



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité, et pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

Les accueils de loisirs sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux sports, soumis à une législation et à une réglementation spécifique de l'Accueil Collectif de Mineurs.

Le responsable de l'accueil est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur, la Commune : ce document est disponible sur simple demande.

Les équipes d'animation et le responsable de l'accueil de loisirs sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique : ce document est disponible sur simple demande.

Article 1 – Rappels des valeurs de l'organisateur : Laïcité et vivre ensemble

Laïcité

La Laïcité est une valeur liée au respect mutuel. Elle va au-delà de la tolérance : elle invite non seulement à admettre mais à comprendre l'autre (son histoire, sa culture...). Elle implique alors de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes, contre toute idéologie contraire aux droits de l'homme et aux droits de l'enfant.

La Laïcité assure la liberté de conscience des individus et permet à tous les usagers d'un service public de vivre et agir ensemble.

Dans les accueils de loisirs, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles. Ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement et doivent notamment s'abstenir de toute forme de prosélytisme (propagande ou pression religieuse, politique ou philosophique envers le personnel ou d'autres usagers) sous peine de se voir exclure du service et ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Vivre et agir ensemble

Chacun, les enfants comme les adultes, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades.

De plus les familles s'engagent à communiquer de manière courtoise avec les membres de l'équipe, à ne pas intervenir directement sur un enfant qui n'est pas le leur, et à respecter la quiétude des enfants en excluant toute invective entre eux dans l'enceinte ou aux abords des structures.

Article 2 – Engagement des parents ou du responsable légal de l'enfant

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription : il est disponible de manière permanente sur simple demande. Il devra être signé et approuvé pour finaliser l'inscription.

Le responsable de l'accueil de loisirs est chargé de l'application du présent règlement et les familles s'engagent à respecter l'ensemble des clauses.

Article 3 – Les périodes d'ouverture et horaires ; les conditions générales d'accueil

Le centre de loisirs éducatif est ouvert :

Pendant les vacances :

Tous les jours du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 (accueil à la journée ou à la ½ journée avec ou sans repas).

L'arrivée ou le départ des enfants se fait de manière échelonnée entre 7h30 et 9h00, de 11h30 à 12h00, de 13h30 à 14h00 et de 16h45 à 18h30.

L'accueil de loisirs est ouvert pendant les vacances d'hiver, de Printemps, d'Eté et d'automne.

Sur les soirs, l'animateur réalise un temps de passation des informations entre l'accueil de loisirs et la vie familiale. Des ateliers libres et des jeux sont proposés, à partir du temps du goûter, pour faciliter le départ échelonné des enfants.

Pendant les vacances scolaires, les temps d'activités sont les suivants :

- Arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00 le matin,
- 9h00-10h30 : Activités sur un thème
- 10h30-11h30 : Temps libre
- 11h30-13h30 : Repas (2 services)
- 13h30-14h30 : Temps libre
- 14h30-16h00 : Ateliers
- 16h00-16h30 : Goûter
- 16h30-18h30 : Coins temps libre ou semi-dirigé

Pour faciliter l'adaptation des enfants, il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec son enfant et rencontrer l'équipe d'animation (dans la mesure du possible, hors contexte sanitaire).

Les parents doivent accompagner l'enfant jusqu'à l'entrée dans les locaux ; l'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura «physiquement» confié à un animateur.

Pour des raisons de sécurité, les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant en dehors du centre de loisirs (c'est-à-dire sur le lieu de sortie, etc...) excepté en cas d'urgence.

Pour le bon déroulement d'une journée, tous retards ou toutes absences doivent être signalés par les parents ou le responsable légal de l'enfant au responsable de l'accueil de loisirs au plus tard le matin de la journée concernée, et ce, avant 8h30.

En cas de départ anticipé, le parent responsable devra établir une décharge.

Les parents ou toute personne habilitée s'engagent à venir récupérer les enfants en respectant les horaires d'ouverture de la structure. La Commune n'est pas habilitée à reconduire un enfant à son domicile par un de ses personnels.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'accueil de loisirs avec une personne autre que le responsable légal sans autorisation écrite ou verbale des représentants légaux (la présentation de la carte identité est obligatoire).

