

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS 3-17 ANS

Bièvre Isère Communauté met à disposition des familles un ensemble de services d'accueils collectifs de mineurs (ACM): accueils de loisirs sans hébergement mercredis-vacances, séjours... complémentaires entre eux pour les accompagner dans la coéducation de leurs enfants.

- Les activités sont en adéquation avec le projet social et éducatif et déclinées en projets pédagogiques pour chaque action ;
- Les accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ;
- Les capacités d'accueil et d'agrément sont conformes à la réglementation de la DDCS et de la PMI (Protection Maternelle Infantile).

Les ACM jouent un rôle de prévention et de repérage des situations familiales à risques pour les enfants qui peuvent nécessiter l'intervention des services du Département.

1. PUBLIC

Les accueils de loisirs de Bièvre Isère reçoivent les enfants du territoire ayant déjà été scolarisés ou instruit à domicile (sur justificatif). Par exemple, un enfant, ayant 3 ans révolu et inscrit à l'école pour une rentrée en septembre ne sera pas accepté en accueil de loisirs sur l'été qui précède.

Les enfants porteurs de handicap pourront être accueillis sur les sites, une demande spécifique sera faite par la famille au service Enfance Jeunesse pour que cet accueil puisse s'organiser dans les meilleures conditions (voir article 6).

2. ETABLISSEMENTS, HORAIRES ET AGES

L'ensemble des accueils de loisirs, enfance et jeunesse, sont ouverts obligatoirement **en journée pleine**.

Voir en annexe la liste des équipements et les périodes prévisionnelles d'ouverture

L'accueil enfance 3-12 ans

Horaires :

Une journée d'accueil de loisirs couvre l'amplitude de 8 h à 18 h.

Un accueil péri-loisirs de 30 mn est possible avant et après la journée (facturation supplémentaire)

Journée-type :

Arrivée le matin : de **7h30 à 9h** (de 7h30 à 8h en péri-loisirs)

Activités de 9h00 à 11h30

Repas : début du repas entre 11h30 et 12h30 selon les sites

Activités de 14h00 à 17h00 (goûter compris)

Départ du soir : de **17h à 18h30** (de 18h à 18h30 en péri-loisirs)

Le départ anticipé se fera de façon exceptionnelle sous autorisation.

L'animation jeunesse

Accueil pendant les vacances scolaires selon le programme d'activités.

Accueil les mercredis après-midis et vendredis soir en itinérance dans les communes sur la base d'une adhésion annuelle : information sur les lieux, jours et horaires auprès des animateurs jeunesse.

3. PROJETS ET ACTIVITES

Les directeurs des ACM sont des professionnels qualifiés qui organisent les activités dans le cadre de leurs projets pédagogiques et dans le respect des orientations du projet social et éducatif. L'équipe d'animation, recrutée périodiquement, participe à la programmation des loisirs. Les plannings d'activités (modifiables) sont affichés sur les sites. Les animations sont adaptées aux rythmes, à l'âge et au choix des enfants ; elles peuvent être artistiques, sportives, culturelles. Elles peuvent être dispensées par des intervenants extérieurs ou des prestataires qualifiés, des bénévoles, des associations. Elles favorisent le « vivre ensemble ».

Les séjours enfance et jeunesse peuvent faire l'objet de réunions de préparation avec les enfants en amont du départ. Ces temps sont alors obligatoires pour permettre de développer une cohésion de groupe et que les équipes d'animateurs fassent connaissance avec les jeunes.

Les informations complémentaires (projet éducatif et social, projet pédagogique, informations familles, outil de communication vacances...) sont disponibles sur demande ou sur le site internet de la collectivité 4 semaines avant l'ouverture de l'accueil.

