



**INSCRIPTION SAISON 2023/2024
ACCUEIL DE LOISIRS
ENFANCE
INFORMATIONS A SAVOIR**

Un dossier complet doit être retourné par mail ou directement à l'accueil des centres socioculturels.

Ce dossier doit être constitué :

- d'une fiche sanitaire* dûment remplie et signée
- de l'annexe d'autorisation* au règlement intérieur dûment remplie et signée
- d'une attestation employeur ou attestation pôle emploi*
- d'une attestation assurance responsabilité civile (nom/prénom de(s) enfant(s) doit apparaître)
- d'une attestation CAF

* document téléchargeable sur le site de la communauté de communes Bièvre Est.

L'inscription à l'accueil de loisirs se fait:

- via le portail famille accessible sur le site de la communauté de communes Bièvre Est ou grâce au lien : <https://portail7.aiga.fr/v4/login.php5>

- par mail (disponible dans le règlement intérieur)

N.B : Le tableau ci-dessous récapitulent les dates d'ouvertures des accueils de loisirs ainsi que les dates d'inscriptions.

Périodes	Dates d'ouverture des ALE	Pré-inscription (1ère étape)	Réservations (2ème étape)		Traitement administratif des dossiers entre	Clôture des inscriptions / annulations
			CCBE	Hors CCBE		
Mercredis 2023-2024	Du 06/09/23 au 03/07/24	01/07/2023	15/07/2023	22/07/2023	17/07/2024 & 26/06/2024	Mercredi précédant le mercredi souhaité
Automne	Du 23/10 au 05/11	23/09/2023	30/09/2023	07/10/2023	02/10/2023 & 15/10/2023	15/10/2023
Fin d'année	Du 02/01 au 05/01	25/11/2023	02/12/2023	09/12/2023	04/12/2023 & 17/12/2023	17/12/2023
Hiver	Du 19/02 au 01/03	20/01/2024	27/01/2024	03/02/2024	29/01/2024 & 11/02/2024	11/02/2024
Printemps	Du 15/04 au 26/04	16/03/2024	23/03/2024	30/03/2024	25/03/2024 & 07/04/2024	07/04/2024
Juillet	Du 08/07 au 26/07	08/06/2024	15/06/2024	22/06/2024	17/06/2024 & 30/06/2024	30/06/2024
Août	Du 19/08 au 30/08	08/06/2024	15/06/2024	22/06/2024	17/06/2024 & 21/07/2024	21/07/2024
Mercredis 2024-2025	Du 04/09/24 au 02/07/25	29/06/2024	13/07/2024	20/07/2024	15/07/2024 & 25/06/2025	Mercredi précédant le mercredi souhaité

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL DE LOISIRS ENFANTS (ALE) COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BIÈVRE EST

Le présent règlement a pour objectif de donner toutes les informations concernant les modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs enfants

PRÉAMBULE

La communauté de communes de Bièvre Est, sous l'autorité de son Président, est l'organisateur des Accueils de Loisirs Enfants (ALE) du territoire. Les ALE sont sous la responsabilité administrative et opérationnelle du pôle Cohésion Sociale et Animation Territoriale et plus particulièrement de son service Enfance, Jeunesse et Famille.

Les ALE sont déclarés au Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDEJ) qui attribue chaque année, un agrément autorisant ses ouvertures et fonctionnements.

La législation et la réglementation des ALE sont soumises aux normes de la SDJES. Les locaux font l'objet de visites régulières d'un médecin du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) qui donne son accord pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Coordonnées et contacts :

• **Centre socioculturel Lucie Aubrac/E.V.S**, 20 rue Joliot Curie - 38690 Le Grand-Lemps
Tél. 04 85 36 01 03 lucieaubrac@cc-bievre-est.fr

• **Centre socioculturel Ambroise Croizat**, 750 rue de la République - 38140 Renage
Tél. 04 76 91 11 25 ambroisecroizat@cc-bievre-est.fr

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT

Les ALE accueillent des enfants âgés de 3 à 11 ans les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi pendant les petites et grandes vacances scolaires (fermés les jours fériés).

