

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

ALSH CADICHON

Règlement intérieur 2023

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : d'adopter le règlement intérieur ci-joint.

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 19 juin 2023
Le Président
Patrick FANTON**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noulibos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

4 Rue Elie Duffort, 32300 Mirande Tel : 06.13.32.56.13

I - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil de loisirs « le Cadichon » est géré par la Communauté de Communes « Cœur d'Astarac en Gascogne », représentée par son Président.

Les coordonnées de la communauté de communes sont les suivantes :

Communauté de communes « Cœur d'Astarac en Gascogne » 4, avenue Jean d'Antras

B.P. 34 / 32300 MIRANDE /05.62.66.51.48

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'Accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis.
- Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

L'Accueil de loisirs « le Cadichon » est situé 4 rue Elie Duffort , 32300 Mirande.

La structure a reçu l'agrément de la DASEN du Gers pour les enfants à partir de 6 à 11 ans.

La capacité d'accueil de 45 enfants est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la SDJES.

Le « Cadichon » accueille les enfants pendant la durée des vacances scolaires relative à la zone C.

Les horaires d'ouverture et d'accueil des enfants :

Ouverture de la structure de **7h30 à 18h30** les vacances scolaires (zone C).

Accueil des enfants durant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30 :

Accueil des enfants de 7h30 à 9h30, après ce délai les enfants ne pourront pas être accueillis à la cantine, les parents devront donc venir les chercher avant 12h00.

Début des activités à 10h00 le matin et à 14h00 l'après-midi. L'après-midi, accueil des enfants de 13h30 à 14h00.

L'accueil pourra s'effectuer dès 7h30 et le départ jusqu'à 18h30.

Au-delà de 18h30 les enfants ne seront plus sous la responsabilité de l'Accueil de loisirs, il est donc **impératif de venir chercher son enfant avant 18h30.**

Le non respect des horaires de fonctionnement pourra entraîner une exclusion de l'enfant.

LAICITE ET VIVRE ENSEMBLE

La communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne est attachée au principe de laïcité. Ce fondement républicain vise à séparer le pouvoir religieux du pouvoir politique. La laïcité assure la liberté de conscience des individus (croire ou ne pas croire) et permet à tous les usagers d'un service public de vivre ensemble. Dans les accueils de loisirs, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles. Ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement.

II- LE PERSONNEL

1) L'encadrement :

La directrice est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Elle sera présente sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacée par son adjointe.

2) L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'un animateur titulaire ou stagiaire BAFA pour 12 enfants et lors de certaines activités et/ou baignade d'un animateur pour 8 enfants.

A l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier administratif complet.

Les membres du personnel doivent fournir le bulletin n°3 de l'extrait du casier judiciaire, afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes moeurs et ne sont pas frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- Fiche sanitaire de liaison (copie des vaccins obligatoires : DTP.)
- Nom et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints.
- Nom, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture de l'Accueil.
- Santé de l'enfant : allergies, PAI, régime alimentaire, soins particuliers.
- Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la Directrice de l'Accueil (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Les parents devront signer les autorisations suivantes :

- Autorisations permettant, en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre, de faire intervenir le médecin traitant, les services d'urgence, d'hospitaliser l'enfant ou de pratiquer une anesthésie générale.
- Autorisations de sorties.
- Autorisations pour les baignades.
- Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.
- Toute personne mineure appartenant ou non à la famille n'est pas autorisée à venir chercher l'enfant.
- Autorisation de filmer, photographier l'enfant et de figurer sur internet.

IV- MODALITES D'INSCRIPTION

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

- le numéro d'allocataire de la C.A.F ou de la M.S.A.
- une attestation d'assurance de responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

Réservations ou préinscriptions :

Les fiches de préinscriptions sont distribuées avec les programmes de l'accueil de loisirs par le réseau des écoles primaires et disponibles sur le site internet www.coeur-dastarac.fr

Les parents ne peuvent réserver **que si leur enfant a un dossier complet et à jour.**

Pour pouvoir inscrire votre enfant et réserver, vous devez constituer un dossier ou le remettre à jour si votre enfant a déjà fréquenté un des Accueils de la communauté durant l'année précédente (fiche sanitaire de liaison, attestation d'assurance de responsabilité civile extra scolaire pour l'année en cours,...).