4. PERSONNEL

Le rôle du directeur d'accueil de loisirs est :

- Construire et proposer le projet pédagogique
- Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation
- Assurer la préparation de l'action ainsi que le suivi administratif et financier
- Accueillir les enfants en toute sécurité dans le cadre de la réglementation des ACM de la DDCS

Le rôle de l'animateur est :

- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants
- Accueillir, animer un groupe d'enfants et en être responsable
- Participer à la conception du projet pédagogique (moyen pour atteindre l'objectif), proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif, pédagogique du service ou de l'équipement
- Travailler en équipe : membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe et enrichit la vie de l'équipe d'animation
- Participer aux transports d'enfants si nécessaire et à toutes les tâches de vie quotidienne inhérentes à la vie du centre ou du séjour.

Un animateur peut assurer l'encadrement d'un enfant lors d'un regroupement de plusieurs accueils de loisirs intercommunaux ou d'un transport même si celui-ci n'est pas inscrit sur cet équipement.

*Se référer au site internet de Bièvre Isère pour obtenir les informations sur l'organisation des services et du Pôle Famille Solidarité.
Voir en annexe les coordonnées des directeurs*

5. REGLES DE VIE

L'enfant, la famille et les professionnels s'engagent à respecter les règles de vie affichées sur les sites concernant la sécurité, le respect d'autrui, du matériel et des locaux.

Aucun enfant ni jeune ne pourra être accepté (même sur des temps de péri-loisirs) s'il n'est pas inscrit sur le site de l'accueil de loisirs concerné.

Si malgré de nombreux avertissements, rappels à la règle et échanges avec les responsables légaux, certaines situations restent inchangées, l'exclusion de l'accueil de loisirs pourra être envisagée en accord avec le Vice-président, notamment dans les situations suivantes :

- Comportement de l'enfant mettant en danger le groupe et/ou lui-même,
- Dégradations volontaires du matériel et infrastructures
- Retards répétés des familles pour récupérer leurs enfants sur sites ou sur les arrêts de car. Si les responsables légaux ne sont pas joignables, les enfants pourront être amenés à la gendarmerie.

Les objets de valeur ne sont pas souhaités. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration. Les téléphones, jeux électroniques, ... sont interdits d'utilisation pendant les temps d'animation.

6. PRISE EN COMPTE INDIVIDUALISE

- Il est obligatoire pour les familles d'échanger et d'informer le directeur à l'inscription et avec l'équipe tout au long de l'accueil sur l'individualité de l'enfant. Ceci est d'autant plus important lorsque ce dernier rencontre des difficultés : sociales, handicap, problème médical, trouble du comportement, afin d'adapter au mieux l'accueil et la prise en charge individuelle de l'enfant si cela est possible.
- Pour les problèmes de santé avérés nécessitant un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**, un **rendez-vous avec les responsables légaux pourra être pris en amont de l'inscription**. Le PAI sera contractualisé entre les parents, l'équipe éducative et le médecin. Celui contractualisé pour l'école pourra être utilisé. Les régimes alimentaires spécifiques (dans la mesure de nos possibilités et après échange avec les familles) seront pris en compte s'ils sont spécifiés sur le dossier sanitaire et si le traiteur en charge de la restauration collective peut s'y adapter. En cas de régime alimentaire lourd (pour des raisons médicales ou autres), le repas et la collation seront à fournir dans un emballage isotherme par la famille (forfait repas déduit), dès lors la somme de 3€ par repas sera déduite.
- De même pour les enfants en situation de handicap, un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** sera contractualisé.
 - Un rendez-vous entre le directeur et les familles des enfants en situation de handicap sera organisé pour s'entretenir des conditions d'accueil de l'enfant avant confirmation de l'inscription
 - Le PAI indiquera clairement que si le comportement de l'enfant est incompatible avec la gestion du groupe et la sécurité des enfants, l'accueil pourra être interrompu.
- Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse ne seront pas accueillis (voir liste en annexe). Si ces maladies se déclarent chez un enfant ayant fréquenté une structure collective, le signaler dans les meilleurs délais.
- Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance sauf antipyrétique - **doliprane uniquement** (voir autorisation).
- En cas d'avance des frais médicaux, les familles s'engagent à rembourser la collectivité dans les plus brefs délais.
- En cas d'urgence, l'équipe de direction contactera les secours compétents pour une prise en charge. Le responsable légal de l'enfant sera prévenu immédiatement.

7. ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Bièvre Isère Communauté souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celle de leurs préposés et participants aux activités qu'elle propose.

Chaque enfant accueilli doit être couvert par une assurance Responsabilité Civile individuelle. Les familles **peuvent dans leur intérêt souscrire un contrat d'assurance individuelle accident** couvrant les dommages corporels provoqués lors des activités en complément.

Pour les Pass'Sports ski, l'assurance propre au secours sur les pistes est obligatoire à l'inscription.

8. MODALITES D'INSCRIPTIONS

Les modalités d'inscription de chaque accueil sont indiquées dans les outils de communication de la collectivité (plaquettes, site Internet : www.bievre-isere.com,...)

Les familles dont les enfants ont déjà été inscrits dans un accueil de loisirs intercommunal et qui habitent sur le territoire de Bièvre Isère Communauté ont la possibilité de s'inscrire via le portail famille et au guichet unique à condition que les dossiers de leurs enfants soient à jour et complets (toutefois, une souplesse de 24h sera appliquée pour la production de l'attestation d'assurances responsabilité civile). Aucune inscription n'est possible par mail.

Les familles extérieures au territoire n'ont pas accès au portail famille et se verront offrir une possibilité d'inscription 7 jours après l'ouverture du portail.

Pour les accueils de loisirs enfance (3-12 ans) et Artas l'été (11-17ans), l'inscription se fait obligatoirement à la journée.

Pour les accueils de loisirs jeunesse, nous encourageons les jeunes qui souhaitent s'inscrire à une activité aux tarifs T4 à T8 à s'inscrire également à une activité aux tarifs T1 à T3.

Aucune **première inscription** ne sera prise en compte par téléphone, courrier ou courriel.

Pour des raisons de sécurité, un enfant qui n'a jamais été inscrit en accueil de loisirs intercommunal ne peut être inscrit le jour de la sortie uniquement.

L'ensemble des documents concernant les enfants est à remplir par **leurs responsables légaux**.

L'inscription n'est définitive qu'après production de l'intégralité des documents. Tout changement en cours d'année lié aux renseignements fournis devra être signalé.

Seuls les enfants dont l'inscription est validée (dans les délais et dossier complet) peuvent être accueillis sur les sites.

Les familles qui ont contracté une dette concernant les accueils de loisirs de Bièvre Isère recevront un courrier de relance avec demande de paiement à une échéance précise. Aucune inscription ne sera rendue possible avant le règlement intégral de la dette.

LES DELAIS APPLICABLES

Les familles peuvent inscrire, dans la limite des places disponibles :

Accueil de loisirs enfance 3-12 ans :

Inscription possible jusqu'à une semaine avant l'accueil.

Accueil de loisirs jeunesse 11-17 ans :

Dans un délai de 72 heures (3 jours ouvrés, hors samedi, dimanche et jours fériés) avant l'accueil du jeune
Pour les temps d'accueil jeunesse 11-17 ans, hors vacances scolaires : Obligation d'une adhésion valable pour une année de date à date.

LISTES D'ATTENTE

Dans le cas où une place se libère, la famille en premier sur la liste d'attente est contactée et elle dispose de 24 heures pour répondre, sans quoi la place est perdue.

SEJOURS ET PASS'SPORT SKI :

Des outils de communication signaleront des permanences d'inscriptions spécifiques (hors cas exceptionnels non accessibles par le portail famille).

Si le dossier est complet et signé, un parent pourra inscrire ses enfants et une autre fratrie seulement. Les enfants ne seront pas prioritaires s'ils ont déjà bénéficié d'une inscription séjour ou Pass dans l'année en cours. Une liste d'attente sera générée.

PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR CONSTITUANT LE DOSSIER D'INSCRIPTION :

- Fiche sanitaire de liaison signée pour l'année en cours, contenant le Projet d'Accueil Individualisé si nécessaire
- Fiche Autorisation signée pour l'année en cours ;
- Attestation de Quotient Familial (QF) à jour ou l'attestation fiscale de ressources de l'année N-2. *Sans justificatif, la facturation sera calculée au plus haut de la tarification. En cas de changement de QF et/ou ressources en cours d'année, les familles s'engagent à informer le service facturation avant la fin de la période de vacances. Sans cela aucun remboursement ne sera réalisé.*
- Copie de l'attestation de vaccination uniquement pour une première inscription :
 - Enfants nés avant le 1er janvier 2018 la Diphtérie Tétanos Polio (DTP)
 - Enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole
- Copie de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant la période d'accueil et l'activité.
- Jugement des Affaires Familiales en cas de besoin

9. DESINSCRIPTIONS NON FACTUREES

Elles sont possibles dans les délais suivants (hors week-end et jour férié) :

- **Accueil de loisirs** : 7 jours (le lundi avant 10h00 pour un accueil le lundi suivant).
- **Séjours, Pass'Sport ski et projets autofinancés** : 4 semaines maximum avant le départ. Les retours ou arrêts prématurés seront étudiés au cas par cas pour un remboursement éventuel.

En cas d'annulation hors délai, la famille ne sera pas facturée **dans la mesure où la place peut être pourvue** par un autre enfant en liste d'attente. Ceci dans la mesure du possible et uniquement en lien direct avec le directeur de l'accueil.

Toute autre absence non prévue et non justifiée sera facturée.

10. TARIFS

Ils sont fixés par délibération du conseil communautaire.

En accord avec la politique sociale et familiale mise en place, les tarifs sont déterminés par le Quotient Familial, une réduction étant appliquée pour les fratries pour une inscription sur le même équipement, sur les mêmes temps d'accueil.

En cas de non-production du Quotient Familial avant la facturation, le tarif le plus élevé sera appliqué et aucun remboursement ne sera effectué.

Voir en annexe les tarifs applicables en vigueur.

11. MODALITES DE FACTURATION ET PAIEMENT

Les activités sont regroupées sur une seule facture par famille. Chaque enfant fait l'objet d'une ligne de facturation qui précise ses temps de présence dans le mois. L'envoi des factures intervient au début du mois suivant pour un règlement sous 30 jours, payable au Trésor Public. Les familles qui le souhaitent peuvent opter pour le mode de prélèvement bancaire ou payer en chèques vacances ANCV et chéquier Pack loisirs du Département de l'Isère directement au Trésor Public.

Il est possible d'utiliser les bons VACAF ou MSA pour les séjours et les accueils de loisirs éligibles. Les aides des comités d'entreprises ne sont déductibles qu'à la condition d'un justificatif indiquant le montant de la prise en charge.

Aucun remboursement d'aide ne sera possible.

En dehors des délais d'annulation, les absences pour convenance personnelle ne peuvent être remboursées. Seules les absences pour raison médicale sur présentation d'un certificat au nom de l'enfant inscrit sous 1 semaine maximum (après le jour de l'absence) seront prises en compte soit par l'annulation de cette inscription (avoir), soit par un remboursement (par virement bancaire par le Trésor Public après envoi d'un RIB) si la facturation est déjà lancée.

Les annulations, remboursements pour raisons exceptionnelles seront autorisés par le Président ou le Vice-président délégué selon les motifs invoqués.

L'annulation de l'accueil collectif de mineurs par l'organisateur donnera lieu à une annulation de la dette ou avoir/remboursement aux familles. Pour les accueils de loisirs enfance, le changement d'activités ou le report de celle-ci ne constitue pas un motif d'annulation ou de remboursement.

12. PERI-LOISIRS TRANSPORT ET AUTORISATION

Il existe pour chaque équipement une possibilité d'accueil payant des enfants le matin et le soir sur inscription préalable. Cet accueil fait l'objet d'une facturation supplémentaire à la demi-heure.

