

## STRUCTURES ENFANCE

Service Education de l'Enfance à la Jeunesse 1 rue Darwin 32000 AUCH  
Tél : 05.62.61.42.60  
Adresse mail : enfance.jeunesse@grand-auch.fr

### Article 1 : PRESENTATION

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), est un espace éducatif qui s'inscrit dans la continuité de la famille et de l'école. Il accueille les jeunes sans discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

Il est soumis à une réglementation spécifique (démarches administratives, taux d'encadrement, qualification des personnels, hygiène et sécurité des locaux, organisation des activités...) qui repose sur le code de l'action sociale et des familles, code de la santé publique, décrets, arrêtés, instructions et circulaires.

Chaque ACM possède un numéro d'agrément donné par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES) qui valide la prise en compte par l'organisateur de différents points visant à garantir la sécurité physique et morale des jeunes accueillis.

Ainsi, les équipes des structures enfance s'engagent à rédiger un projet pédagogique (dans la continuité du Projet Educatif de Territoire), à respecter les normes de sécurité et apporter une sécurité morale, affective et physique à chaque jeune et s'engagent également, à construire un cadre protecteur et souple afin de leur faire vivre autonomie et prise de responsabilité. Les enfants et les jeunes sont encadrés par du personnel qualifié de Grand Auch Agglomération en partenariat avec des intervenants associatifs pour certaines activités.

Le taux d'encadrement est au minimum celui fixé par la réglementation édictée par la SDJES.

### Article 2 : ESPACE FAMILLE

L'Espace famille est destiné à faciliter les démarches liées à la vie quotidienne des familles. Il est possible de transmettre différentes demandes grâce aux formulaires disponibles en ligne :

- ✓ Inscriptions et réservations aux activités Enfance et jeunesse
- ✓ Téléchargement des factures
- ✓ Paiements en ligne
- ✓ Consultations de documents administratifs
- ✓ Réalisations de nouvelles démarches.

Chaque responsable légal possède un identifiant, grâce à celui-ci, il est possible d'accéder à un tableau de bord afin de :

- ✓ Créer des nouvelles demandes
- ✓ Consulter l'historique des demandes
- ✓ Suivre l'état des demandes
- ✓ Suivre l'actualité liée aux activités Enfance et jeunesse
- ✓ Mettre à jour les données personnelles

Si un responsable légal ne possède pas encore d'espace personnel, il faut communiquer son adresse mail au service Education de l'Enfance à la Jeunesse ([enfance.jeunesse@grand-auch.fr](mailto:enfance.jeunesse@grand-auch.fr)). Le service se chargera d'adresser un lien d'activation. Pour toutes questions relatives à l'Espace Famille, il est possible de contacter le service soit par mail soit sur la ligne téléphonique dédiée au 05.67.64.01.76.

### Article 3 : LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HERGEMENT

- ALSH Auch répartis sur :
  - ⇒ Rouget de Lisle pour les 6/11 ans.
  - ⇒ Lissagaray pour les 3/6 ans.
- ALSH Preignan-Roquelaure répartis sur :
  - ⇒ l'école élémentaire de Preignan pour les + de 6 ans.
  - ⇒ l'école de Roquelaure pour les - de 6 ans.
- ALSH Puycasquier mixte 3-11 ans.
- ALSH Castéra Verduzan mixte 3-11 ans.
- ALSH Jégun mixte 3-11 ans.
- ALSH passerelle Salle Polyvalente mixte 4-11 ans mercredi.

Les ALSH ont une amplitude horaire de 7h30 à 18h30 (19h pour 2 ALSH Puycasquier et Castéra-Verduzan) pendant les vacances scolaires.

Une alternance d'ouverture géographique est proposée aux usagers chaque année afin de répondre au mieux aux besoins du territoire, en respectant le cadre défini par la Convention Territoriale Globale.

Les enfants de 3 à 11 ans doivent être accompagnés et récupérés auprès d'un personnel de l'équipe d'animation pendant les temps d'accueil.

Pour tout enfant autorisé à partir seul exceptionnellement ou avec une personne non mentionnée dans le dossier

d'inscription annuel, une autorisation écrite et signée du responsable légal devra être transmise au directeur de l'ALSH. Attention, une pièce d'identité peut être réclamée à l'accompagnant.

La circulaire n°97-178 du 18.09.1977 signifie qu'il relève du responsable de la structure d'estimer si la personne désignée par la famille présente les qualités souhaitables pour récupérer l'enfant.

Au regard de cette circulaire, Grand Auch Cœur de Gascogne fixe à 16 ans l'âge minimum pour récupérer les enfants en structures de loisirs maternelles.

