



Le GRÉSIVAUDAN
communauté de communes

**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
INTERCOMMUNAUX**

Validé par l'arrêté 2019-0320.AG

ANNEE 2019

Communauté de communes Le Grésivaudan

390 rue Henri Fabre – 38926 CROLLES Cedex

Tél : 04 76 08 04 57 – Fax : 04 76 08 85 61

Site Internet : <http://www.le-gresivaudan.fr/>

LISTE DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT concernés :

ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT INTERCOMMUNAUX	SITES	COORDONNEES	OUVERTURES
BALCON DE BELLEDONNE	Revel (80 places)	Mairie Le Bourg 38420 Revel 06 02 44 85 14 (Assistante)	<u>Vacances scolaires 8h - 18h :</u> Hiver : 1ère Semaine Printemps : 1ère Semaine Été : juillet et dernière semaine Aout, Automne : 1 ^{ère} semaine
	La Combe de Lancey (50 places)	La Chapelle 38190 La Combe de Lancey 06 02 44 85 14 (Assistante)	<u>Vacances scolaires 8h - 18h :</u> Hiver : 2ème Semaine Printemps : 2ème Semaine
	St Mury de Monteymond (50 places)	Mairie Le Pallud 38190 Saint Mury Monteymond 06 02 44 85 14 (Assistante)	<u>Vacances scolaires 8h - 18h :</u> Automne : 2ème semaine
LA TERRASSE	La Terrasse (50 places)	Le Bocage 38660 La Terrasse 06 75 35 92 61 (Centre) 06 32 85 18 06 (Assistante)	<u>Mercredis 8h -18h et</u> <u>Vacances scolaires 8h - 18h :</u> Hiver, Printemps, Juillet et les 2 dernières d'Aout, Automne
TENCIN	Tencin (80 places)	118 allée du Pré Sec 38570 Tencin 04 76 71 64 46 (Centre) 06 48 13 81 60 (Assistante)	<u>Mercredis 8h00 -18h et</u> <u>Vacances scolaires 8h - 18h :</u> Hiver, Printemps, ÉTÉ, Automne
LES ADRETS	Les Adrets (50 places)	Le Village 38190 Les Adrets 06 33 45 75 79 (Centre) 06 32 85 18 06 (Assistante)	<u>Mercredis 8h00 -18h et</u> <u>Vacances scolaires 8h - 18h :</u> Hiver, Printemps, Juillet et fermeture 2 semaines en Aout, Automne
ST MAXIMIN	St Maximin (150 places)	Chemin de la Mas 38530 St Maximin 04 76 71 48 66 (Centre) 04 76 97 74 97 (Assistante)	<u>Mercredis 8h00 -18h et</u> <u>Vacances scolaires 8h - 18h :</u> Hiver, Printemps, ÉTÉ, Automne

Les accueils de loisirs intercommunaux sont fermés tous les jours fériés de l'année ainsi que durant les vacances scolaires de Noël pour leur fermeture annuelle.

ARTICLE 1 : L'INSCRIPTION

Les familles résidant sur le territoire de la communauté de communes Le Grésivaudan peuvent inscrire prioritairement leurs enfants aux différents accueils de loisirs intercommunaux.

Les familles résidant hors territoire de la communauté de communes pourront être accueillies sous réserve de disponibilités.

Les accueils de loisirs intercommunaux sont ouverts à tout enfant :

- de moins de 6 ans déjà scolarisé et ce même si celui-ci à moins de 3 ans à l'entrée à l'école (ex : enfant né en décembre) ainsi qu'à tout enfant de 3 ans inscrit en établissement scolaire mais non encore scolarisé.
- jusqu'aux 13 ans révolus.

Dans la mesure du possible, la structure peut accueillir des enfants porteurs de handicap, (voir paragraphe 11). Les représentants légaux de l'enfant doivent se rapprocher du responsable de l'accueil de loisirs afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

L'inscription de l'enfant est effective lorsque le dossier de l'enfant est complet, et sous réserve de place disponible. Les inscriptions s'effectuent auprès du secrétariat de l'accueil de loisirs concerné lors des permanences, ou par courrier, ou par mail (hors première inscription).

Le dossier comprend :

- La fiche sanitaire annuelle si nécessaire accompagnée du Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
Cette fiche est valable pour l'année civile en cours et sera archivée l'année suivante puis détruite.
- La fiche d'inscription faisant état des besoins en journées d'accueil et en navettes.
- Le règlement financier (et ses pièces jointes si besoin).
- Les pièces justificatives :
 - ✓ La/les photocopie(s) des vaccins de l'enfant.
 - ✓ Le n° allocataire CAF et Quotient Familial (fournir un justificatif).
 - ✓ L'avis d'imposition de l'année précédente, pour les personnes non allocataire de la CAF.

