, rassemblements, sorties, pèlerinages d'un jour ou plus, etc. Autant de propositions qui témoignent de notre zèle pastoral pour annoncer l'Évangile auprès des jeunes et des moins jeunes : comment ne pas s'en réjouir ?

Mais notre enthousiasme ne peut nous faire oublier le respect des règles et de la législation qui sont, trop souvent, peu connues ou mal connues de la part des organisateurs et des curés au risque que la responsabilité de ceux-ci puisse être mise en cause et ce, même en l'absence de tout incident. Souvent la question m'est posée : où trouver les informations nécessaires quant aux formalités et démarches à accomplir ? Afin de répondre à cette question le Service diocésain des pèlerinages en collaboration avec l'Économat diocésain a conçu le présent livret à destination des organisateurs et des curés. J'espère qu'il répondra aux attentes des uns et des autres. Il vous est bien sûr toujours possible de vous adresser au Service diocésain des pèlerinages ou à l'économat diocésain pour obtenir des précisions sur tel ou tel point. Je vous demande d'accueillir ce livret, non pas comme une contrainte, mais comme une chance pour que vos initiatives pastorales se déroulent dans la quiétude et la sérénité !

† Pascal Delannoy,  
Evêque de Saint-Denis-en-France

<b>5</b>	<b><i>Quelques définitions</i></b>
<b>7</b>	<b><i>Le service des pèlerinages</i></b>
<b>8</b>	<b><i>La législation</i></b>
<b>13</b>	<b><i>Les assurances</i></b>
<b>16</b>	<b><i>Fiches techniques : pèlerinages</i></b>
<b>27</b>	<b><i>Les voyages</i></b>
<b>28</b>	<b><i>Les sorties paroissiales</i></b>
<b>31</b>	<b><i>Les mineurs</i></b>
<b>37</b>	<b><i>Les liens</i></b>

## **SOMMAIRE**

## « PARTIR NE S'IMPROVISE PAS »

**B**ienvenue à vous qui souhaitez organiser un pèlerinage, que vous soyez prêtre en charge d'une communauté chrétienne, laïc responsable d'un mouvement, d'une association, ou en mission ecclésiale, ce guide se veut être un mode d'emploi pour faciliter votre investissement.

### **Partir ne s'improvise pas.**

Il peut arriver que certains organisateurs se mettent en situation irrégulière.

Afin d'éviter les conséquences qui peuvent en découler sur le plan fiscal, financier, pénal... il est important de prendre en compte les points abordés, afin que l'activité de pèlerinage ou assimilée puisse continuer à se dérouler de façon réglementaire et donc à vivre.

*« Les Services diocésains des pèlerinages cherchent à aider au mieux tous ceux qui veulent mettre leur pas dans ceux du Christ dans une démarche pèlerine ; et ils peuvent aussi, grâce à leur expérience et leur expertise, apporter leur aide pour l'organisation de tout rassemblement ou évènement diocésain. Il ne faut pas hésiter à s'appuyer sur leurs compétences techniques, juridiques et administratives... »*

Extrait de la note adressée aux évêques par Monseigneur Jean-Marie Le Vert, évêque accompagnateur de l'Association nationale des Directeurs de pèlerinage (ANDDP)

## QUELQUES DÉFINITIONS

*Pèlerinage, voyage, sortie...*

Qu'est-ce qu'un pèlerinage ?

**Un pèlerinage n'est pas un voyage à dominante touristique ou culturelle.**

**Un pèlerinage n'est pas une sortie conviviale.**

**Un pèlerinage n'est pas une sortie paroissiale d'un jour.**

Un pèlerinage est une activité culturelle, qui se définit par le lieu et le contenu pastoral.

*« Le pèlerinage est un acte culturel qui doit nécessairement être organisé dans le cadre civil de l'Association Diocésaine, dont l'objet statutaire est de subvenir aux frais et à l'entretien du culte. L'évêque, en qualité de président de l'Association Diocésaine, est donc le responsable légal de l'ensemble de cette activité »*

Un pèlerinage est une démarche de foi dans des lieux saints.

Il se bâtit autour d'un projet avec un programme qui se compose de temps de prière, de célébration, de découverte. Il permet de découvrir : un pays, une culture, un peuple ...

de rencontrer : des témoins, d'autres pèlerins...

de partager : sa foi... Il peut comporter des prestations comme le transport, l'hébergement, la restauration, les visites...

Partir en pèlerinage, c'est accepter d'être bousculé dans ses habitudes, dans ses certitudes mais, c'est surtout accepter de vivre la rencontre avec Celui qui est le chemin et la lumière pour nos vies.

« Des peuples nombreux se mettront en marche, et ils diront : « Venez, montons à la montagne du Seigneur... Il nous enseignera ses chemins et nous suivrons ses sentiers. »

Isaïe 2,3



*Pèlerinage diocésain à Notre-Dame des Anges, septembre 2023*

### Qu'est-ce qu'un voyage ?

C'est une action, une expérience, un déplacement dans l'espace qui permet de s'échapper de son quotidien et de casser la routine dans laquelle nous sommes installés, ne répondant pas aux critères du pèlerinage.

### Qu'est-ce qu'une sortie ?

La sortie n'a pas de définition légale ni de réglementation particulière. C'est un déplacement collectif de personnes, de proximité, n'excédant pas 24 heures.

A titre d'exemple : la sortie d'une journée organisée pour préparer les enfants à la Profession de Foi, les sorties collectives au théâtre, au cinéma, la visite d'un site religieux...