Les imprimés d'inscription peuvent être retirés au service Enfance de la communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne, ou téléchargés sur le site www.coeur-dastarac.fr

Annulation de l'inscription :

*d'une journée pendant les vacances scolaires : pour annuler vous devez impérativement prévenir la directrice du centre ou le service enfance de la communauté de communes **8 jours avant la date d'inscription (samedi, dimanche et jours fériés non compris)**. Au-delà, le repas à la cantine et la journée seront facturés (sauf sur présentation d'un certificat médical*).

*le certificat médical devra être présenté au directeur de la structure au plus tard dans un délai de 48h hors week-ends et jours fériés. Seules les annulations justifiées par un certificat médical pourront faire l'objet d'un remboursement ou d'un report de date dans la mesure des places disponibles.

L'accueil des enfants et les repas :

La journée : les enfants sont accueillis à partir de 7h30 et jusqu'à 9h30. Les parents sont priés d'accompagner les enfants jusqu'à la salle d'accueil.

La demi-journée sans repas (le matin) : les parents doivent venir chercher leur enfant avant 12h00.

La demi-journée sans repas (l'après-midi) : L'accueil a lieu de 13h30 à 14h00.

La demi-journée avec repas (matin uniquement) : Les parents peuvent récupérer leur enfant entre 13h30 et 14h00.

Les repas sont servis au restaurant scolaire rue St Roch (à côté de l'école primaire) ou sous forme de pique-nique lors des sorties.

Les activités et le projet pédagogique :

Toutes les activités proposées sont adaptées pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement.

Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs met en exergue les valeurs éducatives de l'équipe d'encadrement en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur. Il décline les objectifs ainsi que les activités pédagogiques prévues tout au long de l'année.

Le projet pédagogique est affiché à l'entrée de l'accueil de loisirs. Chaque famille qui le demande pourra le recevoir sous format numérique.

Le comportement :

Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

L'hygiène :

Les enfants inscrits en collectivité, tel que l'accueil de loisirs le « Cadichon », doivent se présenter le matin avec une hygiène correcte : corps et cheveux propres, pas de parasites (poux, lentes,...), ongles courts et tenue vestimentaire propre et adaptée à la météo et l'activité.

Pour des raisons d'hygiène et de respect des installations nous demandons aux enfants de porter des chaussons à l'intérieur des locaux. Ils pourront s'ils le souhaitent les laisser dans les vestiaires pendant la durée des vacances.

Le non-respect des règles d'hygiène pourra entraîner le renvoi de l'enfant concerné.

Mise en place d'un protocole d'accueil pour enfant à besoins particuliers en accueil de loisirs collectifs :

Suite à un besoin réel observé par la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne, au sujet de l'accompagnement des enfants en situation de handicap sur le territoire, un poste de référent handicap a été créé en 2021.

Un protocole d'accueil pour enfant à besoins particuliers en accueils de loisirs collectifs a été mis en place pour faciliter le suivi et l'accompagnement de ces enfants.

Dans ce derniers plusieurs informations sont mise en évidence ;

- Les informations administratives
- Les informations utiles à l'accueil de l'enfant (attentes des familles, pathologie, temps d'accueil proposé ...)
- Adaptation de l'enfant au sein de la structure
- Action engagée pour l'enfant en fonction de ses besoins (nom du référent, adhésion au partenariat, bilan ...)
- Signatures des différentes personnes responsable du service enfance, les parents, les référents, responsable des structure d'accueil)

Les familles et partenaires sociaux sont conviés en rendez-vous formel avec la référente handicap et les directrices de centre pour effectuer la présentation du protocole, la visite des locaux et un échange sur l'accompagnement de l'enfant.

Tout au long de l'année, des rencontres sont possible afin d'affiner l'accompagnement, faire des bilans.

La référente handicap travaille en étroite collaboration avec les services de soins (SESSAD, ITEP, éducateur,...)

L'enjeu est donc de mettre en lien un maximum d'acteurs autour de ces enfants, pour permettre à chacun d'avoir un accompagnement serein et pertinent afin que les jeunes puissent évoluer dans des bonnes conditions.

