

2024  
2025



# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HERBERGEMENT DES VALS DU DAUPHINE

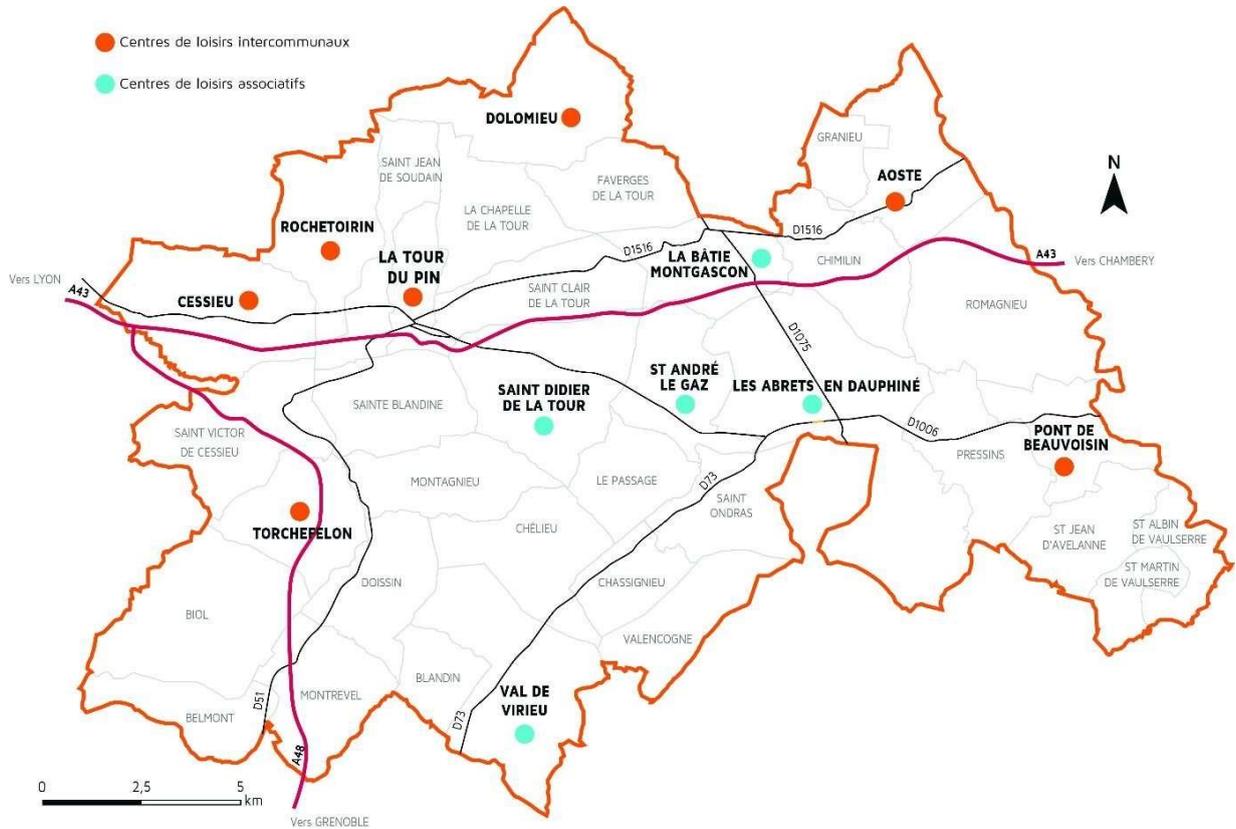


# TABLE DES MATIERES

Préambule .....	2
1. L'ACCUEIL DE LOISIRS « VALS DU DAUPHINE ».....	3
L'organisateur .....	3
Les structures d'accueil .....	3
Les partenaires.....	4
2. FONCTIONNEMENT .....	5
Fonctionnement du MERCREDI.....	5
Fonctionnement des VACANCES SCOLAIRES .....	5
HORAIRES.....	5
3. ENCADREMENT .....	6
4. CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTIONS .....	7
5. MODALITE DE RESERVATION .....	8
6. ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT .....	9
Arrivée et départ.....	9
Restauration .....	9
Programme d'animation.....	10
Activités .....	10
Equipements.....	10
Sécurité et santé .....	11
DROIT à l'image .....	11
Informations .....	12
7. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT.....	13
8. DISPOSITIONS DIVERSES .....	15
Assurances.....	15
Acceptation du règlement.....	15
Annexes.....	16
PERIODES DE RESERVATION 2024 2025 .....	17
FACTURATION 2024 2025 .....	18
CALENDRIER OUVERTURE 2024 2025 .....	19
ACCEPTATION REGLEMENT INTERIEUR .....	21

# PREAMBULE

Le territoire communautaire Vals du Dauphiné compte 12 accueils de loisirs.



L'accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) est avant tout un espace de loisirs et de détente où sont privilégiées des activités éducatives de découvertes, ludiques, sportives et de plein air, d'expression et de création ainsi que les pratiques artistiques.

L'équipe d'animation s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein de la structure.

Le projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation de chaque structure est à la disposition des familles sur simple demande.

Le présent règlement est applicable uniquement pour les 7 structures gérées directement par la Communauté de communes (centres de loisirs intercommunaux).

# 1. L'ACCUEIL DE LOISIRS « VALS DU DAUPHINE »

## L'ORGANISATEUR

### LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES VALS DU DAUPHINE

22 rue de l'Hôtel de Ville  
