



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-GARONNE

DECLARATION D'UN ACCUEIL DE JEUNES **Procédures administratives et contacts :**

(article R227-1, II, alinéa 2 du Code de l'action sociale et des familles)

(article R227-19, III; du Code de l'action sociale et des familles)

(arrêté du 22/09/2006, art.7)

(arrêté du 09/02/2007 modifié le 28/10/2008)

(instruction 06-192JS du 22/11/2006)

Etapes pour déposer une demande de convention d'accueil de jeunes :

- A. obtenir la maquette de la convention d'accueil de jeunes en contactant la DDCS de Haute-Garonne (M. CAYSSIALS – coordonnées en page 3 du présent document)
- B. compléter la convention, en rédigeant notamment un argumentaire relatif au besoin social particulier qui justifie le recours au régime des accueils de jeunes (article 1 de la convention) :
 - si collectivité locale : mentionner les compétences de la collectivité en matière d'enfance et de jeunesse
 - si association : mentionner le territoire d'intervention (d'où viennent les jeunes actuellement accueillis à l'ALSH par exemple ; d'où viennent les jeunes qui pourraient être accueillis dans l'accueil de jeunes, etc.)
 - faire référence à un éventuel diagnostic territorial démontrant le besoin ; ou au projet éducatif de l'organisateur ou du territoire, lorsque le besoin social y est explicité ;
 - faire référence à tout élément statistique permettant de préciser la population jeune concernée : population totale des 14-17ans inclus, population 14-17 scolarisée sur le territoire, existence d'un collège et/ou d'un lycée, etc.
 - mentionner les partenaires éventuels et les liens envisagés avec ceux-ci (PIJ, structures d'accompagnement à la scolarité, autres structures associatives ou institutionnelles accueillant des jeunes, etc.)
 - si la création d'un accueil de jeunes complète l'offre d'un territoire disposant déjà d'un accueil de loisirs, les liens et/ou passerelles entre ces deux structures devront être clairement précisés.
- C. joindre à la convention le projet éducatif de l'organisateur (lien avec l'article 2 de la convention)
- D. joindre à la convention le projet d'organisation de l'accueil incluant :
 1. des éléments sur le référent :
 - identité
 - date et lieu de naissance
 - qualifications
 - expériences
 2. la description des modalités pratiques de fonctionnement :
 - périodes, jours, et heures d'ouverture
 - locaux (éventuels) utilisés par l'accueil de jeunes (lien avec l'article 3)

- territoires de provenance des jeunes accueillis (lien avec l'article 4)
 - activités prévues et encadrement de ces activités (taux d'encadrement + compétences des encadrants)
 - les modalités d'information des parents des mineurs
 - souhait ou non de proposer des séjours accessoires
 - souhait ou non de proposer des activités en autonomie
 - modèle de fiche d'inscription proposée aux familles
3. composition de l'équipe d'encadrement (incluant le nombre d'animateurs en fonction des publics accueillis, et des activités)
 4. les éléments dérogatoires à la réglementation des accueils de loisirs
- E. faire parvenir à la DDCS la fiche d'inscription des mineurs à l'accueil de jeunes
- F. faire parvenir ces documents à la DDCS qui les analyse conjointement avec la CAF de Haute-Garonne
- G. La DDCS émet alors un avis favorable ou défavorable à la signature de la convention.
- a. Si l'avis est défavorable, les raisons du refus sont expliquées au demandeur ;
 - b. Si l'avis est favorable, la DDCS en informe oralement le demandeur, qui doit alors procéder à la signature de la convention en trois exemplaires.
- H. Une fois la convention signée en trois exemplaires par le demandeur, il la transmet à la DDCS, pour signature.
- I. La DDCS retourne ensuite au demandeur la convention signée par le Préfet de la Haute-Garonne (Directrice Départementale de la Cohésion Sociale).
- J. Le demandeur peut alors procéder à :
- la rédaction du projet pédagogique par le responsable de l'accueil de jeunes et, le cas échéant, son équipe d'encadrement
 - la déclaration de l'accueil de jeunes au moyen de la télédéclaration (en général deux mois avant l'ouverture de l'accueil)
 - l'envoi de la fiche complémentaire (en général huit jours avant l'ouverture de l'accueil)

Rappel concernant les délais de déclaration :

Une dérogation dans les délais habituels de déclaration peut être accordée pour les accueils de jeunes souhaitant signer une convention pendant l'été 2010 et démarrer leur activité en septembre.

« JORF n°264 du 15 novembre 2006 page 17203 texte n° 38

Arrêté du 22 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue à l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles

NOR: MJSK0670216A

Article 7

Pour répondre à un besoin social particulier, le préfet peut autoriser les personnes organisant de manière habituelle des accueils de mineurs mentionnés à l'article R. 227-1 susvisé à déroger aux délais prévus aux articles 2 à 5 du présent arrêté et à effectuer la déclaration dans des délais qu'il fixe et qui ne peuvent être inférieurs à deux jours ouvrables avant le début de l'accueil. Si la déclaration préalable est effectuée moins de huit jours avant le début de l'accueil, la fiche complémentaire est jointe à cette déclaration. »

Contacts à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Haute-Garonne :

➤ **Pour la signature de la convention :**

Maxime CAYSSIALS - maxime.cayssials@haute-garonne.gouv.fr
tél : 05 34 45 33 98

DDCS Haute-Garonne
Service Jeunesse et Education Populaire / Bureau 205
1 place St Etienne
CS 38 521
31 685 Toulouse cedex 6

Secrétariat du service Jeunesse : 05 34 45 37 12
Fax : 05 34 45 37 03

➤ **Pour la télédéclaration de l'accueil (après signature de la convention) :**

Sandrine BOSSE – sandrine.bosse@haute-garonne.gouv.fr
Bureau 208
Tél : 05 34 45 35 55 (le matin)
Fax : 05 34 45 37 03