## LE SERVICE DES PÈLERINAGES

Le service Diocésain des Pèlerinages a pour mission d'organiser les pèlerinages diocésains afin de permettre à ceux qui le souhaitent d'aller dans des lieux marquants pour la foi chrétienne. Il est aussi chargé de se mettre au service de tous pour conseiller, soutenir, encadrer, et réaliser dans le respect de la législation (Code du Tourisme, sur le plan sanitaire, et assurance) les pèlerinages d'initiatives diverses : paroisses, services ou mouvements diocésains.

Exemple :

- Élaboration du programme et choix des prestataires si besoin.
- Formalités vis-à-vis des pèlerins (administratives, sanitaires, financières...).
- Chiffrage de votre projet selon les transports, l'hébergement, les visites, les assurances...
- Diffusion de votre projet avec les informations obligatoires à communiquer aux participants.

Le service travaille aussi en collaboration avec des agences de voyage agréées et spécialisées dans le pèlerinage chrétien, et avec des sociétés de cars.

Le service des pèlerinages n'est pas une agence de voyages comme les autres. Il fait partie de la mission et de la vie de l'Eglise diocésaine.

# LA LÉGISLATION POUR LES PÈLERINAGES

## Les responsabilités

« La mise en route d'un groupe de pèlerins est un acte d'Eglise locale qui en prend la responsabilité pastorale et spirituelle. En France, l'évêque, responsable pastoral du diocèse, en est aussi le responsable légal. »

On n'oubliera pas que le diocèse est la seule collectivité d'Eglise à posséder un statut légal (Association diocésaine) dans le champ duquel entrent les pèlerinages. L'évêque délègue normalement sa responsabilité vis-à-vis des pèlerinages à un directeur diocésain, qu'il nomme et qui est chargé d'organiser tous les pèlerinages au nom du diocèse. L'A.N.D.D.P. regroupe, précisément, comme membres titulaires, ceux à qui les évêques ont confié cette mission.



Pèlerinage diocésain  
à Notre-Dame-des-Vertus, mai 2023

En France, les pèlerinages sont placés sous le régime juridique des voyages organisés. Cela implique que tout organisateur est soumis à un régime d'habilitation par l'administration en charge du Tourisme, avec des obligations de déclaration, d'assurance et de garanties très précises.

Organiser un voyage de groupe de plusieurs jours sans disposer de cette habilitation est un délit.

Dans le diocèse, la direction des pèlerinages est titulaire de cette habilitation et seule habilitée à organiser des voyages de groupe, au même titre qu'une agence de voyages. En l'absence d'immatriculation, le recours à une agence de voyage est obligatoire.

L'ADSD est immatriculée auprès de l'organisme d'Etat Atout France sous le N° IM093170005.

De ce fait, les paroisses, les services ou mouvements diocésains ne peuvent organiser par eux-mêmes des pèlerinages.

**Mon pèlerinage est-il soumis aux obligations du code du tourisme ?**

La réglementation relative à l'organisation de séjours

### POINT D'ATTENTION !

**Les « pèlerinages sauvages » n'existent pas juridiquement : tout projet, organisé par exemple par une paroisse et non déclaré à la Direction Diocésaine des Pèlerinages, met en cause juridiquement les organisateurs.**

touristiques s'est amplifiée ces trois dernières années, avec des modifications apportées au Code du Tourisme et la transposition en Droit français de

la directive européenne dite « Travel », applicable depuis le 1er juillet 2018. Désormais, sont également concernées les activités d'aumôneries de jeunes, qui en étaient exclues jusqu'en 2018.

## Quelles activités sont concernées par le code du tourisme ?

L'article L.211-2 du Code du Tourisme dit notamment que les activités :

- dépassant vingt-quatre heures ou incluant une nuitée.
- combinant au moins deux types différents de services de voyage (transport, logement, services touristiques...) aux fins du même voyage ou séjour.
- proposant des services à un prix « tout compris » sous la dénomination de « forfait » ou sous une dénomination similaire.

sont concernées par le Code du Tourisme.

Afin de vous aider à savoir si votre pèlerinage entre ou non dans le dispositif prévu par le Code du Tourisme, nous vous proposons d'utiliser le tableau ci-dessous.

### Deux possibilités :

1. je réponds aux 3 critères : mon pèlerinage relève du Code du Tourisme.
2. je ne réponds qu'à 1 ou 2 critères : mon pèlerinage ne répond pas au dispositif du code du tourisme, je suis couvert par l'assurance du diocèse (contrat diocésain).



Pèlerinage des 6<sup>e</sup>/5<sup>e</sup> à Lisieux, octobre 2022

Une session, une sortie paroissiale ou un pèlerinage est soumis au code du tourisme (article L.211-2) s'il regroupe les 3 éléments suivants :

 <p>1. Il dépasse vingt-quatre heures ou inclut une nuitée</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></p>	 <p>2. Les services proposés sont combinés par un seul professionnel (direction diocésaine de pèlerinage ou agence de voyage) et proposent au moins 2 prestations parmi la liste suivante (non exhaustive) : le transport, le logement ou d'autres services touristiques non accessoires au transport ou au logement et représentant une part significative dans le forfait</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></p>	 <p>3. Il est proposé à un prix tout compris ou à un prix total, sous la dénomination de "forfait" ou sous une dénomination similaire.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p> Sinon, c'est que l'activité est simplement couverte par la responsabilité civile générale de l'association diocésaine. Il vous suffit alors de entrer en contact avec votre assureur afin de savoir si vous devez, ou non, souscrire à une extension de garantie.</p>		

### ATTENTION !

- La sortie paroissiale d'une journée n'excédant pas 24<sup>h</sup> n'est pas considérée comme un pèlerinage et est donc assurée par la RC de l'association diocésaine.
- La sortie paroissiale de plus de 24<sup>h</sup> est soumise au code du tourisme et devra donc être déclarée à votre assureur afin de bénéficier d'une couverture RC pro des pèlerinages.
- Dans tous les cas, un « pèlerinage » d'un jour ou de plus de 24<sup>h</sup> entrera dans le cadre votre contrat d'assurance RC pro. Une déclaration de pèlerinage sera donc à faire auprès de votre assureur.

