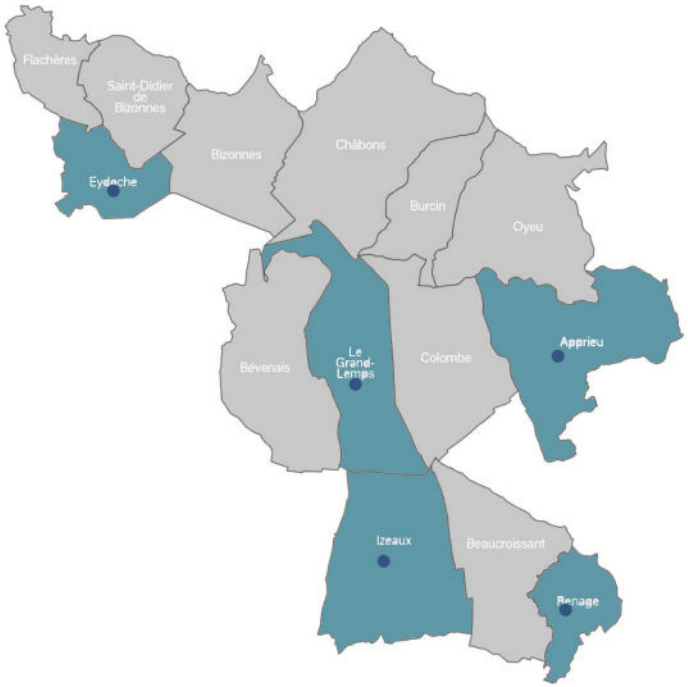
LES SITES D'ACCUEILS DE LOISIRS



Apprieu
mercredis & vacances scolaires*
Eydoche
mercredis & vacances scolaires*
Izeaux
juillet
Le Grand-Lemps
mercredis et vacances scolaires*
Renage
mercredis et vacances scolaires*

**** détail des périodes d'ouverture des différents sites dans le règlement intérieur***

COORDONNÉES
ENFANCE JEUNESSE

joignable au 04.85.36.01.17

du lundi au vendredi de 9h à 12h

enfance.jeunesse@cc-bievre-est.fr

Coordinatrice enfance :
Lucie Fonbonne

Directeurs accueils de loisirs :
Apprieu : Tristan De Carvalho
Eydoche : Virginie Claeys
Le Grand-Lemps : Julie Chambion
Renage : Charlotte Berger

Enfance Jeunesse

ACCUEILS DE LOISIRS 3 / 11 ANS

"BOÎTE À OUTILS"

BièvrEst
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

COMMENT S'INSCRIRE À L'ACCUEIL DE LOISIRS ?

FOURNIR UN DOSSIER

Disponible sur :
- l'espace famille
- le site de Bièvre Est accessible en scannant le **QR code**
- demande par mail au secteur enfance jeunesse

Le dossier est à faire à chaque nouvelle saison scolaire

Il est à retourner complet :
- fiche sanitaire
- copies du carnet de vaccinations
- attestation assurance responsabilité civile
- attestation CAF ou à défaut dernier avis d'imposition
- annexe autorisation au règlement intérieur

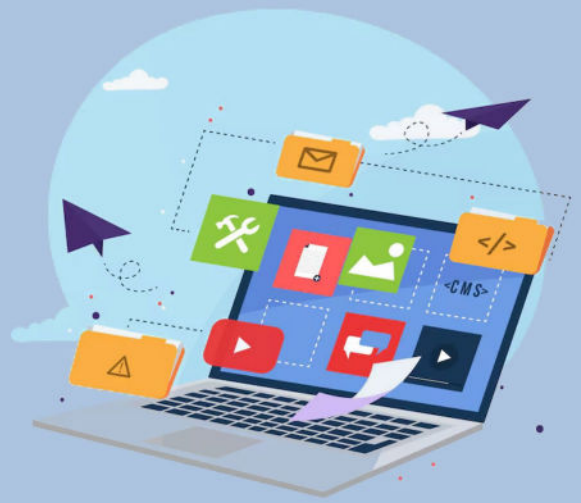
Le déposer directement sur l'espace famille ou l'envoyer par mail

OÙ S'INSCRIRE ?

En ligne via l'espace famille accessible sur le site de la communauté de communes Bièvre Est : https//www.bievre-est.fr/

Attention : sans dossier complet, votre demande ne sera pas validée.

Par mail, mais les inscriptions ne seront pas traitées prioritairement.



BESOIN D'AIDE, DES QUESTIONS ?

N'hésitez pas à contacter le secteur enfance jeunesse par mail ou téléphone.

Concernant les dossiers d'inscriptions, les CSC Ambroise Croizat ou Lucie Aubrac pourront également vous guider.

1ère inscription ?