38110 La Tour du Pin

04 74 97 05 79  
[www.valsdudauphine.fr](http://www.valsdudauphine.fr)  
contact@valsdudauphine.fr

## LES STRUCTURES D'ACCUEILS

### ACCUEIL DE LOISIRS D'AOSTE

129 rue des écoles  
Ecole maternelle la Peupleraie  
38490 Aoste

06 04 59 02 89  
loisirs.aoste@valsdudauphine.fr

### ACCUEIL DE LOISIRS DE CESSIEU

21 route de Lyon  
38110 Cessieu

06 06 54 03 17  
loisirs.cessieu@valsdudauphine.fr

### ACCUEIL DE LOISIRS DE DOLOMIEU

170 rue des Anciens Combattants  
38110 Dolomieu

06 03 54 94 95  
loisirs.dolomieu@valsdudauphine.fr

### ACCUEIL DE LOISIRS DE LA TOUR DU PIN

15 rue des Bains  
38110 La Tour du Pin

06 07 68 65 42  
loisirs.latourdupin@valsdudauphine.fr

### ACCUEIL DE LOISIRS DE PONT DE BEAUVOISIN

4 place du théâtre de verdure  
38480 Le Pont de Beauvoisin

06 22 40 76 06  
loisirs.pontdebeauvoisin@valsdudauphine.fr

### ACCUEIL DE ROCHETOIRIN

8 rue de la Ravette  
38110 Rochetoirin

06 03 54 58 91  
loisirs.rochetoirin@valsdudauphine.fr

### ACCUEIL DE TORCHEFELON

7 route du village  
38690 Torchefelon

04 74 18 30 38  
loisirs.torchefelon@valsdudauphine.fr

## LES PARTENAIRES

L'accueil de loisirs est agréé par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement, et aux sports (SDJES) ainsi que le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département de l'Isère.

Un numéro d'habilitation est attribué à chaque accueil pour chacune des périodes d'ouverture.

Le financement de l'accueil de loisirs provient prioritairement de la Caisse d'allocations familiales de l'Isère (Caf) qui verse une prestation de service (PS), de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné et des familles.

Le présent règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux les enfants sur l'une des structures et permet de clarifier les règles de fonctionnement générales communes ou propres aux structures.

## 2. FONCTIONNEMENT

Les enfants scolarisés sont accueillis dans la limite des capacités d'accueil propres à chaque accueil de loisirs et sous condition d'inscription et réservation sur le Portail BL.citoyen.