## Comment procéder ?

**Dès qu'un projet de pèlerinage se forme, prendre contact avec le service diocésain des pèlerinages au moins 3 mois avant la date de départ en fonction du lieu.**

Après examen en commun du projet, deux solutions peuvent être adoptées :

- le service des Pèlerinages est l'organisateur légal sous couvert de son agrément officiel, les bulletins de participation, les dépenses et les recettes liées au pèlerinage seront libellées, réglées et encaissées par le service.
- une agence de voyages agréée est l'organisateur légal. Les conditions générales de vente, les bulletins d'inscription, les dépenses et les recettes liées au pèlerinage seront libellées, réglées et encaissées par l'agence.

**Il convient absolument de vérifier que cette dernière est bien immatriculée sur le registre d'Atout France.**

Il convient, également, au responsable de veiller à ne pas réaliser des actes qui le qualifieraient malgré lui de coorganisateur d'un séjour.

Par exemple : S'il souhaite ajouter une visite, une activité qu'il organise et pour laquelle il collecte des fonds. Il devient co-organisateur.

Pour les pèlerinages à l'étranger, il est vivement recommandé de passer par une agence de voyages dûment habilitée, et spécialisée dans les pèlerinages, qui a des correspondants locaux.

**L'association diocésaine ne peut couvrir des activités dans lesquelles elle n'est pas partie prenante ou pour lesquelles elle n'a pas été consultée.**

## LES ASSURANCES

### LE CONTRAT DIOCESAIN DE LA MUTUELLE SAINT CHRISTOPHE (RC DIO)

Le Contrat Diocésain de la Mutuelle Saint Christophe couvre l'ensemble des activités du diocèse n'entrant pas dans le champ d'application du Code du Tourisme (activités culturelles et pastorales, journées paroissiales, synodes, rassemblements festifs, sorties et excursions...).

C'est un contrat unique qui intègre les garanties responsabilité civile, individuelle accident des assurés dans le cadre de leurs fonctions (personnel salarié, bénévole, participants aux rassemblements et sorties paroissiales...) et qui couvre les dommages non intentionnels causés à autrui.

### L'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE DU SERVICE DES PELERINAGES (RC PRO)

Aussi connue sous le nom de responsabilité civile d'organisateur de pèlerinages, elle est obligatoire (art 1.211-18 du code du tourisme) et garantit le professionnel du voyage des fautes, erreurs, omissions ou négligences commises au moment de l'offre, de l'organisation et/ou de la vente de pèlerinages.

Elle couvre le personnel salarié ou bénévole, y compris le personnel médical, les hospitaliers et les pèlerins. Elle couvre aussi les dommages liés à l'inexécution totale ou partielle de l'un ou des services prévus par le contrat de voyage selon modalités précisées aux articles.

Une déclaration d'ouverture est réalisée pour chaque pèlerinage par le service diocésain des pèlerinages.

Le contrat comprend :

- l'Individuelle accident au bénéfice de tous les participants,
- l'Assistance, dont le rapatriement médical y compris pour les malades dont l'état de santé s'aggraverait,
- l'assurance des bagages des participants et du matériel du pèlerinage.

Des garanties complémentaires peuvent être souscrites : frais d'annulation, garantie affrètement, contrat complémentaire aux agences de voyages.

## LA GARANTIE FINANCIERE

Le service diocésain des pèlerinages a souscrit une garantie financière auprès de la compagnie Atradius.

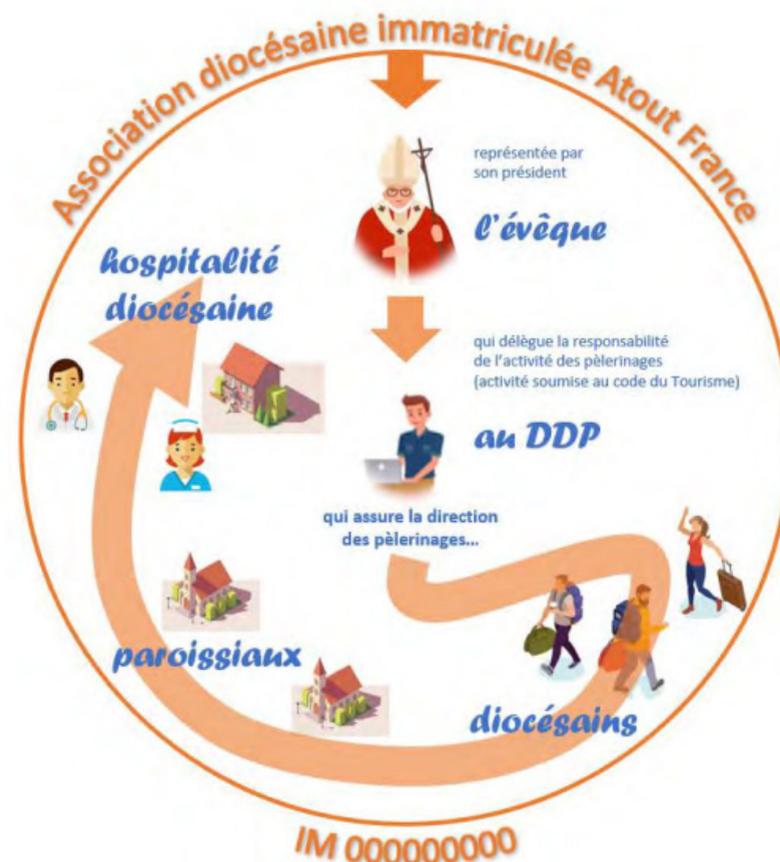
La garantie financière est utilisée pour rembourser les fonds reçus des voyageurs lorsque le service diocésain des pèlerinages ou l'agence de voyage est insolvable et ne peut fournir les prestations convenues.