Sur la base d'un socle éducatif commun et du projet pédagogique propre à chaque ALE, un programme (disponible dans les centres socioculturels) d'activités de nature artistique, sportive et/ou culturelle sur chaque période est conçu par l'équipe pédagogique. Ces activités de loisirs sont variées et adaptées à leurs âges, tout en respectant l'état physique et psychologique de chacun.

Une plaquette est diffusée avant chaque période de vacances. Les horaires, les lieux et les tarifs varient en fonction des activités proposées. Cette plaquette est également disponible à l'accueil des centres socioculturels de Lucie Aubrac (Le Grand-Lemps) et d'Ambroise Croizat (Renage), sur le site www.cs-bievre-est.fr dans la rubrique des centres socioculturels, sur les réseaux sociaux, par l'intermédiaire des mairies.

ARTICLE 2 – LIEUX et HORAIRES

2.1 Les différents sites

En fonction des périodes, les ALE se déroulent sur différents sites répartis sur les communes du territoire :

Apprieu : école publique élémentaire St-Exupéry et salle La Bascule (ancienne Mairie) - route de Lyon ;

Eydoche : salle La Parenthèse - route du château ;

Izeaux : cantine scolaire - rue Albert Reynier ;

Le Grand-Lemps : Écoles primaire et maternelle - 5 rue des écoles ;

Renage : école maternelle **Françoise Dolto** - rue des écoles.

Périodes	Sites ouverts
Mercredis	Apprieu, Eydoche, Le Grand-Lemps & Renage
Petites vacances	Apprieu, Eydoche, Le Grand-Lemps & Renage
juillet	Apprieu, Eydoche, Izeaux , Le Grand-Lemps & Renage
Août	Apprieu, Le Grand-Lemps & Renage

Ces lieux d'ouverture demeurent cependant soumis à la capacité d'accueil des enfants au regard des **taux d'encadrement par des animateurs de Bièvre Est.**

2.2 Les horaires et modalités d'accueil

	Mercredis	Vacances scolaires
Horaires d'ouverture	8h-18h30	8h-18h
Arrivée du matin	Entre 8h & 9h30	
Départ du matin	Entre 11h30 & 12h	
Arrivée avant le repas	11h30	
Arrivée & départ l'après midi	Entre 13h15 & 13h30	
Départ du soir	Entre 17h & 18h30	Entre 17h & 18h

- Il est demandé aux familles de respecter ces horaires afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'accueil de loisirs, au risque de se voir refuser l'accès (la journée restant due).
- En dehors de rendez-vous médicaux exceptionnels et justifiés, aucun aménagement des horaires ne sera autorisé.
- Il peut être refusé un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène et de propreté.
- Les situations particulières d'absence sont étudiées au cas par cas par la direction.

L'encadrement est assuré conformément à la législation en vigueur. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs. Les animateurs sont soit titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou d'un certificat ou diplôme équivalent et les directeurs sont titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de directeur (BAFD) ou d'un diplôme équivalent.

La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle, toujours dans le cadre réglementaire en vigueur.

ARTICLE 3 - MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

- Les modalités d'inscription seront diffusées aux familles via le site de Bièvre est, les CSC et les écoles ;
- Compte tenu du nombre de places limitées sur nos ALE, la communauté de communes de Bièvre Est donne la priorité aux familles qui habitent sur son territoire ;
- Les inscriptions et les annulations doivent se faire par le biais du portail famille, dans les centres socio-culturels ou par mail ;
- Chaque année, le dossier d'inscription doit être renouvelé. L'accès au portail famille est octroyé une fois le retour du dossier administratif de l'enfant dûment complété ;
- Les enfants peuvent être inscrits en demi-journée avec ou sans repas ou en journée complète ;
- Des sorties à la journée sont organisées rendant impossible l'inscription à la demi-journée sur ces jours (se référer au programme) ; Les jours de sortie, le retour du soir peut être décalé entre 18h et 18h30 (se référer au programme) ;

3.1 Documents et autorisations

Pour participer à l'ensemble des activités proposées par l'ALE durant l'année scolaire (de septembre à août), le responsable légal de l'enfant doit renseigner et signer un dossier d'inscription annuel et individuel comprenant :

- D'une fiche sanitaire
- Des autorisations parentales ;
- D'une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité faisant apparaître le nom et prénom de l'enfant ;
- Du carnet de santé ou de vaccination de l'enfant ;
- D'un justificatif du quotient familial CAF ou du dernier avis d'imposition ;
- D'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) si existant ;
- Autorisations diverses.