VI- VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est donc conseillé de mettre des **vêtements adaptés** aux activités, aux conditions météo et marqués au nom de l'enfant.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, **leur port est interdit durant le séjour.**

Sont également interdits les consoles de jeux, les téléphones portables ou les objets personnels (jouets, matériel pédagogique). Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à leur disposition (matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration ou perte de matériel et doivent rembourser le matériel abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au sein de l'accueil et sera confisqué à l'enfant.

VII- MALADIE - ACCIDENTS - URGENCE

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments sont alors administrés par la Directrice sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant pendant le séjour, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le responsable de l'accueil, après avis du médecin de famille peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il juge que son état de santé le nécessite. Il peut également s'il le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite.

En cas d'accident, la Directrice est tenue d'informer immédiatement le Directeur Général des Services de Cœur d'Astarac en Gascogne ou la Directrice du service jeunesse ainsi que le SDJES selon la gravité du cas.

VIII- LA RESPONSABILITE DU CENTRE

Elle sera engagée seulement :

- si l'enfant est inscrit et si son dossier est complet et à jour,
- dès l'instant où il a été confié à un animateur et jusqu'à l'arrivée de ses parents (ou de la personne autorisée à venir le chercher) et durant l'amplitude des horaires d'ouverture de l'Accueil.
- l'enfant est confié à ses parents ou à une tierce personne majeure mentionnée sur l'autorisation de la fiche de renseignements : une pièce d'identité peut lui être demandée. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite et signée du responsable légal de l'enfant.

Cas particulier :

Les usagers sont tenus au **respect des horaires** d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser l'accès à l'Accueil en cas de manquement.

Si un enfant est encore présent à l'heure de fermeture (18h30) et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, la Directrice fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

IX- MOTIFS DE REFUS OU DE RENVOI D'UN ENFANT

La directrice de l'Accueil de loisirs, après concertation auprès de l'organisateur, se réserve le droit de refuser un enfant si elle constate un manquement au règlement intérieur présent.

Exemple de motifs pouvant conduire à un renvoi :

- ✓ L'enfant n'est pas inscrit, ou son dossier n'est pas complet
- ✓ Le solde de la dernière facture n'a pas été réglé
- ✓ Les horaires d'accueil ne sont pas respectés
- ✓ Les règles d'hygiène ne sont pas appliquées : l'enfant présente dès son arrivée des signes de négligence (parasite, tenue vestimentaire incorrecte)
- ✓ L'enfant présente un comportement non adapté à la vie en collectivité et ne respecte pas les règles de l'Accueil de loisirs.
- ✓ L'enfant est porteur d'une maladie contagieuse.

Après concertation avec les parents ou tuteurs et si le problème demeure récurrent, la directrice sera en droit de refuser l'enfant concerné au sein de l'Accueil de loisirs le « Cadichon ».

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire. Ils tiennent compte des quotients familiaux fixés par la CAF (tarifs modulables).
Ils figurent sur les programmes, qui sont mis à disposition des familles.

Contact

Le siège de la communauté de communes : 05.62.66.51.48

Ce présent règlement intérieur prend effet le

Fait à Mirande, le

**Le Président de la Communauté de Communes
Cœur d'Astarac en Gascogne
Patrick FANTON**

**Signature du responsable légal de l'enfant
précédé de la mention « lu et approuvé »**

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

ALSH ASTRADO

Règlement intérieur 2023

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : d'adopter le règlement intérieur ci-joint.

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 19 juin 2023
Le Président
Patrick FANTON**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noulibos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALSH ADO « Cœur d'Astarac en Gascogne »

Au gymnase de la poudrière Avenue d'Artagnan 32300 Mirande

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1) Gestionnaire :

L'ALSH ADO est géré par la Communauté de Communes « Cœur d'Astarac en Gascogne », représentée par son Président Monsieur Patrick FANTON.

La CAF est partenaire et finance une partie de cette action.

Les coordonnées de la communauté de communes sont les suivantes :

Communauté de communes « Cœur d'Astarac en Gascogne » 4, avenue Jean d'Antras

B.P. 34 / 32300 MIRANDE /05.62.66.51.48

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'ALSH ADO est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis à l'encadrement d'un ALSH.
- Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure et à l'extérieur.