Au cas où l'enfant arriverait ou partirait seul du centre, les parents devront, au préalable, avertir le responsable. L'enfant devra être muni d'une autorisation parentale écrite.

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant devront être communiquées lors de l'inscription. Le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du juge aux Affaires Familiales au cas où l'enfant ne devrait pas être remis à l'un des parents devra être fourni. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

Article 4 - Les conditions d'admission de l'accueil périscolaire et de l'accueil extra-scolaires (mercredis après-midis et vacances scolaires).

L'accueil de loisirs est destiné aux enfants scolarisés à partir de 3 ans jusqu'à 12 ans. Le dossier d'inscription est obligatoire et doit être remis complet auprès du service des Affaires Scolaires dans les délais en rigueur.

Afin d'encourager la continuité éducative avec les familles, ces dernières sont invitées à déposer le dossier d'inscription et à effectuer les réservations directement auprès du service.

Les inscriptions sont ouvertes en priorité aux enfants domiciliés sur la commune. Les enfants extérieurs seront accueillis dans la limite des places disponibles, sur liste d'attente.

Article 5 – Le dossier administratif/l’inscription et les réservations

L’inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l’enfant est complet.

Le dossier d’information :

Le dossier d’inscription est à compléter chaque année par les parents ou les responsables légaux de l’enfant.

Il comprend des éléments d’information essentiels pour que la sécurité de l’enfant soit assurée, notamment une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison. Il s’accompagne **des pièces suivantes :**

- Justificatif de domicile (facture d’électricité, d’eau, internet ...) de moins de trois mois,
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé, au nom de l’enfant,
- Copie de la notification de la Caf ou de la Msa (n° allocataire et quotient familial) ou à défaut le dernier avis d’imposition (page 2 avec Revenu fiscal de référence et le nombre de part) pour déterminer le prix de la journée de votre enfant. Dans tous les cas, votre n° allocataire Caf ou Msa nous est nécessaire,
- Aides aux temps libres (pour les mercredis après-midis, les vacances ou les mini-camps inférieurs à 5 jours), et Aides aux vacances – AVE (pour les séjours de 5 à 15 jours), de la Caf, si vous en êtes bénéficiaire,
- Attestation d’assurance de responsabilité civile (activités périscolaires et extra-scolaires),
- Pour les parents divorcés ou séparés : photocopie de l’extrait du jugement relatif à l’exercice de l’autorité parentale et des droits de garde (le cas échéant, le calendrier de garde alterné signé par les deux parents),
- Coupon du règlement intérieur, rempli et signé.

Tout changement de situation en cours d’année doit être signalé au responsable du centre de loisirs.

Seules les pièces nécessaires à la mise à jour du dossier sont à fournir : coordonnées téléphoniques, postales, mails, état de santé de l’enfant, activité professionnelle, quotient familial, régime allocataire, etc.

Les dossiers d’inscriptions

Les réservations (préinscription aux activités) ne peuvent s’effectuer qu’après la remise du dossier administratif complet.

Le nombre des réservations conditionne le nombre d’animateurs suffisants et règlementaires pour accueillir les enfants.

Les réservations sont limitées par la capacité d’accueil des locaux déterminée avec le Service Départemental de la Jeunesse, de l’Engagement et des Sports (S.D.J.E.S.).

Réservation et annulation des activités du centre de loisirs

Les familles pourront réserver et payer les différentes prestations de l'accueil de loisirs (mercredis après-midis, petites et grandes vacances, repas, récupération des enfants des écoles vers l'accueil de loisirs, transport vers les associations de la ville) sous réserve de place disponible.

Les réservations pourront s'effectuer de plusieurs manières :

- En ligne, sur le site de la mairie ou via le portail famille,
- En mairie, par chèque ou en espèces du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h15,
- En mairie, par CB à la borne internet mise à disposition des familles,
- En mairie, en mettant en place le prélèvement automatique,
- Par courrier, en envoyant par la poste le chèque (téléphoner à la mairie au 05.82.94.10.72. pour connaître le montant exact à s'acquitter pour ceux qui n'auraient pas de connexion internet)

Les réservations seront communiquées auprès du service par mail au plus tard le mercredi de la semaine qui précède le jour de présence de votre enfant sous réserve des places disponibles.