## QUI EST RESPONSABLE EN CAS D'ACCIDENT

Le responsable est celui qui reçoit les inscriptions et qui perçoit la participation financière.

En cas de manquement la responsabilité civile et pénale de l'organisateur est engagée.

## Qui est responsable et à quel niveau ?



Le pèlerinage est un acte culturel qui doit nécessairement être organisé dans le cadre civil de l'Association Diocésaine, dont l'objet statutaire est de subvenir aux frais et à l'entretien du culte. L'évêque, en qualité de président de l'Association Diocésaine, est donc le responsable légal de l'ensemble de cette activité. Il peut déléguer cette responsabilité au Directeur diocésain des pèlerinages.

# FICHE TECHNIQUE : PÈLERINAGES

*Cette fiche a pour objet de répertorier les différents éléments nécessaires à la préparation d'un pèlerinage. Elle ne prétend pas répondre à toutes les formes que peut prendre un pèlerinage mais peut être un instrument de travail pour construire votre propre « outil ».*

## Comment ?

Dès qu'un projet se forme, prendre contact avec le service diocésain des pèlerinages.



*Pèlerinage diocésain à Lourdes, Mai 2022*

## Aspect Pastoral : Découvrir, Rencontrer, Partager

- Se poser les questions : Pourquoi ? Où ? Quand ? Avec quelles personnes ? Comment ?
- Bâtir le projet (privilégier la démarche spirituelle) en mettant en place une équipe représentative du groupe de pèlerins.
- Proposer des modes de participation adaptés aux personnes, au lieu, au moyen de déplacement, ...
- Choisir une date en fonction du public visé, de l'agenda, des activités paroissiales, de la destination...
- Prévoir un programme en réfléchissant aux axes de réflexion - temps de prière - proposition des sacrements - carrefours sur un sujet proposé...
- Favoriser les occasions de partage : Partage de parole et d'écoute mutuelle, partage du repas (privilégier le pique-nique), partage eucharistique, prévoir une rencontre, si possible avec la communauté paroissiale, une communauté religieuse, des témoins locaux...
- Organiser éventuellement une visite culturelle en lien avec le lieu.
- Pensez au pré acheminement en fonction du mode de transport.
- Prévoir des pauses toilettes sur le trajet, pendant les visites.
- Prévoir la liturgie et l'animation : choix de textes, de chants, ...
- Penser aux aspects logistique et financier : Equipe d'animation, prise de contact avec les personnes du lieu retenu, reconnaissance du terrain et repli en cas de mauvais temps, choix du jour de la semaine, choix du moyen de déplacement, établissement des horaires (départ, activités, repas, célébration, retour)
- Analyser les besoins de location : d'une salle, de matériel ...
- Etablir un budget prévisionnel (Don au lieu d'accueil, participation financière libre ou demandé...)

## Les étapes obligatoires :

- Solliciter des prestataires qui prendront en charge le transport, l'hébergement, les repas, les réservations des visites...en fonction de vos souhaits.
- Demander 2 ou 3 devis afin de comparer... Ces devis vous permettront de calculer la participation financière que vous demanderez aux pèlerins (prévoir le transport, l'hébergement - suppléments éventuels pour chambre individuelle, le préacheminement, les visites, les pourboires, les dons - offrande pour messe, et don pour une rencontre, les livrets, la publicité...).
- Etablir les devis et factures à l'ordre de ADSD service des pèlerinages puisque réglées par le service.
- Informer sur le pèlerinage par l'intermédiaire des moyens de communication (feuille paroissiale, tracts, réseaux sociaux ...) en précisant l'adresse et le numéro d'agrément.
- Attention : la publicité chez les commerçants est interdite tout comme l'affichage du prix.
- Préparer les bulletins de participation, qui sont des documents de type contractuel fournis par le service diocésain des pèlerinages. Les distribuer au public concerné. Le service vous fournira un modèle de bulletin, de conditions générales et particulières de participation.
- Seuls les dossiers dûment complétés et signés accompagnés du règlement seront pris en compte, cela afin d'éviter les mauvaises surprises (désistement, impayés...)
- Pour l'étranger demander la photocopie des papiers d'identité et vérifier leur validité.

- Au fur et à mesure des inscriptions et de la réception des chèques, envoyez ces éléments à la Direction Diocésaine des Pèlerinages en veillant à ce que les chèques soient bien établis à l'ordre de « *ADSD Pèlerinages* ». Pour faciliter la tâche du secrétariat, merci de bien indiquer le nom des personnes concernées par le chèque. (Surtout si le titulaire du compte ne porte pas le même nom que les intéressés)
- Suivre le nombre d'inscrits pour ajuster au mieux les transports, l'hébergement...
- Prévoir une rencontre avec les pèlerins pour présenter le programme, répondre aux questions.
- Editer un livret du pèlerin : Avec le programme, l'hébergement, des points de repères, une explication sur le lieu ou la vie du saint..., les chants, les textes de la Parole retenus, les numéros de téléphone d'urgence et des pages blanches....
- Penser à la déclaration d'assurance.
- Envisager le retour avec une rencontre pour partager photos, vécus des pèlerins, ce que cela a changé, les enrichissements...
- Prévoir une réunion bilan avec l'équipe de préparation.