### FONCTIONNEMENT DU MERCREDI

Le **mercredi**, l'accueil de loisirs est ouvert avec trois formules d'inscription :

- En journée de 7h30 à 18h00.
- Le matin avec le repas : départ après le repas entre 13h30 et 14h00.
- L'après-midi avec le repas : arrivée entre 11h15 et 12h00.

### FONCTIONNEMENT DES VACANCES SCOLAIRES

Durant les **vacances scolaires**, l'accueil de loisirs est ouvert, de 7h30 à 18h00, avec deux formules d'inscription :

- En forfait journée : inscription 2 jours minimum et jusqu'à 4 journées dans la même semaine
- En forfait semaine, inscription 5 jours ouvrés consécutifs dans la même semaine et la même structure.

### HORAIRES

Afin de s'adapter au rythme de l'enfant et aux besoins des familles, l'accueil ou le départ est fixé comme suit :

- **Le matin** : arrivée entre 7h30 et 9h00
- **Le soir** : départ entre 16h30 et 18h00.

Ces horaires peuvent être modifiés en cas de sortie.

Les modalités d'accueil et de prise en charge de l'enfant sont détaillées dans l'article 6 du présent règlement.

### 3. ENCADREMENT

La responsabilité de chaque accueil de loisirs est assurée par un directeur et/ou son adjoint et des animateurs conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Le directeur de la structure d'accueil est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son bon fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles, de l'application du présent règlement ainsi que de la législation en vigueur.

La composition des équipes est définie par la réglementation du service départemental à la jeunesse, à l'engagement, et aux sports (SDJES) :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans (3-5 ans).
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus (6-11 ans).

Durant les temps de baignades :

- 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 8 enfants de 6 ans et plus.

Pour chaque structure, l'équipe d'encadrement est composée de :

- 1 directeur ;
- 1 directeur adjoint pour les structures de plus de 80 enfants ;
- Des animateurs BAFA, CAP Petite Enfance, BPJEPS... ;
- Des stagiaires BAFA ;
- Des stagiaires d'observation ;
- Des animateurs non diplômés (selon le quota fixé par la DRAJES).

## 4. CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTIONS

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une inscription obligatoire, valable pour une année scolaire. Elle concerne tous les enfants âgés de 3 à 11 ans (acceptés jusqu'à l'entrée au collège) fréquentant régulièrement ou exceptionnellement l'accueil de loisirs.

Pour les enfants de moins de 6 ans, **leur propreté personnelle doit être maîtrisée.**

Pour une première inscription, il est obligatoire de contacter un accueil de loisirs et de remplir une fiche de renseignements à laquelle est jointe une attestation de Quotient Familial et une attestation d'assurance scolaire. Une fois ces éléments fournis, la famille recevra un Code Abonné qui lui permettra d'accéder au Portail BL.citoyen.

Le dossier famille du Portail BL.citoyen est le lien entre l'équipe d'animation et la famille. Il doit être dûment complété, faute de quoi, la famille ne pourra pas faire des demandes de réservation, ni l'enfant être accueilli au sein de la structure.

**La mise à jour des données doit être effectuée directement par la famille sur le Portail BL.citoyen dès le début de l'année scolaire et autant de fois que nécessaire pendant l'année scolaire.**

## 5. MODALITE DE RESERVATION

Face aux contraintes liées au fonctionnement général des structures (réglementation en vigueur, commande des repas, goûters, sorties, encadrement et familles en attente d'une place...) les familles doivent obligatoirement demander une réservation sur les dates réellement souhaitées de présence de l'enfant via le Portail BL.citoyen.

La période de réservation pour les mercredis et les vacances scolaires est communiquée en début d'année scolaire. Elle est disponible sur le site de la Communauté de communes, (cf. Annexe 1) et la grille est annexée à ce règlement.