**Dans le cas exceptionnel où les parents ne pourraient venir chercher leur enfant à l'issue du temps extrascolaire, ils devront informer l'animateur (trice) dès que possible. En l'absence d'information de la part des parents et s'il y a impossibilité de les joindre, les services sociaux seront prévenus afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires à la prise en charge de l'enfant.**

Les parents doivent notifier par écrit, tout départ inhabituel de leur enfant (départ anticipé, changement de l'adulte récupérant l'enfant) et le remettre à l'équipe d'animation. Tout départ de l'école est définitif sauf cas dérogatoire accordé par écrit.

Aucun enfant non inscrit à l'école ne pourra rester dans l'enceinte de la structure sauf accompagné d'un adulte qui en reste toutefois responsable. Pour des raisons d'assurance, ceux-ci ne doivent en aucun cas rester pour jouer dans l'enceinte de l'école. La cour de l'école n'est ni un parc de jeux ni un jardin d'enfants.

#### **Article 4 : INSCRIPTION**

L'ALSH s'adresse à tous les enfants dont les parents auront obligatoirement préalablement rempli le dossier unique de renseignements. Ce dossier peut être rempli via l'accès personnel à l'espace famille ou par papier remis au service Education de l'Enfance à la Jeunesse. Ces documents sont confidentiels.

En l'absence de retour du dossier unique de renseignements et des justificatifs administratifs, le service EEJ pourra refuser la participation de l'enfant aux activités, jusqu'à la production du document.

Le dossier couvre l'année scolaire (de septembre à fin août de l'année suivante) et doit être renouvelée chaque année.

**Toute modification doit être signalée auprès du service Education, de l'enfance à la jeunesse dans les plus brefs délais soit via l'Espace Famille ([www.grandauch.com](http://www.grandauch.com) / [www.mairie-auch.fr](http://www.mairie-auch.fr)).**

L'inscription s'accompagne d'une réservation obligatoire avant chaque période de vacances scolaires. La réservation peut s'effectuer :

- En ligne, via votre accès personnel à l'espace famille.
- Auprès du service Education de l'Enfance à la jeunesse en complétant l'imprimé dédié, téléchargeable sur [www.grandauch.com/enfance-jeunesse](http://www.grandauch.com/enfance-jeunesse)).

Toute modification de réservation, pour quelque raison que ce soit à l'initiative des parents, doit être signalée au service par le biais de l'espace famille, ou bien par mail ([enfance.jeunesse@grand-auch.fr](mailto:enfance.jeunesse@grand-auch.fr))

Pendant le séjour, les demandes d'annulation de réservation ne seront acceptées que sur la présentation sous 5 jours d'un certificat médical.

En cas de départ définitif de l'enfant, les parents doivent immédiatement en informer le service « Education de l'enfance à la jeunesse ».

#### **Article 5 : FACTURATION**

Les tarifs sont fixés par décision du Président de la communauté d'agglomération.

La participation financière journalière pour chaque enfant fréquentant les ALSH est fixée comme suit : tarification établie en fonction d'un taux d'effort sur le quotient familial mensuel (QF) calculé selon les règles de la CAF, dans la limite d'un seuil et d'un plafond et en fonction de la domiciliation.

L'ensemble des tarifs est disponible sur l'espace famille. Le service Education de l'Enfance à la Jeunesse se tient à disposition pour le calcul de votre participation.

Une facture est émise par le service « Education de l'enfance à la jeunesse » durant le mois suivant et mise à disposition également sur l'espace famille privée.

Le paiement peut s'effectuer :

- En ligne, via votre accès personnel à l'espace famille
- En espèces ou par chèque (libellé à l'ordre de « Education ville Auch ») auprès du service « Education de l'enfance à la jeunesse », par remise directe ou par voie postale (pour les chèques uniquement), contre remise d'un récépissé.
- Par prélèvement automatique, la demande de mise en place est à faire auprès du service « Education de l'enfance à la jeunesse » ou par l'espace famille.

Les parents sont tenus de s'acquitter du paiement, dès réception de la facture, et jusqu'au 30 du mois.

Sans réponse ni paiement au 30 du mois, le service transmet la procédure de recouvrement au Trésor Public.

Sur l'ensemble des ALSH (hormis l'Accueil Jeunes), **les absences non justifiées entraînent une facturation d'annulation de 5€ par journée ou 1/2 journée avec repas et 2,50€ par demi-journée** sauf sur présentation d'un justificatif pour maladie ou événement grave.

L'annulation est possible auprès du service Education, de l'enfance à la jeunesse ou par mail.