## Conseils de prévention

- Communiquer suffisamment à l'avance sur le programme et, notamment, sur :
  - la destination ;
  - le(s) moyen(s) de locomotion utilisé(s), les horaires, la durée du trajet, les étapes prévues ;
  - l'identité des organisateurs et accompagnateurs, le rôle de chacun durant la sortie ;
  - les activités proposées et le niveau requis pour certaines d'entre elles (randonnées par exemple)
  - la nécessité, le cas échéant, de se munir d'un équipement (chaussures de sport, protections spécifiques...) ou de prévoir une tenue particulière (sites religieux) ;
  - si l'on visite un site étendu, indiquer un point de repère/rencontre pour ceux qui, éventuellement, se perdraient durant la visite.
  - Le point de regroupement des participants sera instauré sur une aire sécurisée, le plus possible éloignée de toute circulation (trottoir/route), telle qu'une cour de récréation, une aire fermée ou strictement délimitée (barrières métalliques, ruban de signalisation...) comme une parcelle de parking ;
  - signaler les difficultés d'accès (travaux, sens interdit...) ainsi que celles liées à la disposition des bâtiments (escaliers, passerelles...), les indiquer également sur le programme.
  - Si le groupe se déplace à pied :
    - en ville : utiliser les trottoirs ;
    - sur route : marcher dans le sens inverse de circulation, de préférence en file indienne ;
    - penser à équiper de marquages fluorescents les sacs à dos et/ou les vêtements (au moins en tête et en fin de file), ils seront utiles dans le cas d'un déplacement de nuit ou à la tombée du jour.

## Entre 10 à 15 jours avant le départ

- Vérifier que vous avez transmis à la DDP la liste définitive des pèlerins et les chèques de leur participation. Eventuellement en cas de changement de dernière minute, prévenez-nous par téléphone au plus tôt.

## Pour le départ

- Vérifier que vous avez bien tous les documents nécessaires, en particulier les documents d'assurance (N° du contrat, le N° de téléphone à contacter, et le formulaire de déclaration d'accident). La liste des passagers ainsi que la liste des personnes à prévenir pour chacun d'eux en cas de problème.
- Laisser un double de la liste et du programme en lieu sûr et si vous partez avec une agence laissez un double de la liste et du programme (au service des pèlerinages...)
- N'oubliez pas une trousse de secours (cf annexe 1)
- En cas d'accident grave, appeler les secours, puis l'ADSD et le N° d'urgence de l'assurance.

## Pendant votre pèlerinage

- S'il y a des dépenses non prévues, penser à demander une facture à l'intitulé ADSD service des pèlerinages. Le remboursement par le service ne se fera que sur présentation d'un justificatif.
- Profiter de votre pèlerinage, et oubliez toutes les contraintes administratives ... et... N'oubliez pas de prier pour le diocèse, pour nous !... car... Un pèlerinage ne concerne pas seulement les pèlerins qui l'accomplissent, mais toute la communauté ecclésiale !...

## Après le pèlerinage

Il faut redescendre sur terre !...

- Nous faire parvenir toutes les factures non soldées ; Bien entendu la DDP ne pourra régler ces factures que dans la mesure où elles sont totalement couvertes par les recettes reçues des pèlerins. Une fois toutes les factures réglées nous faisons un arrêté des comptes ; nous vous en envoyons un double. En cas de recouvrement insuffisant des factures par les encaissements reçus, vous seriez responsable des sommes dues.
- Proposer une soirée ou une après-midi partage et une réunion bilan avec l'équipe de préparation.
- Prévoir un article dans le journal paroissial.



*Pèlerinage des jeunes à Taizé,  
février 2023*

## Point important :

**Tout excédent dégagé lors d'un pèlerinage doit servir au domaine spécifique des pèlerinages.**

**Il n'est pas possible de présenter des comptes de pèlerinages avec un excédent pour financer, même dans une paroisse, une autre activité, même pastorale : Le pèlerinage en question serait considéré comme une « activité lucrative » qui est fiscalement sanctionnée.**

## Aspect administratif :

### Formalités vis-à-vis des pèlerins majeurs

#### Identité :

Pour tout pèlerinage en Europe, la carte d'identité en cours de validité est demandée. Pour les autres pays, un passeport en cours de validité, avec date de validité 6 mois après la date du retour, est demandé. Un visa est parfois nécessaire.

Dans tous les cas, il est demandé de joindre une photocopie de ces documents au bulletin d'inscription.

#### Santé

Pour la zone Europe, se munir de la carte européenne d'assurance maladie (à demander auprès de votre CPAM), elle est gratuite et valable un an.

En cas de traitement médical, il est fortement conseillé d'avoir sur soi l'ordonnance (et/ ou une photocopie).

#### Le droit à l'image et le RGPD

Le droit à l'image et le RGPD sont des concepts importants qui protègent la vie privée et la dignité des personnes. On se doit de demander le consentement des pèlerins avant de publier ou d'utiliser leur image et en prenant des mesures pour protéger les données associées à ces images.

En France, le droit à l'image est protégé par la loi de 1978

qui interdit la diffusion d'une image sans le consentement de la personne représentée, sauf dans certaines situations spécifiques telles que la couverture d'un événement public.

En ce qui concerne le règlement général sur la protection des données est entré en application le 25 mai 2018 pour mieux encadrer le traitement des données.

## Formalités par rapport au transport en car :

L'organisateur désigne un chef de convoi qui détient la liste des personnes transportées et l'informe des règles de sécurité : faire l'appel des pèlerins.... aux montées et aux descentes du car, s'assurer que les ceintures de sécurité sont attachées, dégager les allées de tout obstacle (sac, objets...).