### **Une demande de réservation ne signifie pas inscription définitive.**

L'inscription est effective lorsque la réservation est validée en fonction de la capacité d'accueil de l'accueil de loisirs, de la réglementation, de l'habilitation de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et de l'habilitation du service départemental à la jeunesse, à l'engagement, et aux sports (SDJES).

Pour les vacances scolaires, une priorité est donnée aux inscriptions à la semaine complète. L'inscription peut être modifiée :

- **8 jours avant la date réservée (avant 00h00) pour le mercredi ;**
- **3 semaines avant le début de la période (avant 00h00) pour les vacances scolaires (hiver, printemps, automne, fin d'année) ;**
- **4 semaines avant le début de la période (avant 00h00) pour les vacances d'été.**

### **Passé ce délai, elle devient ferme et définitive.**

Pour une **absence hors délai**, la famille doit déposer une demande via le Portail BL.citoyen et envoyer un courriel à l'accueil de loisirs concerné. **La journée d'absence reste facturée** sauf sur présentation d'un justificatif (certificat médical, de travail, évènement familial, etc.) **dans un délai de 48h00.**

En **cas d'annulations répétées**, voire systématiques, même si celles-ci sont effectuées dans les délais impartis, la Communauté de communes se réserve le droit de demander, par courrier, le motif de ces annulations et un justificatif.

Elle se réserve le droit de désinscrire momentanément voire définitivement l'enfant concerné. Dans ce dernier cas, le compte de la famille est désactivé.

## 6. ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil en dehors des heures d'ouverture ; aussi, **il est impératif de respecter les horaires.**

En cas d'empêchement ou de contretemps, le responsable légal est tenu d'appeler l'accueil de loisirs. **Le retard, en cas de récurrence, peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.**

### ARRIVEE ET DEPART

**Arrivée :** l'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs, selon les horaires d'arrivée déterminés dans l'article 2, à partir de l'instant où le responsable légal ou la personne désignée qui l'accompagne le remet à l'animateur responsable du pointage.

**Départ :** l'enfant est pris en charge par le responsable légal ou la personne désignée, selon les horaires de départ déterminés dans l'article 2, à partir de l'instant où l'animateur responsable du pointage remet l'enfant au responsable légal ou la personne désignée.

En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant n'est autorisée à prendre l'enfant si elle n'est pas désignée par le responsable légal et sans pouvoir justifier de son identité. Si le responsable légal ou la personne désignée vient récupérer l'enfant et qu'elle ne semble pas en mesure d'assurer en toute sécurité le retour de celui-ci, le Directeur de l'accueil de loisirs se réserve le droit de ne pas lui remettre l'enfant et de prévenir une autre personne désignée ou la gendarmerie.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile est renvoyé à l'heure convenue, si le responsable légal a bien signalé sur le Portail BL.citoyen, et par écrit, l'autorisation de partir seul.

Dans le cas où l'enfant, non autorisé à partir seul, viendrait à rester au-delà de l'heure de fermeture et que le représentant légal demeure injoignable, un signalement pourrait être fait auprès de la Gendarmerie Nationale.

**Le responsable légal doit signaler tous changements de personne désignée via la fiche enfant du Portail BL.citoyen, dans la rubrique « contact ».**

### RESTAURATION

Le repas du midi est pris collectivement. Lors des sorties, un pique-nique est fourni par l'accueil de loisirs. Le goûter est également fourni par l'accueil de loisirs. Ils sont compris dans le tarif.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs.

Toute demande de Projet d'Accueil Personnalisé (PAI) alimentaire doit être accompagnée du certificat correspondant et doit être remis à la Direction de l'accueil dans les plus brefs délais.

Le PAI alimentaire doit également figurer sur la fiche enfant du Portail BL.citoyen.

Si l'accueil de loisirs n'a pas la capacité de fournir un repas de substitution, il sera demandé à la famille d'apporter le repas. En contrepartie, une réduction sera appliquée sur la prestation.

## **PROGRAMME D'ANIMATION**

Il est établi par l'équipe d'animation en fonction du Projet Pédagogique et des propositions faites par les enfants sur la période d'ouverture précédente.