Si votre enfant n'est jamais venu à l'accueil de loisirs (quelque soit l'âge), une rencontre avec un des directeurs d'accueil de loisirs est obligatoire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS ENFANTS (ALE)
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE 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 (SDJES) 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 :

• **Enfance & Jeunesse**
Tél. : 04.85.36.01.17 du lundi au vendredi de 9h à 12h / mail : enfance.jeunesse@cc-bievre-est.fr

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT

Les ALE accueillent des enfants âgés de 3 à 11 ans, en priorité les familles domiciliées sur la communauté de communes de Bièvre Est, 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. Vous y retrouverez les thèmes et les éventuelles sorties proposées. Cette plaquette est disponible à l'accueil des centres socioculturels de Lucie Aubrac (Le Grand-Lemps) et d'Ambroise Croizat (Renage), sur le site www.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 maternelle Le Petit Prince - 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 (exception vacances fin d'année)
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-18h	8h-18h
Arrivée du matin	Entre 8h & 9h30	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 & 18h	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 restante 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.
- Les horaires d'accueils peuvent être modifiés en fonction des projets.

L'encadrement est assuré conformément à la législation en vigueur. Le nombre d'animateur déterminera la capacité d'accueil des enfants.
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), d'un certificat ou diplôme équivalent soit non diplômés à hauteur de 20% max. 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 et l'espace famille.
- 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 de l'espace famille ou par mail
- À chaque nouvelle saison scolaire, le dossier d'inscription doit être renouvelé. **Sans dossier complet, toutes réservations sur l'espace famille est bloquée**
- Les enfants peuvent être inscrits en demi-journée avec ou sans repas ou en journée complète les mercredis
- En journée complète durant les vacances scolaires car des sorties à la journée sont organisées rendant impossible l'inscription à la demi-journée sur ces jours (se référer au programme) ; Les horaires d'accueil peuvent être exceptionnellement modifiées en cas de sortie à la journée (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 (qui sera déposé directement sur l'espace famille ou envoyé par mail pour les familles n'ayant pas encore d'accès à l'espace famille) comprenant :

- Une fiche sanitaire,
- Une annexe d'autorisation,

- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité faisant apparaître le nom et prénom de l'enfant,
- Les photocopies des pages vaccinales de l'enfant,
- Un justificatif du quotient familial CAF ou copie du dernier avis d'imposition,
- Un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) si existant ;
- Autorisations diverses.

Au regard des documents obligatoires imposés par le Ministère de tutelle, les directeurs des ALE 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 délégataires désignés lors de l'inscription (une pièce d'identité pourra être demandée).

3.2 Inscriptions et paiement

a. Inscriptions

Toutes les inscriptions se réalisent :
• Prioritairement sur l'espace famille accessible sur le site internet de la communauté de communes de Bièvre Est : https://www.cc-bievre-est.fr
• Eventuellement par mail enfance.jeunesse@cc-bievre-est.fr

- **Pour les mercredis, les inscriptions se font par période (et plus à l'année) et les annulations se feront désormais jusqu'à 30 jours avant le mercredi désiré.**
- Les dates des différentes étapes d'inscriptions se font selon un calendrier accessible sur le site internet de la communauté de communes Bièvre Est, sur l'espace famille ou auprès du secteur enfance jeunesse

Deux absences consécutives, sans en avoir informé le secteur enfance jeunesse, 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
  - En bons vacances CAF (pour les séjours et en fonction du nombre de nuits)

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

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 sur une prochaine facture.

La grille tarifaire est décidée par délibération du Conseil communautaire.
Le coût demandé aux familles est calculé en fonction du quotient familial 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 préviendra les parents. Ceux-ci s'engagent à venir chercher leur enfant si cela leur est demandé ; Si le responsable de l'ALE n'arrive pas joindre les parents, un premier avis sera pris par l'appel médecin du SAMU.
• 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 œuvre 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 <u>obligatoires pour les enfants nés après le 1er janvier 2018</u> :
◦ 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).
<u>Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 :</u>
◦ 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 locations 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

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 évènements 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. Leur accord est demandé dans l'annexe droit à l'image.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription à l'accueil de loisirs, le secteur enfance jeunesse 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 secteur enfance jeunesse 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 secteur enfance jeunesse 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 au secteur enfance jeunesse, chargé 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 Varces-Allières-et-Risset.

ARTICLE 11 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La communauté de communes de 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 de 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 d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

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 de Bièvre Est et m'engage à m'y conformer sans réserve ainsi que de la grille tarifaire.

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.

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

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)*

ACCUEIL DE LOISIRS 2026-2027
DATES & TARIFS

L'inscription à l'accueil de loisirs se fait :
- via l'espace famille accessible sur le site de la communauté de communes de Bièvre Est : https://www.bievre-est.fr

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

INSCRIPTION MERCREDIS HORS VACANCES SCOLAIRES

Périodes	Pré-Inscription* (1ère étape Choix du site)	Réservations* (2ème étape Choix des jours)		Clôture des inscriptions / annulations
		CCBE	Hors CCBE	
Du 2 /09/26 au 16/12/26	27/06/26	04/07/26	11/07/26	30 jours avant le mercredi souhaité
Du 6/01/27 au 7/04/27	7/11/26	14/11/26	21/11/26	
Du 28/04/27 au 30/06/27	27/02/27	6/03/27	13/03/27	