Au regard des documents obligatoires imposés par le Ministère de tutelle, les responsables de sites se réservent le droit de refuser un enfant si son dossier n'est pas complet ou à jour.

Les seules personnes autorisées à venir chercher l'enfant sont les représentants légaux et les délégués désignés lors de l'inscription (une pièce d'identité pourra être demandée).

3.2 Inscriptions et paiement

a. Inscriptions

Toutes les inscriptions se réalisent :

- Sur le portail famille accessible sur le site internet de la communauté de communes de Bièvre Est : <https://www.cc-bievre-est.fr>
- Au Centre socioculturel Lucie Aubrac, 20 rue Joliot Curie 38690 Le Grand-Lemps.
Tél. 04 85 36 01 03 lucieaubrac@cc-bievre-est.fr
- Au Centre socioculturel Ambroise Croizat, 750 rue de La République 38140 Renage.
Tél. 04 76 91 11 25 ambroisecroizat@cc-bievre-est.fr

Les dates d'inscription et d'annulation :

- pour les mercredis les inscriptions et annulations peuvent se faire jusqu'au mercredi soir précédent le mercredi désiré.
- Pour les vacances les inscriptions peuvent se faire selon un calendrier transmis en début d'année scolaire, accessible également dans les centres socioculturels et sur le site internet de la communauté de communes de Bièvre Est.

Trois absences consécutives, sans en avoir informé les centres socioculturels, auront pour conséquence la désinscription de l'enfant.

b. Les lieux et modes de paiement

Le paiement se fait :

- En ligne sur le site www.bievre-est.fr via TIPI.
 - Par prélèvement bancaire (fournir un RIB).
- Auprès du service de gestion comptable de Bourgoin Jallieu :
- En espèce
 - Par chèque
 - Par chèque vacances ANCV, CESU ou PASS'LOISIRS
 - En bons vacances CAF (pour les séjours et en fonction du nombre de nuits)
 - Par chèque jeune Isère

Les factures sont envoyées mensuellement par le service de gestion comptable de Bourgoin Jallieu aux familles.

Pour une participation d'un Comité d'Entreprise, une facture acquittée pourra être établie sur demande auprès des CSC .

Toute annulation au-delà du délai sera facturée à la famille, sauf sur présentation d'un justificatif officiel, dans ce cas un avoir peut être enregistré pour une prochaine sortie.

ARTICLE 4 – TARIFICATION

La grille tarifaire est décidée par délibération du Conseil communautaire.

Le coût demandé aux familles est calculé en fonction du quotient familiale de chacun.

ARTICLE 5 - RÈGLES DE CONDUITE ET OBLIGATIONS DU RESPONSABLE LÉGAL

Si la situation sanitaire le permet, le responsable légal de l'enfant doit l'accompagner jusqu'à l'intérieur de l'accueil de loisirs où l'animateur notera sa présence. La responsabilité des responsables légaux est pleine et entière en dehors de ces temps encadrés. Pour des raisons de sécurité et conformément à l'agrément de la SDJES, la prise en charge de l'enfant est effective dès son arrivée sur le site et cesse dès son départ du site.

En cas de retard prolongé des parents ou des personnes autorisées et sans qu'un contact n'ait pu être établi, la loi oblige à confier l'enfant à la gendarmerie.

Dans l'enceinte de l'accueil de loisirs enfants, il est rappelé qu'il est interdit de :

- Venir avec des objets susceptibles de blesser ;
- De se montrer indécent en gestes ou en paroles ;
- De fumer ;

- De photographier les enfants sans le consentement des animateurs.

Si un enfant présente des risques pour sa sécurité, celle des autres enfants ou le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, et après plusieurs rappels au règlement, l'équipe d'encadrement prendra les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Aucun remboursement ne sera effectué dans ce cas.