Il est diffusé aux familles sur le site internet de la Communauté de communes.

Il est présenté aux enfants au début de chaque séjour/journée.

Pour des raisons techniques, météorologique ou encore du nombre d'enfants accueillis, le programme est susceptible d'être modifié.

## **ACTIVITES**

Certaines activités spécifiques et restreintes en nombre feront l'objet d'une inscription selon l'âge de l'enfant. Il est donc nécessaire que l'enfant intègre la tranche d'âge proposée et recommandée pour l'activité.

Certaines activités peuvent être salissantes, il est donc nécessaire que l'enfant porte des vêtements appropriés. Une information sera préalablement transmise aux familles.

Les objets de valeur (téléphone portable, console de jeux...), dangereux (couteaux, briquets...) ou inadaptés à la vie collective sont interdits.

Si cette règle n'est pas respectée, l'équipe d'animation ne sera pas tenue responsable de la dégradation, de la perte, du vol ou encore, en cas d'objet dangereux, des conséquences de son utilisation sur l'enfant le possédant ou tout autre enfant présent dans la structure.

Selon la problématique rencontrée, la décision en découlant sera mise en œuvre et il pourra être envisagé le renvoi de l'enfant.

## **EQUIPEMENTS**

Afin de faciliter l'accueil de l'enfant, il est demandé aux parents de fournir :

- Petit sac à dos.
- Casquette ou chapeau et crème solaire selon les conditions climatiques.

- Bouteille recyclable.
- Bottes et vêtements imperméables, selon les conditions climatiques.
- Des chaussures adaptées aux activités (fermées de préférence).
- Des vêtements non fragiles, pour l'utilisons du matériel salissant.
- Des chaussures d'intérieur (chaussons).

## SECURITE ET SANTE

A son arrivée ou pendant la journée, si l'enfant présente de la fièvre (température > 38 degrés), il ne sera pas accepté au sein de l'accueil de loisirs ou renvoyé chez lui.

Pendant la journée, si l'enfant est malade, le Directeur est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Il contactera la famille pour l'informer et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons...) ou autres (poux...), la famille doit obligatoirement en informer le directeur.

Un avis médical pour un retour en collectivité pourra être demandé.

### **Les médicaments sont interdits dans l'établissement.**

Des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées suivant l'avis médical et sous autorisation du responsable légal de l'enfant. Ainsi, tout médicament doit être accompagné de l'ordonnance correspondante. Les médicaments doivent être fournis dans leurs emballages d'origine marqués au nom et prénom de l'enfant avec la notice.

L'état physique et psychologique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité.

La famille doit signaler toute particularité concernant l'état de santé ou de fatigue de l'enfant.

En cas d'intervention urgente, le responsable légal accepte, à l'inscription, l'hospitalisation de leur enfant.

Pour l'accueil d'enfant porteur d'un handicap ou qui rencontre des difficultés médical, il est demandé à la famille de le signaler dès l'inscription afin que l'équipe d'animation mette en place un projet d'accueil individualisé (PAI médical) en lien avec le médecin traitant et la famille.

En amont, une rencontre sera programmée entre le Directeur et la famille.

## DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des enfants.

L'accueil de loisirs peut exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels représentant les enfants, exclusivement à des fins non commerciales et ce, dans les supports de communication de l'accueil de loisirs et de la Communauté de communes.

La famille peut refuser cette diffusion en remplissant la rubrique prévue à cet effet sur le Portail BL.citoyen.

## INFORMATIONS

Un tableau dédié à l'information des familles est en place au sein de l'accueil de loisirs sur :

- Le projet éducatif et pédagogique de l'accueil de loisirs.
- Le programme de la journée et /ou de la semaine.
- Les éventuels changements dans l'organisation des activités.
- Les menus et affichages règlementaires sur la provenance des denrées.

Le personnel en charge de l'accueil est à la disposition de la famille qui souhaite des renseignements complémentaires.