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site internet legrésivaudan.fr (onglets 100% pratique/enfance jeunesse/accueils de loisirs/inscription).

En cas de besoins supplémentaires, vous pouvez faire d'autres demandes d'inscriptions en adressant au secrétariat de l'accueil de loisirs une nouvelle fiche d'inscription dûment complétée. Il est toutefois recommandé de regrouper, si possible, les demandes.

Modalités d'inscription :

➤ Pour les vacances :

Les inscriptions s'effectuent à la semaine avec un minimum de deux journées (consécutives ou non) pour des semaines de 4 ou 5 jours. Il n'y a pas de minimum en cas de semaines de moins de 4 jours.

Les inscriptions/annulations/modifications doivent se faire pour l'année 2019 :

- Vacances d'hiver : au plus tard le 3 février.
- Vacances de printemps : au plus tard le 31 mars.
- Vacances de Juillet : au plus tard le 24 juin, pour la période du 8/7 au 2/8.
- Vacances d'Août : au plus tard le 15 juillet, pour la période du 5 au 30/8.
- Vacances d'automne: au plus tard le 6 octobre.

➤ Pour les mercredis

Les inscriptions s'effectuent selon trois possibilités :

- A la journée.
- ½ journée avec repas soit de 8h à 13h30.
- ½ journée sans repas soit de 13h30 à 18h.

Les inscriptions/annulations/modifications doivent se faire :

- le mercredi avant 17H pour le mercredi de la semaine suivante.

Aucune inscription, annulation ou modification ne sera prise en compte hors délai.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistante.

⇒ Toutefois à titre exceptionnel et pour des raisons justifiées, imprévisibles, (urgence médicale, accident, ...) et sous réserve de place disponible, une demande de dérogation peut être adressée par mail à l'assistante de l'accueil de loisirs concerné avant facturation.

ARTICLE 2 : TARIFS, FACTURATION ET REGLEMENT

Les Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire. Les tarifs en cours sont consultables sur le site internet de la communauté de communes Le Grésivaudan, affichés dans les accueils de loisirs, et communiqués aux familles en début d'année et à chaque modification.

Les tarifs comprennent le transport, le goûter, le repas et les activités pédagogiques.

Les tarifs des accueils de loisirs intercommunaux sont appliqués en fonction du quotient familial.

Si aucun des justificatifs demandés au titre du calcul du quotient familial n'est présenté, le tarif le plus élevé sera appliqué. Sauf cas exceptionnel en relation avec les organismes.

Une aide supplémentaire peut être apportée par les CCAS de certaines communes, l'assistant(e) de l'accueil du centre de loisirs l'indiquera à la famille lors de l'inscription.

Tout changement de situation familiale (nouvel enfant, perte d'emploi...) en cours d'année civile doit être signalé au secrétariat de l'accueil de loisirs concerné afin de permettre si besoin la révision du QF.

➤ Les vacances

Des forfaits sont proposés en période de vacances scolaires en fonction du calendrier scolaire. En cas d'absence de l'enfant aucun remboursement ne peut être effectué sur un tarif forfaitaire.

La Facturation

La facturation est mensuelle et faite à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas, ou à la prestation (mini camp/bivouacs...).

Toute journée entamée est due, même en cas de présentation d'un certificat médical.

Les modifications et/ou les annulations d'inscriptions sont possibles mais doivent se faire avant la clôture de celles-ci (voir modalités d'inscriptions) et être transmises par le responsable légal de l'enfant par écrit au secrétariat de l'accueil de loisirs concerné.

En cas d'annulation, de modification hors délai, les inscriptions initiales seront facturées.

Il est demandé aux familles de limiter à 2 modifications maximum les demandes.

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué sans présentation d'un certificat médical, réceptionné dans un délai de 72h maximum suivant l'absence et ce uniquement dans le cadre d'un tarif normal (non forfaitaire).

Le Règlement :

Le règlement des factures s'effectue **auprès du Trésor Public** dans les 30 jours à réception de la facture. Les modalités de paiement sont détaillées dans le règlement financier signé par les représentants légaux de l'enfant (voir dossier d'inscription de l'enfant).