En ce qui concerne les conditions de conduite : le conducteur doit être titulaire du permis D, la durée maximale de conduite sans interruption est de 4h30, les interruptions de conduite sont de 45 minutes ou sont remplacées par une pause de 15 minutes suivie d'une autre d'au moins 30 minutes, la durée maximale journalière de conduite est de 9h ou lorsqu'il y a 2 conducteurs, 8h consécutives par période de 30 heures. Vérifier que le car à bien sa vignette d'assurance à jour. Vérifier l'état de fatigue du chauffeur et/ou d'ébriété.

## Formalités par rapport au transport à vélo

Les vélos doivent être équipés d'un avertisseur sonore, de dispositifs réfléchissants (une lumière jaune ou blanche à l'avant, un feu rouge à l'arrière).

Le port d'un gilet rétro-réfléchissant de haute visibilité est obligatoire pour tout cycliste circulant à fortiori de nuit. Le port d'un casque adapté est fortement recommandé.

## Formalités par rapport au déplacement à pied

La circulation se fera en file indienne :

- de 2 à 4 personnes : en se tenant sur le côté gauche face aux voitures,
- de 4 à 20 personnes : en se tenant dans le même sens que les voitures sur le côté droit de la chaussée,
- au-delà de 20 personnes : toujours du côté droit dans le même sens que les voitures par groupe ne dépassant pas 20 mètres.
- S'il y a plusieurs groupes, les séparer de 50 mètres.
- Une bonne visibilité du groupe qui se déplace devra être assurée :
- à l'avant : un éclairage blanc ou jaune visible à 150 m,
- à l'arrière : un éclairage rouge visible à 150 m,
- sur le côté chaussée : plusieurs petites lumières orangées ou catadioptrés (type brassard tous les 2 m) pour indiquer la longueur du convoi qui ne dépasse pas 20 m.
- En agglomération : Marcher calmement sur les trottoirs sans se faufiler, bousculer ni faire de l'équilibre sur les bordures.

## Formalités complémentaires vis-à-vis des pèlerins mineurs

L'autorisation parentale signée

La fiche sanitaire de liaison

L'autorisation de sortie de territoire (si pèlerinage à l'étranger)

## Formalités complémentaires vis-à-vis des encadrants pour groupe de mineurs

Le casier judiciaire

Toute personne faisant partie de l'équipe d'encadrement doit présenter un extrait récent du casier judiciaire B3.

## La charte de bientraitance et la lettre d'engagement

Toute personne faisant partie de l'équipe d'encadrement ou étant en lien avec des mineurs même occasionnellement doit prendre connaissance de la charte et signera la lettre d'engagement.

### Formalités par rapport au transport Transport d'enfants dans un véhicule personnel

L'organisateur vérifiera que les conducteurs sont bien titulaires du permis de conduire et produisent une carte d'assurance prouvant que le contrat est en cours de validité.

L'organisateur prévient chaque conducteur qu'il est responsable de son véhicule et de sa conduite et que la compagnie d'assurance garantissant son véhicule sera seule appelée à indemnisation en cas d'accident.

Et qu'il doit respecter les dispositions en vigueur du Code de la route.

Par exemple : Il est interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans aux places avant d'un véhicule à moteur.

Le port des ceintures de sécurité est obligatoire à l'avant comme à l'arrière.

**Les parents doivent donner leur accord écrit pour tout déplacement de ce type.**

### Formalités complémentaires par rapport au transport en car

Pour tout déplacement en car ou en bus avec des mineurs, le taux d'encadrement est celui exigé dans le cadre des accueils collectifs de mineurs.

Disposer un encadrant aux sorties et issues de secours, désigner les encadrants d'un tour de veille en cas de voyage de nuit, veiller à ce que les enfants soient assis, maintenir le calme pendant le transport.

## LES VOYAGES



Il s'agit d'une part des séjours organisés dans des lieux non reconnus par l'Eglise: ils ne peuvent être organisés dans le cadre du service diocésain des pèlerinages qui est tenue par les décisions officielles de l'Eglise, exprimées par les autorités diocésaines locales ou par l'Autorité romaine. Les prêtres se doivent de les déconseiller et doivent s'abstenir d'y participer.

Il s'agit d'autre part des voyages de simple loisir, ou de type plus culturel, lesquels ne rentrent pas dans la définition du « *pèlerinage comme acte de culte* ». Ce type de séjour ne peut rentrer dans le cadre du périmètre des activités de l'association diocésaine en particulier, sous l'étiquette « pèlerinage » ni prétendre être couvert au regard des dispositions du code du tourisme par la direction diocésaine des pèlerinages.

« Il est impératif de recourir pour ce type de séjour à une agence habilitée, inscrite sur le registre « Atout France ». »

# LES SORTIES PAROISSIALES

Cette sortie se déroule sur une journée et ne nécessite pas l'intervention d'un professionnel du tourisme, mais l'organisateur doit veiller à leur bonne organisation et à la sécurité.

Elle est couverte par l'assurance diocésaine si elle ne rassemble pas plus de 200 personnes. Au-delà il y a nécessité de faire un avenant. Cependant, vous devez adresser le document ci-joint à :

[martinez@groupe-satec.com](mailto:martinez@groupe-satec.com)  
et copie à :  
[jean-baptiste.dupuis@saint-denis.catholique.fr](mailto:jean-baptiste.dupuis@saint-denis.catholique.fr)  
[chantal.donze@saint-denis.catholique.fr](mailto:chantal.donze@saint-denis.catholique.fr)

Pour le transport et la réglementation se reporter aux pages 24, 25 et 33.