L'ALSH ADO au gymnase de la poudrière 32300 Mirande

La structure a reçu l'agrément de la DDCSPP (*Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations*) pour les enfants adolescents à partir de l'entrée au collège et jusqu'à 17 ans.

La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la DDCSPP.

L'ALSH reçoit de 12 à 24 jeunes, l'effectif sera ajusté en fonction de la capacité d'accueil et de la demande (sortie à la journée...).

2) Durée, horaires d'ouverture et fonctionnement :

ALSH ADO :

Ouverture de la structure tout au long de l'année

Tous les après-midis de 13h30 à 18h30 durant les petites vacances (hors décembre) et le mois de Juillet.

Des sorties à la journée pourront être proposées sur chaque période de vacances, ainsi que des temps d'animation en soirées.

Après réception du dossier d'inscription, les jeunes pourront s'inscrire aux activités auprès de la directrice de l'ALSH et y participer selon les conditions définies par l'article IV.

3) Laïcité et vivre ensemble

La communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne est attachée au principe de laïcité. Ce fondement républicain vise à séparer le pouvoir religieux du pouvoir politique. La laïcité assure la liberté de conscience des individus et permet à tous les usagers d'un service public de vivre ensemble. Dans les accueils de loisirs, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles. Ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement.

Cf : Charte de la Laïcité

II- LE PERSONNEL

1) L'encadrement :

Un(e) directeur(ice) animateur(ice) garant(e) de la coordination des tâches :

- Encadrement des animations

- Gestion administrative et comptable
- Conception et communication des programmes
- Liaison avec la collectivité CC Cœur d'Astarac en Gascogne et le coordonnateur CAF référent.

L'encadrement pourra être complété par un ou des animateurs BAFA selon les projets mis en œuvre (sorties, activités spécifiques) dans le respect du taux d'encadrement (1 animateur pour 12 jeunes ou 1 pour 8 pour la baignade).

III- MODALITES D'ADMISSION et D'ACCUEIL

1) Pièces à fournir (obligatoires): constitution du dossier d'inscription

- Fiche sanitaire de liaison (copie des vaccins obligatoire)
- Attestation d'assurance de responsabilité civile
- Nom et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints
- Santé du jeune : allergies, PAI, régime alimentaire, soins particuliers
- Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée au directeur de l'Accueil (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, état de santé de l'enfant).

2) Les parents ou responsables devront signer les autorisations suivantes :

- Autorisations permettant, en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre, de faire intervenir le médecin traitant, les services d'urgence, d'hospitaliser le jeune ou de pratiquer une anesthésie générale.
- Autorisations de sorties
- Autorisations pour les baignades
- Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher le jeune, une copie de cette décision devra être fournie
- Autorisation de filmer, photographier et de figurer sur internet.
- Autorisation de consulter le site Caf Pro

IV- CONDITIONS GENERALES D'ACCES et TARIFS

1) ALSH ADO (11-17 ans)

- Les inscriptions seront prises en compte par ordre d'arrivée, date de réception faisant foi (places limitées à 12 jeunes pour 1 encadrant)
- Date butoir d'inscription et d'annulation 5 jours ouvrables avant le début des vacances
- Fournir un dossier d'inscription complet
- Être âgé de 11 ans à 17 ans et être au collège
- Avoir pris connaissance du présent règlement intérieur
- Les inscriptions aux activités sont établies à l'avance, définitives et gérées par le directeur de l'ALSH qui tiendra à jour un cahier des présences quotidiennes
- Les jeunes participent aux activités proposées par l'animateur les après-midis selon les horaires définis par le programme, le jeune ne peut partir seul sauf autorisation de son responsable légal
- Avoir une tenue vestimentaire correcte

2) TARIFS ALSH ADO

Les tarifs sont votés annuellement par le conseil communautaire : le tarif fixé par la collectivité non aidé prend le nom de tarif normal.

Une aide communautaire est octroyée sur le tarif normal en faveur des adolescents domiciliés sur le territoire de la communauté de communes. Le tarif aidé prend

Chaque année, le conseil communautaire délibère pour fixer les tarifs des activités.