Chaque individu est responsable de ses biens (argent, bijoux, vêtements de marque, smartphone, appareil photo, etc.). Par souci de prudence, les objets de valeur sont déconseillés sur les ALE, car en cas de perte, de vol ou de dégradation, la communauté de communes de Bièvre Est décline toute responsabilité.

Si un préjudice corporel, matériel ou moral est commis par un enfant, c'est la responsabilité des parents (ou du responsable légal) qui est engagé. Par conséquent, lors de l'inscription, une attestation « assurance responsabilité civile » est demandée. Il est recommandé aux familles de souscrire en plus une garantie individuelle accident.

Les frais pour cause d'accident ne sont pas couverts par la communauté de communes de Bièvre Est ; au mieux ils seront avancés puis remboursés dans les plus brefs délais par la famille.

ARTICLE 6 – SANTÉ

Généralités :

- Aucun enfant malade ou contagieux ne pourra être admis à l'accueil de loisirs ;
- En cas de maladie, le responsable de l'accueil de loisirs prévendra les parents afin que ceux-ci viennent chercher leur enfant ;
- En cas de situation d'urgence, l'équipe pédagogique alertera les services compétents pour accélérer la prise en charge. Le responsable légal sera prévenu immédiatement.
- En cas de frais médicaux avancés par la communauté de communes de Bièvre Est, la famille s'engage à rembourser dans les plus brefs délais.
- Lors d'une crise sanitaire, la mise en application d'un protocole sanitaire est obligatoire, il appartient à la famille de respecter et de faire respecter les consignes communiquées par l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs. (port du masque, distanciation, non brassage des groupes, sens de circulation, règles d'hygiène, etc ...)
- Toute situation (handicap, maladie, régime....) qui pourrait nécessiter une adaptation du jeune à l'accueil de loisirs devra explicitement être signalée au directeur par son responsable légal ; conditions obligatoires afin de mettre en oeuvre une organisation efficace pour assurer la sécurité du jeune. Toutefois, selon la situation de l'enfant, un entretien pourra être organisé avec la famille par l'équipe d'animation.

Traitement médical :

- La prise de médicament ne peut se faire en ALE que si le jeune est en possession d'une ordonnance médicale. Dans ce cas, l'équipe pédagogique conserve les médicaments durant le temps d'accueil du jeune en ALE ;
- Aucun médicament ne pourra être administré, sauf cas particuliers et cela avec ordonnance médicale ;
- Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), aucun médicament ne peut être administré sauf cas particulier à déterminer dans le cadre d'un protocole établi entre les parents et l'équipe pédagogique.

Équipement :

Les ALE sont tous munis d'une pharmacie. L'équipe pédagogique dispose d'une trousse à pharmacie mobile pour les sorties.

Vaccination :

Attention : depuis la loi de financement de la sécurité sociale du 30 décembre 2017, plusieurs vaccinations sont obligatoires pour les enfants nés après le 1er janvier 2018 :

- Vaccin contre la diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, haemophilus influenzae, hépatite B et pneumocoque : 1ère injection à 2 mois, 2ème injection à 4 mois, 3ème injection à 11 mois, puis rappel à l'âge de 6 ans ;
- Vaccin contre la rougeole, les oreillons et la rubéole : 1ère injection à 12 mois et rappel à 16-18 mois ;
- Vaccin contre le méningocoque C : 1ère injection à 5 mois et rappel à 1 an. (Si l'injection à 5 mois n'a pu être réalisée, une seule injection à partir de l'âge de 1 an est nécessaire).

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 :

- Les vaccinations obligatoires sont celles de la Diphtérie, du Tétanos et de la Poliomyélite ;
- Les autres vaccinations sont recommandées.

Une admission provisoire pour les mineurs fréquentant l'accueil de loisirs sans hébergement pourra être tolérée pendant **3 mois maximum**, permettant à la famille de faire les démarches

nécessaires. Cette tolérance ne sera pas acceptée pour des séjours.