Si la famille constate une difficulté ou souhaite un renseignement, il est possible de solliciter immédiatement le Directeur.

## 7. FACTURATION ET MODALITE DE REGLEMENT

Les tarifs sont fixés par le Conseil communautaire et sont consultables sur le site internet de la Communauté de communes.

Le tarif comprend, à minima, les frais liés aux activités proposées et à l'encadrement. Il est calculé selon le quotient familial de la famille et selon le lieu de la résidence principale (sur l'une des 36 Communes du territoire VDD ou hors du territoire VDD).

Le responsable légal est tenu de produire le justificatif de son revenu (attestation Caf ou avis d'imposition) lors de la réalisation du dossier administratif, préalable à toute inscription à l'accueil de loisirs puis en début d'année scolaire ou périodes scolaires et vacances scolaires via le module « pièces justificatives » du Portail BL.citoyen.

A défaut de production de ces pièces justificatives, le tarif le plus élevé est automatiquement appliqué.

La facture est établie à l'issue de chaque fin de périodes scolaires (mercredis) et vacances scolaires (*cf. Annexe 2*) au vu des pointages réalisés par le Directeur de l'accueil de loisirs.

Elle est consultable via le module « mon espace facturation » du Portail BL.citoyen.

Le règlement s'effectue par :

- **PAIEMENT EN LIGNE** via PayFip, lien directement sur votre espace facturation ;
- **CHEQUE** à l'ordre de Régie Enfance ;
- **CHEQUES VACANCES** en format papier uniquement, en cours de validité, prévoir obligatoirement l'appoint avec un autre mode de paiement ;
- **CESU** en format papier uniquement, en cours de validité, prévoir obligatoirement l'appoint avec un autre mode de paiement ;
- **ESPECES**, prévoir obligatoirement l'appoint ;
- Autres moyens : bons MSA, prise en charge CE...

Il doit être accompagné du **coupon prévu à cet effet** et renvoyer par voie postale à :

CC Vals du Dauphiné - Régie Enfance  
22 rue de l'Hôtel de Ville - 38110 La Tour du Pin

Il peut être également déposé à :

- CC Vals du Dauphiné à La Tour du Pin, auprès d'un agent du service accueil ;
- CC Vals du Dauphiné à La Tour du Pin, auprès du régisseur et sur rendez-vous ;
- Accueil de loisirs concerné – auprès du Directeur de l'accueil ;
- France Services à Pont de Beauvoisin, auprès d'un agent du service accueil.

Le délai de règlement est indiqué en *annexe 2*

Passé ce délai, une lettre de relance est envoyée, uniquement par courriel, au responsable légal pour régulariser la dette dans un délai de 8 jours.

Sans règlement dans la limite fixée, le Régisseur du service enfance déclare la facture en impayée auprès de la Trésorerie de La Tour du Pin qui se charge du recouvrement et, s'il y a lieu, engage des poursuites par toutes voies à sa disposition.

En cas **d'impayés répétés**, la régie se réserve le droit de bloquer les demandes de réservations de la famille débitrice voire de **clôturer le compte famille du Portail BL.citoyen**.

Pour tous renseignements sur la facture, le responsable légal peut envoyer un courriel via le module « nous contacter », rubrique « facturation ».

## **8. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ASSURANCES**

La Communauté de communes atteste qu'elle est titulaire d'une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, couvrant sa Responsabilité Civile.

Elle s'engage à fournir, sur demande de la famille, une copie de l'attestation d'assurance.

En cas d'accident, aucune garantie ne pourra être déclenchée par la Communauté de communes avant la mise en œuvre et l'épuisement des protections individuelles propres à la famille.

### **ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Le fait d'inscrire l'enfant au sein d'un accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement (*cf. Annexe 4*).