Les familles qui ont contracté une dette concernant une ou plusieurs activités organisées par la communauté de communes Le Grésivaudan recevront un courrier de relance de la part du Trésor Public. En cas d'impayés, la communauté de communes se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant concerné jusqu'au versement des sommes dues.

A noter : En cas de difficulté de paiement, les familles sont invitées à prendre contact avec le Trésor Public.

ARTICLE 3 : GESTION DES ARRIVEES ET DES DEPARTS

A l'arrivée et au départ de l'enfant son accompagnateur doit se manifester auprès de l'animateur présent à l'accueil. Il s'engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel.

Accueil pendant les vacances scolaires

Les arrivées à l'accueil de loisirs intercommunal sont autorisées jusqu'à 9h30 et les départs à partir de 17h.

Accueil les mercredis

➤ Accueil à la journée

Les arrivées à l'accueil de loisirs intercommunal sont autorisées jusqu'à 9h30 et les départs à partir de 17h.

➤ Accueil le matin avec repas

Les arrivées à l'accueil de loisirs intercommunal sont autorisées jusqu'à 9h30 et les départs de 13h30 à 14h.

➤ Accueil l'après-midi sans repas

Les enfants inscrits doivent arriver entre 13h30 et 14h à l'accueil de loisirs. Les départs peuvent s'effectuer à partir de 17h.

Les conditions des arrivées

La gestion des arrivées des enfants est effectuée à l'accueil de loisirs pendant les horaires indiqués ci-dessus. Il n'est pas possible d'accueillir les enfants au-delà de ces horaires en raison de la perturbation des activités programmées, à l'exception d'avoir prévenu à l'avance et sur autorisation expresse du responsable de l'accueil de loisirs.

Les conditions de départ

Le responsable de l'accueil de loisirs ne laisse partir les enfants qu'avec leur responsable légal, ou toute autre personne inscrite sur la fiche sanitaire et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant à condition que celle-ci présente une pièce d'identité.

A titre très exceptionnel : une personne non inscrite sur la fiche de renseignements peut venir chercher un enfant à l'accueil de loisirs si son responsable légal a prévenu celui-ci et que cette personne possède une décharge signée par les deux représentants légaux de l'enfant concerné et qu'elle présente une pièce d'identité.

Si l'un des deux responsables légaux n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

Les enfants scolarisés à l'école maternelle ne peuvent quitter l'accueil de loisirs seuls. Ils doivent être remis directement aux responsables légaux ou personnes nommément désignées par eux, par écrit (dossier d'inscription) et sur présentation d'une pièce d'identité.

Les enfants scolarisés au minimum en classe de CP peuvent partir seuls du centre ou de la navette uniquement si ses représentants légaux l'ont autorisé sur la fiche sanitaire.

Dans tous les cas, une fois que l'enfant a quitté l'accueil de loisirs ou la navette, il est sous la seule et entière responsabilité des parents (ou responsables légaux) et ce peu importe la qualité et l'âge de la personne nommément désignée pour le récupérer. Circulaires n°97 -178 du 18 septembre 1997 (modifiée) et 2014-088 du 9 juillet 2014.

Les responsables légaux et/ou toute personne autorisée à venir chercher l'enfant inscrit à l'accueil de loisirs sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs. Les enfants doivent être récupérés avant 18h.

Après 18h et en cas de retard, les responsables légaux devront avertir l'accueil de loisirs. Sans aucune nouvelle des responsables légaux ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, le personnel présent fera appel aux services compétents de l'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

En cas de retards récurrents, la communauté de communes se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant concerné.

ARTICLE 4 : LES TRANSPORTS

Avec l'accord des responsables légaux à l'inscription, l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs se réserve le droit de conduire et de transporter les enfants en voitures particulières et/ou véhicules de catégorie M1 – de 9 places assises avec celle du conducteur maximum appartenant à la communauté de communes, ou à faire transporter les enfants par autocar.

Les transports par navette

Pour les familles utilisant les services de ramassage en autocar, que ce soit sur les mercredis ou durant les vacances scolaires, les horaires de ramassage seront indiqués lors de l'inscription par le secrétariat. Les familles devront préciser sur la fiche d'inscription le nom de l'arrêt, leurs souhaits de navette et sur la fiche sanitaire les conditions dans lesquelles l'enfant est éventuellement autorisé à rentrer seul le soir.

Les annulations et/ou modifications de navettes sont possibles mais doivent se faire avant la clôture des inscriptions sur la période concernée.