ARTICLE 7 – TRANSPORT

Les sorties s'effectuent par différents moyens de transport :

- Véhicules intercommunaux, communaux ou de location conduits par les animateurs de Bièvre Est le plus souvent ;
- Les transports en commun (réseau TPR ou SNCF ou compagnie de transport)

Comme la loi l'autorise (cf articles R412-1, R412-2, Article R412-3 modifiés par Décret n°2006-1496; du 29 novembre 2006), l'ensemble des places des véhicules, y compris passager avant peuvent être utilisées par des enfants de moins de 10 ans.

Les départs et les retours sont précisés dans le programme d'activités.

Les horaires de départ doivent être respectés, car l'équipe se réserve le droit de partir à l'heure et dans ce cas, aucun remboursement (ou avoir) ne sera effectué.

ARTICLE 8 - REPAS

Il est demandé aux familles de signaler à l'inscription les éventuels régimes alimentaires des enfants. Les repas sont fournis en liaison froide par un traiteur (titulaire d'un agrément pour la restauration collective). La mise en chauffe est assurée par le personnel de l'accueil de loisirs dans le respect des normes HACCP.

Lors d'activités, le mode de restauration prévu est un pique-nique fourni par le traiteur. L'enfant devra être muni d'un sac à dos permettant le transport du repas fourni.

Pour tous les repas pris collectivement et dont la préparation relève d'une structure extérieure à la famille, les régimes alimentaires spécifiques (dans la mesure des possibilités et après échanges avec les familles) seront pris en compte s'ils sont spécifiés sur la fiche sanitaire. Si le régime ne peut être pris en compte, le repas devra être prévu par les responsables légaux du jeune et sera décompté du prix facturé à la journée.

ARTICLE 9 – DROIT A L'IMAGE

Les parents sont informés que leur enfant peut être photographié ou filmé durant les activités pratiquées. Ces images peuvent être diffusées à des fins non commerciales dans les supports de communication des accueils de loisirs et de la communauté de communes de Bièvre Est. Leur accord est demandé dans l'annexe au présent règlement.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription à l'accueil de loisirs, le centre socioculturel est amené à collecter directement auprès des parents ou des représentants légaux des données personnelles les concernant et concernant leurs enfants inscrits. Ces données sont collectées afin d'assurer l'inscription des enfants à l'accueil de loisirs et réaliser la facturation.

À ce titre, le centre socioculturel agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés lors de l'inscription.

Les données à caractère personnel traitées par le centre socioculturel sont des données d'identification (nom, prénom), des données relevant de la vie personnelle (adresse postale, numéro de téléphone, e-mail) et des données économiques (RIB, niveau de revenus).

Dans le cadre de l'inscription à l'accueil de loisirs, nous sommes amenés à avoir connaissance de données sensibles concernant les enfants inscrits, telles que des données relatives à la santé (régime alimentaire, allergies, intolérance, etc.) ou au handicap.

Conscients du niveau de sensibilité de ces informations, nous avons à cœur de vous garantir un niveau maximum de confidentialité, ainsi qu'un engagement dans le respect de nos obligations légales et réglementaires. Toutes les données collectées sont ainsi strictement nécessaires à l'inscription.

Pour la CCBE, la protection des données personnelles est fondamentale. La CCBE a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPO) et met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Les données seront conservées pendant la durée de l'inscription. Nous pouvons également conserver vos données afin de respecter nos obligations comptables, soit 10 ans (dix ans).

Les données sont transmises uniquement aux services internes du centre socioculturel, chargés de la gestion de l'accueil de loisirs. La CCBE ne communiquera jamais les données des familles ou des enfants à des tiers ou à des organismes externes sans l'accord express des familles.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification aux informations vous concernant, d'effacement des données (sauf obligations légales), d'opposition (sauf obligations légales), de limitation du traitement. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données et sur vos droits issus de la Loi Informatique et Libertés ainsi que du RGPD, veuillez consulter notre politique de protection des données, sur demande ou contacter notre Délégué à la Protection des Données dpo-externe@optimex-data.fr ou par voie postale à l'adresse : 2 Rue de l'Industrie, 38760 Varcès-Allières-et-Risset.

ARTICLE 11 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La communauté de communes Bièvre Est est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents qui lui seraient imputables pouvant survenir durant les temps où les enfants sont pris en charge par les accueils de loisirs. Les frais engagés pour cause de maladie ne sont pas couverts par notre assurance (médecin, pharmacie...)