Quand le service de transport est mis en place, les enfants sont sous la responsabilité des parents avant leur montée et après leur descente du véhicule. En péri-loisirs, la responsabilité est confiée à l'équipe pédagogique en place sur le site.

Les enfants de moins de 10 ans ne peuvent quitter les activités du service enfance ou le transport qu'en présence des personnes autorisées par le responsable légal. Les parents doivent également figurer sur la liste, pour prévenir toute difficulté (en cas de jugement des affaires familiales de déchéance d'exercice de droit parentaux par exemple). De ce fait, les parents qui souhaitent que leurs enfants **de moins de 10 ans** rentrent seuls à la fin des activités doivent le préciser sur une décharge de responsabilité.

En cas d'absence des personnes autorisées à la descente du transport ou de non-récupération après la fermeture de l'accueil, les responsables qui n'auront pas pu joindre les parents sont tenus de remettre l'enfant aux représentants de l'Etat, à savoir la gendarmerie.

Avec l'accord des parents à l'inscription, la collectivité se réserve le droit de transporter des enfants en mini bus ou voiture (1 adulte par véhicule). Un animateur-relais est prévu pour prévenir la fatigue des conducteurs ainsi que pour réagir rapidement à toutes autres difficultés rencontrées sur la route. Ceci pour assurer la sécurité des enfants.

13. OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT (bénéficiant et exerçant l'autorité parentale)

Par la signature de la fiche d'inscription, les responsables légaux de l'enfant reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et acceptent de s'y conformer sans aucune restriction.

Les responsables légaux de l'enfant ou la (les) personne(s) autorisée(s) à emmener/venir chercher l'enfant doivent l'accompagner dans la salle d'accueil du service concerné et veiller à ce que l'agent territorial responsable note bien son arrivée ou son départ (une pièce d'identité pourra être demandée). Le responsable légal de l'enfant doit obligatoirement donner son autorisation expresse pour tout départ de celui-ci en cours de journée. A cet effet, les agents territoriaux des accueils collectifs de mineurs concernés tiennent à disposition des parents un imprimé spécifique de décharge à compléter.

Le responsable légal de l'enfant a l'obligation de respecter les horaires de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs et de remplir les fiches et attestations nécessaires.

14. EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement sera affiché d'une manière permanente dans les lieux d'accueil et guichet unique. Il sera téléchargeable sur le site internet de la collectivité. Il sera comme les projets sociaux-éducatifs et pédagogiques, disponible sur demande à Bièvre Isère Communauté.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du conseil communautaire.

Le directeur général des services, l'équipe de direction du pôle Famille Solidarité, le(s) directeur(s) des Accueils de Loisirs, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à Monsieur le Préfet de l'Isère, à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère et à la Direction Départementale de la Cohésion sociale.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère est un partenaire financier pour le développement des Accueils de Loisirs sur le territoire.

Tout cas non prévu au présent règlement sera examiné à la requête des parents ou à celle de l'organisateur.