En ce qui concerne la restauration, les **annulations seront communiquées par écrit auprès du service le plus tôt possible et à minima le mercredi de la semaine qui précède le jour qui aura été réservé : affaires-scolaires@ville-castelsarrasin.fr.**

Aucune réservation, modification ou annulation ne sera prise par téléphone.

Les repas seront commandés le mercredi pour la semaine suivante.

Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.

Les raisons donnant droit à un remboursement ou à un avoir, sont :

- Maladie, présentation d'un certificat médical, 1 jour de carence,
- P.A.I. total,
- Décision de l'équipe d'animation,
- Cas de force majeure.

Article 6 – Assurance et Responsabilité

Conformément à la réglementation en vigueur, l'accueil de loisirs est assuré en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents à son fonctionnement.

Les parents doivent fournir l'attestation d'assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur (**responsabilité civile**) et, d'autre part, les dommages que celui-ci pourrait subir (**assurance individuelle accident**) et celle **au titre des activités extra-scolaires**.

L'accueil de loisirs est responsable de l'enfant dès son accueil par l'équipe d'animation dans ses locaux jusqu'au moment où l'enfant est récupéré par une personne autorisée.

L'enfant peut être récupéré, en cas de force majeure, avant la fin des activités sous réserve d'une décharge signée par les parents ou le responsable légal de l'enfant. La responsabilité incombe alors de fait à la personne habilitée, venue le chercher.

Si un enfant venait à blesser un de ses camarades ou un membre de l'équipe d'animation, malgré la surveillance, la responsabilité civile des parents, qui couvre l'enfant, serait engagée.

Tout incident sera tenu à la connaissance de la direction de l'accueil de loisirs afin que soient prises des mesures adaptées.

Article 7 – Les tarifs, le règlement et la facturation

Les tarifs sont fixés, chaque année, par délibération spécifique du Conseil Municipal de la Ville. Dans le cadre de sa politique d'action sociale en direction du temps libre des enfants et des adolescents, la Caisse d'Allocation Familiale préconise la mise en place d'une tarification modulée afin de permettre une accessibilité financière pour toutes les familles en fonction de leurs ressources. Le barème des participations des familles est déterminé par la Commune. Une tarification est appliquée aux familles résidant hors territoire communal.

La Commune sera signataire d'une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour le fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs. Sur présentation des attestations de bénéficiaires des « aides », émanant de ces organismes et en cours de validité, les familles bénéficieront d'un tarif réduit au travers du calcul quotient familial (QF)

$$QF = \frac{\text{revenu fiscal de référence} + \text{montant des allocations familiales perçues}}{12 \text{ mois} \times \text{nombre de parts fiscales}}$$

Revenu fiscal de référence :

Revenus annuels après déductions, réductions et imputations diverses (ligne 25 de l'avis d'imposition)

Nombre de parts fiscales :

Parts qui figurent sur l'avis d'imposition selon le nombre d'enfants ou de personnes à charge

La tarification

A titre d'information, tarifs au 1^{er} septembre 2021 :

		ALAE Mercredi la 1/2 journée		CLSH Vacances la journée	
		Avec repas	Sans repas	Avec repas	Sans repas
CASTELSARRASIN	Quotient familial				
	Tranche 1 : de 0 € à 437 € - Tarif plancher	5.75 €	2.50 €	6.50 €	3.25 €
	Tranche 2 : de 438 € à 630 € - Tarif plancher	6.00 €	2.75 €	7.50 €	4.25 €
	Tranche 3 : de 631 € à 820 €	7.00 €	3.75 €	8.50 €	5.25 €
	Tranche 4 : de 821 € à 1 020 €	8.50 €	5.25 €	10.75 €	7.50 €
	Tranche 5 : de 1 021 € à 1 250 €	10.00 €	6.75 €	12.75 €	9.50 €
	Tranche 6 : > à 1 251 Tarif plafond	11.50 €	8.25 €	14.75 €	11.50 €
EXTERIEUR		15 €	11.75 €	21 €	17.75 €

PRESTATIONS ANNEXES	Le transport (unité)
Transport de l'école vers le centre de loisirs	1.50 €
Transport du centre de loisirs vers les associations sportives de la commune	1.50 €

Pour bénéficier de la tarification modulée, la famille s'engage à fournir un justificatif de ressources : notification de droit de la Caf ou de la Msa, le dernier avis d'imposition (page 2 avec Revenu fiscal de référence et le nombre de part). Si cela n'est pas fourni, le barème maximum sera appliqué.