En cas de difficultés survenant la veille ou le jour de la réservation et ce à titre exceptionnel et pour des raisons justifiées (accident de circulation ou autre...), les familles doivent contacter le responsable de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 5 : LES REPAS

Les accueils de loisirs intercommunaux fournissent le repas de midi. Ils proposent aux enfants trois formules de restauration :

- repas de base traditionnel
- repas sans porc
- repas sans viande

Cette possibilité laissée aux familles a pour objectif de répondre de manière simple à toutes les demandes émanant des familles, et devrait permettre à tous les enfants de pouvoir se nourrir correctement dans nos accueils de loisirs. Aucune autre proposition de menus ne sera faite, et les familles devront choisir en remplissant la fiche sanitaire, le type de repas demandé lors de la première inscription.

En dehors des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) soumis à prescription médicale, il ne sera pas accepté qu'un enfant apporte sa propre nourriture au sein de la structure d'accueil.

ARTICLE 6 : SANTE

En cas d'accueil d'un enfant ayant un problème de santé chronique (allergies, pathologies...) ou porteur de handicap, il devra être établi un Protocole Individuel d'Accueil (PAI) (voir la fiche sanitaire). La famille sera reçue par le responsable de l'accueil et l'animateur en charge de l'enfant afin d'échanger sur son accueil et sur les modalités de mise en place du PAI.

Maladies

Lorsqu'un enfant est malade, les responsables légaux doivent en avvertir le responsable de l'accueil de loisirs et lui préciser si un traitement a déjà été délivré à l'enfant avant son arrivée. La décision d'accepter ou de refuser l'inscription de l'enfant appartient au responsable de l'accueil de loisirs. Son état de santé doit être compatible à la collectivité.

En cours d'accueil : Si l'état de santé de l'enfant ne lui permet plus de participer aux activités organisées par l'accueil de loisirs et cesse d'être compatible avec la vie en collectivité, le responsable de l'accueil de loisirs en informera la famille et demandera aux responsables légaux ou à la personne habilitée de récupérer l'enfant malade. En cas d'urgence, il prendra les mesures indispensables pour que l'enfant reçoive les soins nécessaires.

L'éviction est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :

Agent pathogène	Eviction
L'angine à streptocoque	Jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
La scarlatine (une des formes d'angine à streptocoque)	Jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
La coqueluche	Pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
L'hépatite A	10 jours après le début de l'ictère (1)
L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)	Pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie
Les infections invasives à méningocoque	Hospitalisation
Les oreillons	Pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite (2)
La rougeole	Pendant 5 jours après le début de l'éruption
La tuberculose	Tant que l'enfant est bacillifère, jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet ne l'est plus
La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique	Jusqu'à disparition des symptômes
La gastro-entérite à Shigella sonnei	Jusqu'à disparition des symptômes

(1) Ictère ou jaunisse : coloration jaune plus ou moins intense des téguments (épiderme, poils, cheveux, ongles, etc...).

(2) Inflammation de la glane parotide, manifestation classique des oreillons.

En cas de maladies infantiles et/ou contagieuses de leur enfant, les responsables légaux ont l'obligation d'informer l'accueil de loisirs dès l'apparition des premiers symptômes de la maladie.

Dans tous les cas, une information aux familles sur toute maladie contagieuse sera réalisée par voie d'affichage dans l'accueil de loisirs et par mail si nécessaire.

Traitements médicaux

Toute allergie et/ou contre-indication doivent être indiquées lors de l'inscription (fiche sanitaire).

Aucun médicament (même homéopathique) ne peut être administré aux enfants sans autorisation du ou des représentants légaux (fiche sanitaire) et sans ordonnance et/ou PAI.

Pour administrer un traitement occasionnel, le responsable de l'enfant ou son représentant légal doit fournir au responsable de l'accueil de loisirs le médicament accompagné de l'ordonnance, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction. Tous médicaments soumis ou non à une ordonnance seront rangés hors de portée des enfants.

Si un traitement médical est prescrit à l'enfant, il convient de privilégier dans la mesure du possible, les prises en deux fois (matin et soir) afin que les représentants légaux de l'enfant puissent l'administrer eux-mêmes, hors des temps d'accueil en structure.

Si un traitement est obligatoirement réparti dans la journée il pourra être administré à l'accueil de loisirs pendant le temps d'accueil par un membre de l'équipe :

- sur présentation exclusive d'une ordonnance du médecin traitant de l'enfant malade,
- à condition que les représentants légaux aient autorisés l'équipe à le faire sur la fiche sanitaire
- et après avis du responsable et/ou du responsable adjoint de l'accueil de loisirs.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Le responsable légal sera avisé immédiatement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant.