# ANNEXES

Annexe 1 : Périodes de réservation

Annexe 2 : Facturation 2024 2025

Annexe 3 : Calendrier ouverture 2024 2025

Annexe 4 : Acceptation règlement intérieur

## PERIODES DE RESERVATION 2024 2025

*Sous réserve de l'ouverture de l'accueil de loisirs sur la période donnée*

	PERIODES		PERIODES DE RESERVATION ET DE MODIFICATION	
	DU	AU	DU	AU
<b>Mercredis</b>	Mercredi 4 septembre 2024	Tous les mercredis excepté jour férié	A compter du 19 juillet 2024	
<b>Vacances d'Automne</b>	lundi 21 octobre 2024	jeudi 31 octobre 2024	lundi 9 septembre 2024	lundi 30 septembre 2024
<b>Vacances de fin d'année</b>	lundi 23 décembre 2024	vendredi 27 décembre 2024	lundi 11 novembre 2024	lundi 2 décembre 2024
<b>Vacances d'Hiver</b>	lundi 24 février 2025	vendredi 7 mars 2025	lundi 13 janvier 2025	lundi 3 février 2025
<b>Vacances de Printemps</b>	lundi 22 avril 2025	mercredi 30 avril 2025	lundi 10 mars 2025	lundi 31 mars 2025
<b>Vacances d'été - Juillet</b>	lundi 7 juillet 2025	vendredi 1er août 2025	lundi 19 mai 2025	lundi 9 juin 2025
<b>Vacances d'été - Août</b>	lundi 4 août 2025	mercredi 27 août 2025	lundi 19 mai 2025	lundi 7 juillet 2025

# FACTURATION 2024 2025

	PERIODES		FACTURATION	REGLEMENT
	DU	AU	LA	DELAI
<b>Mercredis P1</b>	mercredi 4 septembre 2024	mercredi 16 octobre 2024	semaine du 21 au 25 octobre 2024	15 novembre 2024
<b>Vacances d'automne P2</b>	lundi 21 octobre 2024	jeudi 31 octobre 2024	semaine du 4 au 8 novembre 2024	29 novembre 2024
<b>Mercredis P3</b>	mercredi 6 novembre 2024	mercredi 18 décembre 2024	semaine du 23 au 27 décembre 2024	17 janvier 2025
<b>Vacances de fin d'année P4</b>	lundi 23 décembre 2024	vendredi 27 décembre 2024	semaine du 6 au 10 janvier 2025	31 janvier 2025
<b>Mercredis P5/2025</b>	mercredi 8 janvier 2025	mercredi 19 février 2025	semaine du 24 au 28 février 2025	21 mars 2025
<b>Vacances d'Hiver P6</b>	lundi 24 février 2025	vendredi 7 mars 2025	semaine du 10 au 14 mars 2025	4 avril 2025
<b>Mercredis P7</b>	mercredi 12 mars 2025	mercredi 16 avril 2025	semaine du 22 au 25 avril 2025	16 mai 2025
<b>Vacances de Printemps P8</b>	lundi 22 avril 2025	vendredi 2 mai 2025	semaine du 5 au 9 mai 2025	30 mai 2025
<b>Mercredis P9</b>	mercredi 7 mai 2025	mercredi 2 juillet 2025	semaine du 7 au 11 juillet 2025	1 août 2025
<b>Vacances d'Été - Juillet P10</b>	lundi 7 juillet 2025	vendredi 1er août 2025	semaine du 4 au 8 août 2025	29 juillet 2025
<b>Vacances d'Été - Août P11</b>	lundi 4 août 2025	mercredi 27 août 2025	semaine du 1er au 5 septembre 2025	26 septembre 2025