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

Les tarifs appliqués ne peuvent en aucun cas être révisés rétroactivement.

Le règlement

Le paiement se fait à la réservation avant consommation par :

- Chèque bancaire, libellé à l'ordre de la régie accueil de loisirs,
- Espèces contre remise d'un reçu signé par le régisseur,
- Carte Bancaire via le portail famille,
- Prélèvement automatique.

Enfin, les chèques CESU et ANCV (chèques vacances) ne sont pas acceptés.

Article 8 – Le projet pédagogique et l'encadrement

Le centre de loisirs est un espace éducatif qui permet à l'enfant de faire notamment l'apprentissage de la vie sociale avec la possibilité d'une vie en groupe, hors du contexte familial, favorisant la rencontre avec d'autres enfants dans le respect des règles de vie communes, à travers le jeu pour un plaisir partagé. Les plannings d'animation sont susceptibles de connaître des modifications en fonction de situation imprévues (météorologiques, annulation d'un prestataire..). Les animations présentées sur les plannings sont affichées à titre indicatif.

Les activités éducatives mises en place pour l'accueil de loisirs ont pour objectifs :

- De proposer des temps de loisirs récréatifs et ludiques de qualité.
- De travailler en partenariat avec les associations locales, afin d'encourager la découverte de nouveaux horizons culturels, sportifs et artistiques.
- D'être en cohérence avec les activités mises en place sur le temps scolaire et les projets d'écoles.
- De respecter le rythme de l'enfant en fonction de l'âge et de leurs envies.

L'Encadrement des enfants respecte les législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs ;

Sur les vacances :

- 1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 adulte pour 12 enfants de 6 ans et plus

L'accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'une personne titulaire d'un diplôme professionnel du secteur de l'animation socioculturelle.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices dont le nombre varie selon les périodes, complétées d'agents communaux, d'acteurs du monde associatif.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'accueil de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir et la façon dont leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs.

Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment les moments forts et les évènementiels.

Article 9 – La santé de l'enfant

En cas de maladie contagieuse de l'enfant, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par le responsable, les parents en seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de l'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident (mal de tête, mal de ventre, contusion, fièvre) ne nécessitant pas l'appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant.

L'enfant est isolé dans un espace calme sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le responsable de l'accueil de loisirs d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents pour une prise en charge rapide ; Si les parents sont injoignables, un médecin ou les services des urgences (112 ou 15) seront appelés.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux seront informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

Sur avis des secours, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas, et afin de la rassurer, l'enfant sera accompagné par un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Les médicaments

Le responsable est autorisé à administrer les médicaments aux enfants uniquement dans les cas où la médication ne peut être prise que le matin, le midi et le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance. La posologie de chaque médicament sera inscrite sur la boîte. Le traitement sera placé dans une trousse ou un sac au nom de l'enfant.

Pour la santé de tous, un enfant ne doit en aucun cas être en possession de médicaments. Les médicaments sont remis à un membre de l'équipe d'animation par les parents.

Dans les situations les plus complexes, il sera demandé la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) avant toute mise en œuvre.

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser dans le dossier les allergies éventuelles et tout renseignement dont l'équipe pédagogique a besoin de connaître pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Les documents relatifs à la santé de votre enfant (allergie, régime alimentaire, antécédents médicaux..) doivent être régulièrement mis à jour par les parents.

Article 10 – L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de trouble de la santé.

L'inscription et l'accueil de l'enfant en situation de handicap s'organiseront dans le cadre d'un dispositif, en relation avec la famille, les éducateurs et le responsable du centre.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessitant le suivi d'un traitement médical ou un protocole en cas d'urgence.

Article 11 – Le repas / alimentation

Les mercredis après-midis et durant les vacances scolaires, un service de restauration est proposé pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs, sous réserve d'une réservation préalable.