La famille s'engage à payer l'intégralité des frais médicaux et d'hospitalisation éventuels.

Le personnel permanent est formé aux gestes de premiers secours.

ARTICLE 7 : ASSURANCES - RESPONSABILITE

La communauté de communes Le Grésivaudan a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités.

Chaque enfant accueilli doit être couvert par une assurance responsabilité civile. Les familles s'engagent, au titre de la responsabilité civile individuelle, à vérifier, voire à mettre à jour, le niveau de couverture de leur contrat souscrit auprès de leur assureur. Cette couverture concerne notamment les dégradations éventuelles de matériel dont l'enfant pourrait être tenu responsable. Nous informons également les familles qu'il est de leur intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels subis par leur enfant.

L'accueil de loisirs intercommunal décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent d'objets, de jouets, de bijoux, de vêtements ainsi qu'en cas de détérioration d'objets personnels.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition.

Les responsables légaux sont civilement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

ARTICLE 8 : VETEMENTS- OBJETS PERSONNELS

Un trousseau classique est demandé aux familles quel que soit la saison.

Celui-ci est composé de :

- une paire de chausson

- des vêtements peu salissants
- des baskets
- un imperméable
- des vêtements de rechange et un doudou pour les petits si nécessaire.

Durant la période estivale, suivant les recommandations de chaque accueil de loisirs intercommunal, le trousseau devra être complété de :

- une casquette
- un maillot-de-bain
- une serviette
- une paire de lunette de soleil
- un tube de crème solaire
- une paire de brassard

Durant la période hivernale, suivant les recommandations de chaque accueil de loisirs intercommunal, le trousseau devra être complété de :

- une combinaison de ski
- des après-ski
- un bonnet
- une paire de gants imperméables
- une paire de lunettes de soleil
- un tube de crème solaire

Il est important que les affaires des enfants soient marquées à leur nom.

Il est déconseillé de laisser un enfant amener des objets de valeur à l'accueil de loisirs.

Tout objet considéré comme dangereux sera immédiatement confisqué et ne pourra être restitué qu'aux responsables légaux.

D'une manière générale, il est demandé à tous d'avoir une tenue adaptée à l'activité prévue par l'accueil de loisirs. Il est interdit de porter une tenue qui compromettrait la santé ou la sécurité des enfants, perturberait le déroulement des activités de l'accueil de loisirs ainsi que le rôle des animateurs, et enfin troublerait l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public.

ARTICLE 9 : ENCADREMENT

La responsabilité de l'accueil de loisirs intercommunal est assurée par le responsable de l'accueil de loisirs (et en cas d'absence par son adjoint) conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

- Le responsable de l'accueil de loisirs encadre le personnel chargé de l'animation et le personnel de service le cas échéant. Le responsable est présent durant les temps d'ouverture de l'accueil de loisirs où il est joignable. Il est assisté par son adjoint qui le remplace en cas d'absence.
- L'équipe d'animation est composée d'un encadrant pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un encadrant pour 12 enfants de 6 ans et plus.

Tout le personnel en charge des enfants fournit obligatoirement un extrait de casier judiciaire.

Toutes les activités de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. L'équipe d'animation a donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Les responsables légaux sont invités, en cas de contestation ou de réclamation, à contacter d'abord le responsable de l'accueil de loisirs, ou son adjoint en cas d'absence puis si besoin la communauté de communes Le Grésivaudan.

ARTICLE 10 : PROJETS ET ACTIVITES

Le responsable de l'accueil de loisirs et son adjoint des accueils sont des professionnels qualifiés qui organisent par leurs projets pédagogiques, les activités de l'accueil de loisirs. L'équipe d'animation recrutée périodiquement participe à la programmation des loisirs. Les animations sont adaptées aux rythmes, à l'âge et aux choix des enfants. Elles peuvent être artistiques, culturelles, sportives... Elles peuvent être dispensées par des intervenants extérieurs qualifiés, des bénévoles, des associations.

Le projet pédagogique est consultable dans les accueils de loisirs (se renseigner auprès du responsable de l'accueil de loisirs).

Un programme d'activités est établi par période et par l'équipe d'animation et est mis à disposition de chaque famille à l'entrée de l'accueil de loisirs. Ce programme peut faire l'objet de modification en fonction de l'intérêt porté par les enfants ou en cas de force majeure (conditions météorologiques, absence de personnel, ...).