# CALENDRIER OUVERTURE 2024 2025

	Ouverture en attente de validation														Ouverture							Fermeture																
<b>septembre 2024</b>					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
					Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu				
AL AOSTE																																						
AL CESSIEU																																						
AL DOLOMIEU																																						
AL LA TOUR DU PIN																																						
AL PONT DE BEAUVOISIN																																						
AL ROCHETOIRIN																																						
AL TORCHEFELON																																						
<b>octobre 2024</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
		Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je						
AL AOSTE																																						
AL CESSIEU																																						
AL DOLOMIEU																																						
AL LA TOUR DU PIN																																						
AL PONT DE BEAUVOISIN																																						
AL ROCHETOIRIN																																						
AL TORCHEFELON																																						
<b>novembre 2024</b>					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
					Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa				
AL AOSTE						F																																
AL CESSIEU						F																																
AL DOLOMIEU						F																																
AL LA TOUR DU PIN						F																																
AL PONT DE BEAUVOISIN						F																																
AL ROCHETOIRIN						F																																
AL TORCHEFELON						F																																
<b>décembre 2024</b>					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
					Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma			
AL AOSTE																																						
AL CESSIEU																																						
AL DOLOMIEU																																						
AL LA TOUR DU PIN																																						
AL PONT DE BEAUVOISIN																																						
AL ROCHETOIRIN																																						
AL TORCHEFELON																																						
<b>janvier 2025</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
		Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa					
AL AOSTE			F	F	F																																	
AL CESSIEU			F	F	F																																	
AL DOLOMIEU			F	F	F																																	
AL LA TOUR DU PIN			F	F	F																																	
AL PONT DE BEAUVOISIN			F	F	F																																	
AL ROCHETOIRIN			F	F	F																																	
AL TORCHEFELON			F	F	F																																	
<b>février 2025</b>					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
					Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa					
AL AOSTE																																						
AL CESSIEU																																						
AL DOLOMIEU																																						
AL LA TOUR DU PIN																																						
AL PONT DE BEAUVOISIN																																						
AL ROCHETOIRIN																																						
AL TORCHEFELON																																						

mars 2025		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	
AL AOSTE																																	
AL CESSIEU																																	
AL DOLOMIEU																																	
AL LA TOUR DU PIN																																	
AL PONT DE BEAUVOISIN																																	
AL ROCHETOIRIN																																	
AL TORCHEFELON																																	
avril 2025		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
		Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me		
AL AOSTE																																	
AL CESSIEU																																	
AL DOLOMIEU																																	
AL LA TOUR DU PIN																																	
AL PONT DE BEAUVOISIN																																	
AL ROCHETOIRIN																																	
AL TORCHEFELON																																	
mai 2025		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	
AL AOSTE		F	F																														
AL CESSIEU		F	F																														
AL DOLOMIEU		F	F																														
AL LA TOUR DU PIN		F	F																														
AL PONT DE BEAUVOISIN		F	F																														
AL ROCHETOIRIN		F	F																														
AL TORCHEFELON		F	F																														
juin 2025		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
		Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu		
AL AOSTE																																	
AL CESSIEU																																	
AL DOLOMIEU																																	
AL LA TOUR DU PIN																																	
AL PONT DE BEAUVOISIN																																	
AL ROCHETOIRIN																																	
AL TORCHEFELON																																	
juillet 2025		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me		
AL AOSTE																																	
AL CESSIEU																																	
AL DOLOMIEU																																	
AL LA TOUR DU PIN																																	
AL PONT DE BEAUVOISIN																																	
AL ROCHETOIRIN																																	
AL TORCHEFELON																																	
Aout 2025		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa		
AL AOSTE																																	
AL CESSIEU																																	
AL DOLOMIEU																																	
AL LA TOUR DU PIN																																	
AL PONT DE BEAUVOISIN																																	
AL ROCHETOIRIN																																	
AL TORCHEFELON																																	

## ACCEPTATION REGLEMENT INTERIEUR

Le responsable légal (ou tuteur) reconnaît avoir pris connaissance du règlement 2024-2025 et l'accepter.

Le présent règlement est établi pour l'année scolaire et peut être révisable à tout moment.

Je soussigné(e) : .....

responsable légal (ou tuteur) de(s) enfant(s) : *(nom-prénom de l'enfant)*

.....  
.....  
.....  
.....

reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement et l'accepter sans réserve.

Fait à ..... Le .....

Signature du responsable légal  
ou tuteur