**Annulation des mercredis après-midi sans facturation** : uniquement pendant la période de réservation

**Annulation des journées vacances sans facturation** : au plus tard 5 jours ouvrés avant la journée réservée.

## **Article 6 : REGLES DE BONNE CONDUITE**

L'enfant doit observer une attitude correcte vis à vis des autres enfants, de l'équipe d'animation et agents techniques, des autres intervenants éventuels et des responsables.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Si l'enfant se trouve dans une des situations suivantes :

- ✓ non-respect des règles de vie
- ✓ dégradation du matériel et des locaux
- ✓ production de violence verbale ou violence physique

les parents seront avertis oralement par le responsable de la structure au moment de l'accueil (matin ou soir) qui sollicitera une entrevue. En cas de récidive, ils seront convoqués afin d'envisager en concertation les mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le maintien du bon fonctionnement du service.

En cas de récidive, une décision sera prise en concertation avec le service Education, de l'enfance à la jeunesse. Celle-ci pourra aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive.

De même, en cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux

Les parents s'engagent à :

- ✓ Avoir un comportement correct (attitude, respect, langage) dans l'enceinte de la structure.
- ✓ Ne pas intervenir directement auprès d'un enfant en cas de problème. Ils s'adresseront à l'animateur (trice) qui prendra en compte la demande.
- ✓ Payer les réparations en cas de dégradation volontaire.
  - ✓ Signaler tout changement d'adresse, de numéro de téléphone et données médicales afin d'actualiser la fiche de renseignements.

## **Article 7 : MEDICAMENTS ET SOINS**

Tout enfant qui suit un traitement médical doit être signalé au personnel. Les médicaments seront administrés si les parents fournissent l'ordonnance du médecin, les médicaments dans leur emballage d'origine ainsi qu'une autorisation écrite. En aucun cas l'enfant ne restera en possession de ses médicaments qui seront remis au personnel, le matin, dès l'arrivée à l'accueil.

Tous les soins ou maux sont enregistrés sur un cahier et seront signalés aux parents, enseignants et collègues.

En cas d'accident, l'animateur (trice) s'engage, conformément à la réglementation en vigueur pour ce type de structure, à :

- Protéger l'enfant
- Alerter les secours, les parents, le service
- Assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Les parents dont les enfants présentent des allergies notamment alimentaires ou ayant des traitements médicaux réguliers doivent impérativement le signaler aux responsables des structures afin d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Tous les enfants ayant une notification MDPH doivent le signaler et la fournir aux responsables des structures.

Les parents doivent signaler et traiter les poux.

## **Article 8 : ASSURANCES**

Grand Auch Cœur de Gascogne a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités.

Toutefois, il est nécessaire pour les parents de contracter une assurance responsabilité civile valable pendant les temps extrascolaires. Dans le dossier unique de renseignements, remplir via le portail famille ou version papier, le nom et le N° sociétaire de votre assurance doivent être mentionnés et une attestation doit être fournie.

## **Article 9 : VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS, DE VALEUR OU DANGEREUX**

L'équipe d'animation met en place des projets d'activités et fournit le matériel nécessaire.

Il est recommandé aux parents de faire porter aux enfants des vêtements noté du nom et prénom de l'enfant, adaptés aux activités de loisirs (peinture, sorties, sports...) et appropriés à la saison (casquette, maillot, short de bain interdit) et pour les plus petits, un sac contenant un change pour chaque journée de présence.

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de bijoux, d'argent, de téléphone portable ou d'objets précieux.

Il est interdit d'amener des jeux et objets dangereux dans les accueils de loisirs.

Pour les petits, l'équipe d'animation accepte tout "doudou" ou objet familier indispensable à l'équilibre de l'enfant. Dans ce cas, il est vivement recommandé d'en informer le personnel de l'accueil de loisirs.

## **Article 10 : COMMUNICATION ET DROIT A L'IMAGE**

L'ensemble des informations (documents administratifs, programmes d'activités, périodes d'inscriptions...) sont consultables sur le site de l'Agglomération :

[www.grandauch.com/enfance-jeunesse](http://www.grandauch.com/enfance-jeunesse) et sur l'espace famille

Sauf en cas de refus spécifique par écrit, GACG, se réserve la possibilité, dans le cadre de sa communication (presse, journaux, expositions, internet, réseaux sociaux) d'utiliser les photographies ou vidéos des enfants prises lors des activités proposées.

**Article 11 : LAICITE**

Tous les usagers sont égaux devant le service public.

Ils ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Cependant ils doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme et ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public.

**Article 12 : DIVERS**

Il est interdit de fumer dans la structure.

L'accès d'animaux est interdit dans l'enceinte de l'école.

Le service Education, de l'enfance à la jeunesse.

Le vice-président,  
Pierre JORDA