Pensez à laisser une liste des participants au secrétariat de la paroisse.



## DÉCLARATION DE MANIFESTATION POUR LA GARANTIE D'ASSURANCE

### ORGANISATEUR

Nom de l'organisateur : .....

Adresse de l'organisateur : .....

Numéro de téléphone : .....

Adresse mail : .....

### MANIFESTATION

Objet : .....

Adresse de la manifestation : (lieu de départ et de retour si différent) .....

Date et heure de début : .....

Date et heure de fin : .....

Moyen de transport : .....

Nombre de participants : .....

Nombre d'encadrants : .....

Date de la demande : .....

OBSERVATION EVENTUELLE : .....

### A adresser au minimum quinze jours avant la manifestation à

Cabinet Satec	Madame Martinez	<a href="mailto:martinez@groupe-satec.com">martinez@groupe-satec.com</a>
et copie à	Econome Diocésain	<a href="mailto:jean-baptiste.dupuis@saint-denis.catholique.fr">jean-baptiste.dupuis@saint-denis.catholique.fr</a>
	Service Diocésain des Pèlerinages	<a href="mailto:chantal.donze@saint-denis.catholique.fr">chantal.donze@saint-denis.catholique.fr</a>

## LES PROCESSIONS, LES RASSEMBLEMENTS

L'organisateur fait une déclaration d'organisation en ligne auprès du bureau de la Sécurité Intérieure du cabinet du Préfet de la Seine-Saint-Denis : <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers>

Avec copie au service des pèlerinages pour information Avant de commencer ...

Prévoir le parcours envisagé en joignant l'itinéraire des pèlerins sur la cartographie, le nombre de pèlerins attendus, le nom et coordonnées de ou des organisateurs et leurs numéros de téléphone.

Après étude de la demande si la Préfecture donne son accord, elle prévient les forces de l'ordre, afin de garantir la sécurité des participants.

Prévenir par écrit les mairies

des communes que vous traversez.

Si vous prévoyez des bus pour acheminer les pèlerins, demandez l'autorisation de stationner à la mairie.

Pour la réglementation du transport cf P 24 et 25



Marche pour la fête de la Saint Denis,  
octobre 2023

### Point d'attention

**Il est de la responsabilité de l'organisateur de veiller à ce que les participants respectent le code de la route. Emprunter au maximum les chemins de terre, les bords de fleuve, les parcs ...plutôt que les grands axes.**

## LES MINEURS

Un mineur en pèlerinage avec ses parents ou son tuteur légal est sous l'autorité de ceux-ci.

L'organisation d'un séjour à destination de mineurs en l'absence de leurs parents ou tuteurs légaux est soumise à deux réglementations qui se superposent :

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 concerne les séjours comportant au moins une nuit à l'extérieur, et concernant au moins sept jeunes. Elle suppose une déclaration au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports. Les séjours de nature culturelle sont dispensés de cette déclaration.

La deuxième est celle de la réglementation issue du code du tourisme ; il convient de travailler avec les directions diocésaines des pèlerinages. Les regroupements exceptionnels de masse, à caractère religieux (journées mondiales de la jeunesse, pèlerinages...), qu'ils soient nationaux ou internationaux, dépendent systématiquement du service diocésain des pèlerinages.

### Les séjours culturels de mineurs hors du domicile parental

Est appelé "séjours culturels" des séjours dont l'activité principale se situe dans le prolongement de la pratique religieuse. Si des activités culturelles, sportives ou ludiques sont réalisées pendant le séjour, elles ne doivent pas être majoritaires.

Ce type de séjour est soumis au code du tourisme (cf P8)

Les séjours organisés par les scouts dépendent de l'association de scoutisme. Toutefois si le groupe est inclus dans le cadre d'un pèlerinage, il convient de s'assurer que les règles de déclaration ont été faites en demandant, par exemple, copie des déclarations, auprès des responsables du groupe scout.

Il s'agit des séjours où les activités culturelles, sportives ou ludiques proposées sont majoritaires/dominantes et sont détachées de la pratique religieuse qui reste accessoire, le séjour même s'il est organisé dans un cadre chrétien, et/ou confessionnel, est considéré comme déclarable « jeunesse et sport » s'il remplit les conditions y afférentes.

Ces séjours n'entrent pas dans l'objet et le champ d'action de l'association diocésaine car ils ne sont pas conformes à son objet statutaire. Il convient alors de disposer d'une structure associative (1901) distincte de l'association diocésaine à même de porter juridiquement, administrativement et financièrement le séjour.

### Les séjours dits non culturels courts

Les séjours non culturels courts sont définis par l'article R 227-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles CASF. Ils doivent être organisés pour :

- Au moins sept mineurs
- Une durée de une à trois nuits

Lorsque ces deux conditions sont réunies, il y a obligation de déclaration auprès du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) de la qualité de l'association comme organisateur de séjours de mineurs pour l'année au moins deux mois avant la date de début du premier séjour.

<p>2 conditions : *7 mineurs *Entre 1 et 3 nuits</p>	<p>Déclaration en ligne auprès du SDJES</p> <p>une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule</p>	<p>A joindre : *Projet éducatif pédagogique propre à chaque séjour * F i c h e complémentaire au moins 8 jours avant</p>	<p>Il n'y a pas de condition de qualification d'encadrement mentionnée pour ce type de séjour ; néanmoins, il est conseillé de respecter les effectifs d'encadrement habituel pour la tranche d'âge adolescente (1 animateur pour 12 jeunes au-dessus de 6 ans / 1 animateur pour 8 jeunes en-dessous de 6 ans)</p>
--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pour l'hébergement, ne seront possibles que des locaux possédant un numéro d'enregistrement délivré lors du dépôt, auprès du préfet via la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports du lieu d'implantation, de la déclaration des dits locaux par l'exploitant (arrêté du 25 septembre 2006, art.1. NOR : MJSK0670217A) (Formulaire Cerfa 12751-01).