Les familles peuvent également les consulter le site internet de la communauté de communes Le Grésivaudan : www.le-gresivaudan.fr

ARTICLE 11 : ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Dans la mesure du possible la communauté de communes Le Grésivaudan essaye d'ouvrir ses accueils de loisirs aux enfants porteurs de handicaps.

Pour vérifier la capacité de chacun des accueils de loisirs à accueillir ces enfants dans les meilleures conditions possibles, il est demandé aux familles concernées de remplir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et de rencontrer l'équipe de direction de l'accueil de loisirs concerné. Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être rédigé pour chaque année civile.

Il est en effet essentiel que l'équipe d'animation connaisse bien l'enfant pour savoir s'il est envisageable de l'accueillir dans des conditions qui garantissent sa sécurité ainsi que celle des autres enfants, son bien-être et son intégration. Un suivi régulier sera mis en place entre l'équipe pédagogique et la famille.

ARTICLE 12 : DROIT A L'IMAGE

Lors de l'inscription, les représentants légaux des enfants doivent stipuler sur la fiche sanitaire s'ils autorisent l'équipe d'animation des accueils de loisirs ou toute personne habilités :

- à photographier et à afficher les photos dans le bâtiment de l'accueil de loisirs lui-même, en groupe et/ou individuellement.
- à utiliser, reproduire, publier les photos ainsi prises exclusivement pour les besoins de la promotion de l'accueil de loisirs dans la presse locale pour la durée de l'année civile concernée.
- à distribuer la (es) photo(s) d'enfants en groupe aux autres responsables légaux.

Pour tout autre besoins (films...), une demande d'autorisation ponctuelle sera faite aux responsables légaux concernés.

ARTICLE 13 : REGLES DE VIE

L'enfant, la famille et les professionnels s'engagent à respecter les règles de vie de l'accueil de loisirs en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène, le respect d'autrui, du matériel et des locaux.

Toutes attitudes engendrant une mise en danger d'autrui ou tous comportements irrespectueux d'un enfant seront signalés aux responsables légaux et pourront aboutir au renvoi de l'enfant. Cette sanction n'interviendra qu'en cas d'absolue nécessité, une solution de maintien de l'accueil étant d'abord recherchée, en concertation avec les responsables légaux, le responsable de l'accueil de loisirs et l'enfant. Le renvoi temporaire ou définitif sera prononcé après étude du dossier par le responsable de l'accueil et l' élu en charge du secteur de l'enfance-jeunesse.

Des consignes en cas d'incendie sont affichées dans tous les locaux et rappelées lors des exercices d'évacuation. Le matériel de sécurité (tableaux de consignes de sécurité, extincteurs ...) doit faire l'objet d'un respect absolu.

ARTICLE 14 : VALIDITE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement doit être connu par chaque responsable légal de l'enfant qui s'engage à en prendre connaissance.

Il est consultable par les familles dans chaque accueil de loisirs, à la Maison de l'Intercommunalité à Pontcharra et sur le site internet de la communauté de communes Le Grésivaudan.

Un exemplaire pourra également être fourni sur demande.

Toute inscription entraîne l'acceptation de ce règlement qui conditionne l'admission des enfants aux activités organisées par l'accueil de loisirs.



ARRETE n°18.0320.AG
PORTANT REGLEMENTATION INTERIEURE DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
INTERCOMMUNAUX

Monsieur le Président de la communauté de communes Le Grésivaudan,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°81 du 25 avril 2014 portant délégation du conseil de communauté au Président de la communauté de communes Le Grésivaudan,

Vu la nécessité de réglementer les accès et l'usage des Accueils de loisirs sans hébergement ;

ARRETE

Article 1er :

Le règlement de fonctionnement à destination des usagers des Accueils de loisirs sans hébergement gérés par Le Grésivaudan tel que joint au présent arrêté est applicable à compter à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 2 :

Le présent arrêté ainsi que le règlement font l'objet d'un affichage à chaque accès aux différents sites concernés, d'une transmission aux usagers ainsi qu'une publication sur le site internet www.le-gresivaudan.fr.

Article 3 :

Le présent arrêté est transmis pour ampliation :

- A Madame la directrice générale des services de la communauté de communes pour application
- à Monsieur le Préfet de l'Isère.

Fait à Crolles, le 20/12/2018

Le Président,
Francis GIMBERT

Affiché le : 17/01/19