INSCRIPTION VACANCES SCOLAIRES

Périodes	Dates d'ouverture des ALE	Pré-Inscription* (1ère étape Choix du site))	Réservations* (2ème étape Choix des jours)		Clôture des inscriptions / annulations
			CCBE	Hors CCBE	
Automne	Du 19 au 30 octobre 26	19/09/26	26/09/26	3/10/26	8/10/26
Fin d'année	Du 21 au 24 décembre 26	21/11/26	28/11/26	5/12/26	10/12/25
Hiver	Du 15 au 26 février 27	16/01/27	23/01/27	30/01/27	4/02/27
Printemps	Du 12 au 23 avril 27	13/03/27	20/03/27	27/03/27	1/04/27
Juillet	Du 5 au 30 juillet 27	5/06/27	12/06/27	19/06/27	24/06/27
Août	Du 23 au 30 août 27				22/07/27

*À partir de 9h

TARIFS

QF	½ Journée	Journée	Coût d'un Repas	Journée (avec repas)	½ Journée (avec repas)
0 à 229	3,25 €	5,46 €	1,04 €	6,50 €	4,29 €
De 230 à 381	3,75 €	6,30 €	1,20 €	7,50 €	4,95 €
De 382 à 533	4,38 €	7,35 €	1,40 €	8,75 €	5,78 €
De 534 à 686	5,13 €	8,61 €	1,64 €	10,25 €	6,77 €
De 687 à 838	6,00 €	10,08 €	1,92 €	12,00 €	7,92 €
De 839 à 938	7,00 €	11,76 €	2,24 €	14,00 €	9,24 €
De 939 à 1150	7,88 €	13,23 €	2,52 €	15,75 €	10,40 €
De 1151 à 1300	8,63 €	14,49 €	2,76 €	17,25 €	11,39 €
De 1301 à 1500	9,25 €	15,54 €	2,96 €	18,50 €	12,21 €
De 1501 à 2000	10,00 €	16,80 €	3,20 €	20,00 €	13,20 €
Plus de 2000	10,50 €	17,64 €	3,36 €	21,00 €	13,86 €
Hors CCBE	Au QF +1,5€	Au QF +2,5€	Au QF +0,5€	Au QF +3€	Au QF +2€

BièvrEst
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

AUTORISATION DE PRISE DE VUE ET DE DIFFUSION DE L'IMAGE D'UN MINEUR

Je soussigné(e) :

Représentant légal 1 en qualité de : _____

Nom/prénom : _____

Demeurant : _____

Tél. : _____

Représentant légal 2 en qualité de : _____

Nom/prénom : _____

Demeurant : _____

Tél. : _____

Respectivement représentants(es) de l'enfant :

Nom : _____ Prénom : _____

Né(e) le : _____

☐ J'AUTORISE

☐ JE N'AUTORISE PAS QUE MON ENFANT SOIT PHOTOGRAPHIÉ(E) ET/OU FILMÉ(E) POUR :

- L'utilisation et la diffusion des photographies et/ou vidéos pour l'ensemble des publications (presse, plaquettes…)
- La diffusion pour les événements internes à l'établissement (ex : activités, sorties, fêtes…)
- La diffusion sur nos réseaux sociaux institutionnels comme Facebook, Instagram…)

INFORMATIONS LEGALES

La présente demande et destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement la captation l'exploitation et l'utilisation de l'image des enfants (photographie, vidéo, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre d'un projet et les objectifs ont été préalablement expliqués aux enfants et éventuellement à leurs responsables légaux.

Les photos et ou vidéos ne seront ni communiquées à d'autres personnes ni vendues ni utilisées à d'autres usagers que ceux mentionnés ci-dessus. La diffusion de l'image de notre enfant, ainsi que les légendes non-nominatives, ne devront pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation.

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui concernent notre enfant est garanti. Nous pourrons donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fat et nous disposons du droit de retrait de cette image si nous le jugeons utile.

Vu le Code Civil (article 9) de la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7)

Vu le règlement général européen numéro 2016/679 du 17 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

SIGNATURE DES PARENTS ET/OU REPRÉSENTANTS LEGAUX

En signant ce document je m'engage à informer mon enfant de ma décision concernant le droit à l'image.

Fait à : _____ Le _ _ / _ _ / 20_ _

Signature représentant légal 1 Signature représentant légal 2

Enfance Jeunesse

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

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					
				Haemophilius 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 PAI : 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. Joindre obligatoirement le PAI le cas échéant.

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

Régime alimentaire : ……

3- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

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

4-RESPONSABLE DU MINEUR

Responsable n°1 : NOM…….. PRENOM :……...
ADRESSE …….....
……
TEL PORTABLE : …….. TEL TRAVAIL :……
TEL DOMICILE :……
ADRESSE MAIL : ……

Responsable n°2 : NOM…….. PRENOM :……...
ADRESSE …….....
……
TEL PORTABLE : …….. TEL TRAVAIL :……
TEL DOMICILE :……
ADRESSE MAIL : ……

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