Il est cependant demandé aux parents de justifier d'une assurance individuelle couvrant leur responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant pendant les activités des accueils de loisirs.

La communauté de communes Bièvre Est décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels (vêtements, bijoux, consoles de jeux, cartes diverses, etc.)

Il est vivement conseillé aux enfants de ne pas emporter de biens de valeur à l'accueil de loisirs.

ARTICLE 12 - AFFICHAGE ET MODIFICATION

Le règlement intérieur sera affiché d'une manière permanente et visible dans les locaux du lieu d'accueil et sera tenu à la disposition des parents sur demande.

Le Règlement peut être modifié par délibération du Bureau communautaire.

En cas de situation exceptionnelle, La communauté de communes de Bièvre Est se réserve le droit de modifier le présent règlement et s'engage à informer les parents.

ARTICLE 13 – APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement s'applique de plein droit à l'ensemble des familles fréquentant l'accueil de loisirs. La direction, ainsi que l'équipe d'encadrement sont habilitées à faire respecter tous les points de ce règlement.

En cas d'inobservation, même partielle, du présent règlement intérieur, l'équipe de l'accueil de loisirs se réserve le droit de prévenir les parents, voire même d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

ANNEXE 1

Modalités de mise en œuvre du maintien de continuité des Accueils de Loisirs

Afin de garantir la continuité des services en situation de crise et/ou cas de manque de personnel permettant une ouverture optimale des accueils de loisirs sont considérées comme prioritaires et nécessitent qu'un cadre soit clairement identifié pour la gestion de la situation. Ainsi, l'organisation ci-dessous est mise en œuvre lorsque les services ne sont plus en mesure d'assurer leurs fonctionnements normaux.

Critères de priorité :

- Domicile familial sur le territoire de Bièvre Est.
- Activité des deux parents (qui doivent être en situation de travail ou assimilé) du parent dans les familles monoparentales.
- Précarité (diagnostic social – CMS / lien assistante sociale)
- Problématique de santé ou de handicap de l'enfant et/ou du (des) parent(s) et/ou d'un membre de la fratrie : handicap, invalidité totale ou partielle
- Le critère Fratrie n'est pas un critère mais un prérequis.

L'organisation des services

Il est possible que la situation oblige la collectivité de modifier les organisations de ses services afin d'optimiser la ressource, la gestion des accueils et garantir au mieux l'encadrement des enfants.

Plusieurs aspects pourront ainsi être envisagés afin d'arriver à maintenir un service minimum par service ou par structure.

Les grands principes sont les suivants :

- Dérogations possibles aux règlements de fonctionnements pour s'adapter au contexte.
- Adaptation des programmations et contenus pédagogiques.
- Limitation possible du nombre de sites, ou délocalisation sur d'autres lieux.

ANNEXE AUTORISATIONS ACCUEIL DE LOISIRS ENFANCE

Je soussigné(e) : _____ responsable légal(e) de(s) enfant(s) :

(merci de renseigner les noms et prénoms)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs enfance de la communauté de communes Bièvre Est et m'engage à m'y conformer sans réserve ainsi que de la grille tarifaire.

DROIT A L'IMAGE

Pendant les temps de garde/accueils de loisirs/ateliers/séjours/conférences/rencontres/sorties, des photos et vidéos peuvent être réalisées par le personnel de la communauté de communes de Bièvre Est (agents d'animation ou de communication). Ces images ont pour but de communiquer avec les familles et/ou de promouvoir les activités des accueils de loisirs dans les supports de communication papier (magazine intercommunal Vivre en Bièvre Est, dépliants d'information thématique...) et numériques (site Internet, Facebook et autres réseaux sociaux) de la communauté de communes de Bièvre Est.

Par ailleurs, certains événements ou manifestations sont couverts par la presse locale. Les correspondants et journalistes, pour rendre compte de l'évènement peuvent être amenés à prendre des photos qui seront publiées dans les médias pour lesquels ils exercent leur profession.