3) ANNULATION

Le délai d'annulation est de 7 jours **maximum** avant la date d'inscription souhaitée

Aucune annulation ne sera prise en compte par téléphone ou SMS, **uniquement par mail**

Sera envoyer un mail retour de la prise en compte de l'annulation en précisant si la facturation est maintenue ou non selon les justificatifs fournis et la date d'annulation

V - VIE QUOTIDIENNE

1) Les activités et le projet pédagogique :

Toutes les activités proposées sont conçues pour permettre aux jeunes de se distraire, de se rencontrer et de se former à l'exercice des responsabilités.

Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Le projet pédagogique de l'ALSH ADO met en exergue les valeurs éducatives de l'équipe d'encadrement en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur. Il décline les objectifs ainsi que les activités pédagogiques prévues.

Le projet pédagogique est disponible sur demande.

2) Le comportement :

Toute attitude incorrecte sera signalée et pourra entraîner le renvoi du jeune

Une tenue correcte et descente sera exigée

Il ne sera pas toléré :

- Toute agression physique et/ou verbale dirigées vers les jeunes ou les adultes
- Toute dégradation du matériel, local ou objet mis à disposition
- Drogues, alcool et objet dangereux

3) L'hygiène et la tenue vestimentaire :

Les jeunes doivent se présenter avec une hygiène parfaite : corps et cheveux et tenue vestimentaire propre

VI- VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte adaptée (selon l'activité) pour les jeunes et le personnel encadrant

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est donc conseillé de mettre des **vêtements adaptés** aux activités, aux conditions météo.

Les vêtements, sacs et objets personnels sont sous la responsabilité du jeune.

Le téléphone portable est toléré en dehors des horaires d'activités et d'actions.

Les jeunes doivent également respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents ou responsables légaux sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au sein de l'accueil et sera confisqué.

En principe, les jeunes malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments sont alors administrés par le Directeur sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant pendant la journée, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite.

En cas d'accident, le Directeur est tenu d'informer immédiatement le Directeur Général des Services de la Mairie de Mirande ou le Directeur du service jeunesse ainsi que la DDCSPP selon la gravité du cas.

Dispositions particulières :

Face aux problèmes éventuels liés à la consommation de tabac, d'alcool ou de produits stupéfiants, les animateurs ont une mission de prévention et sont responsables des mesures à prendre au cas par cas.

La consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants est interdite par la loi sur les lieux public (loi N91-32 du 10 janvier 1991 (dite Loi EVIN)).

La cigarette est interdite dans les locaux, la consommation d'alcool est interdite à l'intérieur et à proximité des locaux durant les activités et actions. L'accès aux locaux est interdit à toutes personnes en état d'ébriété.

VIII- MOTIFS DE REFUS OU DE RENVOI D'UN JEUNE

Le Directeur(rice) de l'ALSH, après concertation auprès de l'organisateur, se réserve le droit de refuser un jeune s'il constate un manquement au règlement intérieur présent (à charge d'en informer la Vice-Présidente Enfance Jeunesse).

Exemple de motifs pouvant conduire à un renvoi :

- ✓ Le jeune n'est pas inscrit, ou son dossier n'est pas complet
- ✓ Refus de payer pour les activités et les sorties
- ✓ Les horaires d'accueil ne sont pas respectés
- ✓ Les règles d'hygiène ne sont pas appliquées
- ✓ Le jeune présente un comportement non adapté à la vie en collectivité et ne respecte pas les règles de l'ALSH
- ✓ Le jeune est porteur d'une maladie contagieuse
- ✓ Le jeune consomme de l'alcool

Après concertation avec les parents ou tuteurs et si le problème demeure récurrent, le directeur(rice) sera en droit de refuser le jeune concerné au sein de l'ALSH. Cette mesure prend la forme d'une décision écrite et motivée, contresignée par la Vice-Présidente Enfance Jeunesse.

**Fait à Mirande, le
Le Président de la
Communauté de Communes
Cœur d'Astarac en Gascogne
Patrick FANTON**

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terrain des tensions et repêls identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le tisseau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