ANNEXE :
Sites d'accueil et prévisionnel d'ouverture des différents équipements

SITES	TRANCHES D'AGES
Accueil de loisirs La Farandole Place Victor Carrier 38590 Sillans passport@bievre-isere.com / 06 02 59 15 11	3-12 ans
Accueil de loisirs Galabourdine Chemin du golf 38260 Faramans galabourdine@bievre-isere.com / 06 19 08 68 26	3-12 ans
Accueil de loisirs La Licorne 38590 Saint-Etienne de Saint Geoirs 6-12 ans : 10 avenue Marathon 3-5 ans Ecole Maternelle Les Castors, 2 rue Pierre de Coubertin lalicorne@bievre-isere.com 06 99 04 23 87	3-12 ans
Accueil de loisirs Chamboul'tout 101 impasse du château 38940 Roybon chamboultout@bievre-isere.com 06 07 34 56 20	3-12 ans
Accueil de loisirs Festi'loisirs <u>2 sites :</u> Ecole, le Bourg 38440 Villeneuve de Marc Ecole Joannes Lacroix, 15 rue Joseph Chavrier - 38440 Saint-Jean de Bournay (uniquement juillet) gwendoline.flajollet@bievre-isere.com 06 74 27 24 95	3-12 ans
Accueil de loisirs Robinsons Maison de l'Enfance, impasse de la Cure 38440 Châtonnay robinsons@bievre-isere.com 06 79 97 78 58	3-12 ans
Accueil de loisirs jeunesse Anim'Ados/Base Ados En itinérance sur le territoire jeunesse@bievre-isere.com 06 86 34 07 00 Océane Plantier 06 25 12 09 24 Mélanie Morisseau 06 25 12 08 72 Michael Collober 06 74 08 36 22 Jordan Rostaing	11-17 ans
Accueil de loisirs Pass'Sport passport@bievre-isere.com 06 02 59 15 11	6-12 ans
Séjours Enfance gwendoline.flajollet@bievre-isere.com	7-12 ans
Séjours Jeunesse jeunesse@bievre-isere.com	11-17 ans

	Automne		Fin d'année		Hiver		Printemps		Mercredi (périodes scolaires)	Vendredi (périodes scolaires)	Samedi (périodes scolaires)
	S 1	S 2	S 1	S2	S 1	S 2	S 1	S 2			
La Licorne	•	•			•	•	•	•			
La Farandole	•				•		•				
Chamboul'tout	•	•			•	•	•	•			
Galabourdine	•	•	•	•	•	•	•	•			
Robinsons/Site Châtonnay	•	•			•	•	•	•			
Festi'loisirs	•				•		•				
Pass'Sport		•				•		•			5 DE JANVIER A FEVRIER
Anim'Ados	•	•			•	•	•	•	•		
Base Ados	•	•			•	•	•	•	•	•	

ETE (modifiable chaque année en fonction du calendrier de l'éducation nationale)										
	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8	S 9	
La Licorne	•	•	•	•	•					
La Farandole						•	•	•		
Chamboul'tout		•	•	•	•					
Galabourdine	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Robinsons/Site Saint Jean de Bournay		•	•	•						
Robinsons/Site Châtonnay	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
Festi'loisirs		•	•	•						
Pass'Sport					•					
Anim'Ados	•	•	•	•						
Base Ados	•	•	•	•				•		
Séjours Enfance							•	•		
Séjours Jeunesse				•	•	•				

Programme-type susceptible d'être modifié

ANNEXE : PRECAUTIONS PARTICULIERES POUR CERTAINES AFFECTIONS DE L'ENFANT

OREILLONS	Eviction jusqu'à 9 jours après le début de la parotidite
ROUGEOLE	Eviction jusqu'à 5 jours après le début de l'éruption ou si plus de fièvre
COQUELUCHE	Eviction jusqu'à 5 jours après le début du traitement antibiotique
SCARLATINE	Eviction 48 h après le début du traitement antibiotique
ANGINE A STREPTOCOQUE A	Eviction 48h après le début du traitement antibiotique
GASTRO ENTERITE à shigella et escherichia col	Eviction jusqu'au retour de selles normales et 2 coprocultures à 24 h d'intervalle
GALE	Eviction jusqu'à 3 jours après le début du traitement
HEPATITE A	Eviction jusqu'à 10 jours après l'apparition de l'ictère
TUBERCULOSE	Eviction obligatoire jusqu'à l'obtention d'un certificat de non contagion
INFECTIONS INVASIVES A MENINGOCOQUE	Eviction jusqu'à guérison complète
PRIMO INFECTION HERPETIQUE (poussée herpétique, stomatite)	Eviction jusqu'à guérison des lésions
IMPETIGO ET PYODERMITE	Si les lésions sont étendues ou ne peuvent être protégées, l'éviction est de 72 h après le début du traitement antibiotique

Pour les autres maladies non citées dans le tableau, l'accueil de l'enfant dépendra de l'appréciation de la directrice ou de la personne assurant la continuité de direction, en lien avec le médecin référent de la structure, si besoin.