Autorisation

J'accorde à la communauté de communes Bièvre Est la permission de publier toutes les photographies ou images prises de mon (mes) enfant(s) au cours des activités pour l'ensemble des supports de communication (imprimés ou numériques) dans les conditions énoncées ci-dessus (ou dans le règlement intérieur) : OUI NON

Je suis informé que des correspondants ou journalistes, représentant de médias, identifiés et identifiables, pourront, dans les limites de leurs droits à l'information, être amenés à photographier certains événements pour en rendre compte dans les supports qui les emploient. Les clichés réalisés par ces professionnels n'engagent aucunement la responsabilité de Bièvre Est.

CONDITIONS DE DÉPART DE L'ENFANT

L'enfant peut-il rentrer seul après l'accueil de loisirs enfance : OUI NON

Merci d'indiquer les coordonnées des personnes majeures autorisées à venir chercher votre (vos) enfant(s)

Nom &Prénom	Commune	Téléphone	Lien de parenté

AUTORISATION DE SOINS

J'autorise :

- ◆ le personnel de la structure à prendre toute initiative nécessaire en cas d'accident ou de maladie subit par mon (mes) enfant(s). (transfert en pédiatrie ou transfert aux urgences)
- ◆ l'équipe médicale à pratiquer les gestes indispensables au regard de l'état de santé de mon (mes) enfant(s). Les responsables légaux et ayant droits devant être prévenus dans les plus brefs délais.

Je demande au personnel de la structure :

- ◆ en cas de maladie de mon (mes) enfant(s) d'administrer sous ma responsabilité, les médicaments prescrits par son médecin traitant suivant le double de l'ordonnance.
- ◆ d'appliquer de la crème solaire en cas de nécessité.

Je certifie :

- ◆ n'avoir rajouté aucune substance aux médicaments prescrits à mon (mes) enfant(s) et que ces médicaments ont été reconstitués selon la notice d'emploi.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

J'autorise informatiquement :

- ◆ la saisie de mes informations personnelles (adresse postale, n° tél., adresse mail..) : OUI NON

J'autorise :

- ◆ La consultation et la conservation des données issues du site de la CAF "CDAP" : OUI NON

Fait à : _____

Le __ / __ / 20 __

Signature (précédée de la mention lu & approuvé)



ATTESTATION DE TRAVAIL

Je soussigné(e)

Nom : _____

En qualité de : _____

Au sein de la société : _____

Atteste sur l'honneur que :

M. / Mme : _____

Ne sera pas en congés pour les périodes :

du _____ **au** _____

Signature & cachet obligatoire de l'employeur

Les données sont conservées 4 ans après la période d'inscription concernée et sont transmises seulement au service ce Bièvre Est concerné. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement, d'effacement, de portabilité, de déréférencement et d'un droit à la mort numérique. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données et sur vos droits issus de la Loi Informatique et Libertés ainsi que du RGPD, veuillez consulter notre politique de protection des données, accessible sur notre site Internet bievre-est.fr ou contacter notre Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : rgpd@cc-bievre-est.fr



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de santé

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : / /

SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaires des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATION OBLIGATOIRE né(e) <2017	Oui		Non		DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINATION OBLIGATOIRE né(e) >2018	Oui		Non		DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES
Diphtérie						Diphtérie						BCG pour tous	
Tétanos						Tétanos						Autres (préciser)	
Poliomyélite ou DTPolio ou Tétracoq						Poliomyélite ou DTPolio ou Tétracoq							
						Haemophilus influenza B							
						Coqueluche							
						Rubéole-Oreillons-Rougeole (ROR)							
						Méningocoque C							
						Pneumocoque							
						Hépatite B							

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES, JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES oui non
 MEDICAMENTEUSES oui non
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) oui non
 Précisez

Si oui joindre un certificat médical précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui précisez oui non

3- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énorésie nocturne, etc....

4-RESPONSABLE DU MINEUR

Responsable n°1 : NOM..... PRENOM :

ADRESSE

TEL PORTABLE : TEL TRAVAIL :

TEL DOMICILE :

Responsable n°2 : NOM..... PRENOM :

ADRESSE

TEL PORTABLE : TEL TRAVAIL :

TEL DOMICILE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e), responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur,

Date

Signature