Les repas sont confectionnés et livrés par la cuisine centrale en liaison froide. Ils seront proposés de manière à garantir un équilibre alimentaire pour tous.

Ils seront remis en réchauffe dans le respect des recommandations du fournisseur et conformément aux normes d'hygiène en vigueur régies par le Service Départemental de l'Engagement de la Jeunesse et des Sports (S.D.J.E.S.).

Les repas seront servis dans les locaux de l'accueil de loisirs, dans les espaces prévus à cet effet.

Des formules « pique-nique » sont également proposées lors de sortie.

Un temps de goûter est proposé.

Il propose des produits issus de circuits courts, « bio », respectueux des saisons et des besoins nutritionnels des enfants, dans la mesure du possible.

Article 12 – La vie collective

Discipline et sanctions

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes et du matériel, discrimination, ...) sera directement signalée aux parents par le responsable et sera sanctionnée. En fonction de la gravité, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après discussion avec le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant.

Les enfants et le personnel agissant au sein d'accueil de loisirs s'engagent à respecter les lois françaises en vigueur, sous peine de se voir sanctionner par la justice.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'accueil de loisirs (intérieur et extérieurs sauf éventuel lieu défini en équipe permettant la pause des personnels)

Tout objet dangereux ou tranchant est strictement interdit (cutters, couteaux...).

Les effets et objets personnels de l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant sera amené à jouer. Aussi, il est préférable de prévoir une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie. Par exemple, en saison froide, gants, bonnet, et en saison chaude, casquette.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts causés sur les vêtements.

Pour les plus jeunes, il est demandé de prévoir un change complet.

Les enfants ne doivent porter aucun objet de valeur ; bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent. L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Article 13 – Les transports

L'inscription des enfants engage les parents à accepter que leurs enfants soient transportés par des moyens de transport reconnus dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs.

Une participation financière sera demandée pour récupérer les enfants des écoles, les mercredis, pour les transporter vers l'accueil de loisirs. Par ailleurs, les enfants pourront bénéficier d'un transport, pour permettre à ces derniers de participer aux activités des autres associations de la Commune signataires d'une convention de partenariat, contre une participation financière des familles.

Les transports en bus sont assurés soit par un minibus municipal soit par une compagnie d'autocariste privée.

Les enfants sont accompagnés d'un ou plusieurs adultes. L'équipe d'animation s'engage à respecter la législation relative à l'accompagnement des groupes d'enfants en Accueil Collectif de Mineurs et au Code de la Route en vigueur.

Article 14 – L'autorisation à tiers, retard et procédures

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de l'accueil et dans la mesure où les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, la personne désignée devra être obligatoirement porteuse d'une autorisation. A défaut, un contact téléphonique formel avec la famille, permettra au responsable de l'accueil de loisirs de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues récupérer l'enfant à la fermeture du centre, le responsable les contactera.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de la police nationale ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible toute modification survenue dans leur situation familiale.

Article 15 – Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)

Dans le cadre de la gestion de l'accueil de loisirs, le responsable est amené à collecter les données personnelles (ex : nom, prénom, adresses, numéro téléphone ...) des familles. Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est la Commune.

Ces données personnelles recueillies via le dossier administratif (renseignements famille, fiche sanitaire de liaison, pièces justificatives concernant les revenus du foyer, etc..) ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela sera nécessaire pour administrer le centre de loisirs éducatif ou répondre à une obligation légale et/ou réglementaire en lien avec les partenaires institutionnels financiers tels que la Caf, la Msa ...

Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement des obligations légales et réglementaires.

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, l'accueil de loisirs met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers pour l'exécution de tâches sous traitées nécessaires à la gestion de l'accueil de loisirs. Ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. Les destinataires sont intégralement situés au sein de l'Union européenne.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits, et vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant le Directeur. En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, vous pouvez contacter la Cnil (plus d'informations sur www.cnil.fr).

Signature des parents ou des représentants légaux des enfants :

A

Le

Envoyé en préfecture le 07/07/2021

Reçu en préfecture le 07/07/2021

Affiché le



ID : 082-218200335-20210705-DEL_07_2021_8-DE