## les séjours dits

## non culturels longs

Les séjours non culturels longs sont définis par l'article R 227-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles CASF. Ils doivent être organisés pour :

- Au moins sept mineurs
- Une durée de quatre nuits et plus

Lorsque ces conditions sont réunies, la déclaration doit être effectuée auprès du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) de la qualité de l'association comme organisateur de séjours de mineurs pour l'année au moins deux mois avant la date de début du premier séjour.

La procédure se déroule en ligne.



Pèlerinage diocésain à Rome, octobre 2011

<p>2 conditions : *7 mineurs au moins * 4 nuits et plus</p>	<p>Déclaration en ligne auprès du SDJES</p>	<p>A joindre : *Projet éducatif pédagogique propre à chaque séjour * F i c h e complémentaire au moins 8 jours avant</p>	<p>Plus grande exigence dans l'encadrement : qualifications (&gt; 50 % au minimum doivent être titulaires du BAFA complet ou d'un titre équivalent ( BPJEPS, BAPAAAT, BEATEP, CAP petite enfance, Licence STAPS.....) &gt; 50 % au maximum peuvent être en cours de formation BAFA (stage pratique en cours ou validé). 20% au maximum peuvent être sans qualification</p> <p>Le directeur doit être titulaire d'un BAFD ou d'un diplôme équivalent Il est âgé d'au moins 25 ans si les mineurs ont moins de 6 ans Ou d'au moins 21 ans si les mineurs ont plus de 6 ans. La mixité (animateurs/animatrices) au sein de l'équipe d'encadrement est fortement recommandée, si le public est mixte. Accueil de mineurs de 6 ans et plus : 1 animateur pour 12 mineurs maximum. Accueil de mineurs de moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 mineurs maximum</p>
---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Séjour à l'étranger

### Si l'enfant voyage avec l'un de ses parents

L'enfant qui voyage avec l'un de ses parents (ou une personne titulaire de l'autorité parentale) doit posséder l'un des documents suivants :

- soit un passeport individuel (qui peut être obtenu pour tout mineur, même un bébé)
- soit une carte nationale d'identité pour les pays de l'Union européenne. Attention : dans ce cas, les autorités douanières peuvent exiger un document prouvant que l'accompagnant est bien le parent (livret de famille ou acte de naissance par exemple).

### Si le mineur voyage seul ou avec un autre adulte

L'enfant qui voyage à l'étranger sans être accompagné de l'un de ses parents doit être muni des documents suivants :

- Pièce d'identité valide du mineur : carte d'identité ou passeport accompagné éventuellement d'un visa si le pays de destination l'exige
- Original du formulaire de la sortie de territoire signé par l'un des parents titulaires de l'autorité parentale (cf liens P 22)
- Photocopie de la carte d'identité ou passeport du parent signataire.

Le titre doit être valide ou périmé depuis moins de 5 ans. Si le parent est étranger il peut fournir un titre de séjour valide.

## LIENS

### La charte des pèlerinages de l'A.N.D.D.P.

[https://8b7a0fb0-dcd4-4d45-8068-4a0924c727e4.filesusr.com/ugd/1dd562\\_77c361603f604d35a754ebc195d7db35.pdf](https://8b7a0fb0-dcd4-4d45-8068-4a0924c727e4.filesusr.com/ugd/1dd562_77c361603f604d35a754ebc195d7db35.pdf)

### La charte de bientraitance et la lettre d'engagement

[https://luttercontrelapedophilie.catholique.fr/custom/uploads/2022/04/Charte-Bientraitance-lettre-engagement-07-04-2022\\_02.pdf](https://luttercontrelapedophilie.catholique.fr/custom/uploads/2022/04/Charte-Bientraitance-lettre-engagement-07-04-2022_02.pdf)

### Fiche sanitaire de liaison

<https://cerfa.vos-demarches.com/particuliers/cerfa-10008-02.pdf>

### Autorisation de sortie de territoire

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/15646-01>

## **Textes de référence :**

### **Code du tourisme**

Articles L. 211-1 à L. 232-1 et articles R.211-1 et suivants

## **Annexe 1**

### **Fiche Trousse de secours**

#### **Matériel :**

- Paire de ciseaux à bouts ronds
- Thermomètre frontal
- Pince à épiler
- Couverture de survie ;
- Lampe de poche à piles (avec des piles de remplacement)
- Épingles à nourrice
- Poche de froid instantané

#### **Consommables :**

- Compresses stériles à usage unique
- Bandes adhésives type sparadrap
- Bandes de gaze élastiques de tailles diverses
- Pansements de tailles diverses
- Gants jetables à usage unique sans latex
- Sérum physiologique en unidose
- Crème solaire hypoallergénique à indice élevé
- Gel hydroalcoolique en petit format (pour le nettoyage des mains avant de pratiquer des soins)
- Sucre (pour faire face à une crise d'hypoglycémie)
- Compresses (ou sachets) antiseptiques
- Tissu blanc, propre dans un sac
- Mouchoirs en papier
- Papier et crayon (noter les soins et tracer les piqûres)





Réalisation : diocèse de Saint-Denis / service communication, service des pèlerinages, économat  
Couverture: Image de vector juice sur Freepik / Décembre 2023 - Ne pas jeter sur la voie publique.  
Impression : Les impressions Typofset - Montreuil