



Sommaire

1.	Introduction	2
a)	Préambule :	2
b)	Les gestionnaires :	2
2.	Modalités d'inscription aux accueils de loisirs	3
3.	Modalités de fonctionnement	4
a)	L'accueil des enfants :	4
b)	Lieux, périodes et horaires d'ouvertures :	5
c)	La Journée type :	5
d)	La restauration	6
e)	Les équipes :	6
f)	Organisation des arrivées et départs des accueils de loisirs	6
4.	Tarification et paiement	7
5.	Consignes de sécurité liée au plan Vigipirate en vigueur.	8
6.	Santé de l'enfant	9
a)	Projet d'accueil individualisé (PAI)	9
b)	Maladie - Soins - Incidents ou accidents	9
7.	Absences – Fréquentation – Désistement	9
8.	Règles de vie	10
9.	Sanction / Exclusion	10
10.	Responsabilité - Assurance - Signalement	11
11.	Utilisation des données à caractère personnel	11

1. Introduction

a) Préambule :

Le présent règlement définit les modalités d'organisation, de fonctionnement, d'inscriptions et de tarification communes à l'ensemble des accueils de loisirs de la ville de PEPRIGNAN, ouverts les mercredis et vacances scolaires.

Les associations gestionnaires devront préciser pour chacun des accueils de loisirs qu'ils ont en gestion déléguée les projets spécifiques, les types d'activités proposées, les locaux utilisés et les capacités d'accueil propres à chaque structure.

L'inscription de l'enfant vaut acceptation de ce règlement dans son intégralité.

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) sont des structures éducatives déclarées au Service Département à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports des Pyrénées-Orientales (SDJES des PO), soumises à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Ils sont avant tout des lieux d'accueil et d'éveil pour les enfants d'âge maternel et élémentaire, sur les temps des mercredis et des vacances scolaires.

Chaque ALSH se réfère à un Projet Pédagogique établi par l'équipe éducative de la structure. Ce projet est construit à partir du Projet éducatif Territorial (PEdT) de la ville de Perpignan autour de cinq objectifs :

1. Privilégier le bien-être de l'enfant par un cadre accueillant où les adultes sont à l'écoute, le mettent en confiance et le valorisent.
2. Accompagner chaque enfant dans son parcours d'épanouissement et de réussite en lui donnant la possibilité de découvrir une diversité de pratiques artistiques et culturelles, sportives, scientifiques dans une démarche citoyenne.
3. Participer à la construction d'une citoyenneté active notamment par l'apprentissage du vivre ensemble et par l'expérimentation d'actions citoyennes (groupe de parole, conseil d'enfants, élection, élaboration collective de projets...)
4. Développer les complémentarités éducatives, mettre en commun les compétences et les moyens pour des actions de qualité.
5. Développer les compétences transversales de l'enfant pour favoriser la construction de son esprit critique : créativité d'expression, appropriation de nouvelles technologies, transition écologique.

Le Projet Pédagogique est établi sur chaque accueil de loisirs et il est à disposition des familles sur simple demande. On le trouve aussi sur le site de chaque association gestionnaire.

b) Les gestionnaires :

À la Ville de Perpignan, les structures maternelles et élémentaires sont gérées par des associations d'éducation populaire dans le cadre d'un marché public à bons de commande ; elles sont les suivantes :

- ADPEP 66
- Léo Lagrange Méditerranée
- Les Francas des PO
- Cap Animation
- Union Française des Centres de Vacances (UFCV)

Tableau des associations gestionnaires par secteur

LEO LAGRANGE	LES FRANCAS	CAP ANIMATION	UFCV	ADPEP 66
ALM Duruy	ALP Blum	ALM Boussiron	ALM Les Castors	ALM Vertefeuille
ALM Hugo		ALM Coubertin (été)	ALM Herriot	ALM Bas Bresson
ALM Jaurès (été)		ALP Boussiron	ALSH Blaise Pascal (été)	ALP Vertefeuille
ALP Bas-Vernet		ALP Coubertin (été)	ALM R. Rolland	ALM Mas Bresson
ALP Jaurès (été)			ALP D'Alembert	
			ALP Jean ZAY	
			ALP R. Rolland	

* ALM : Accueil de Loisirs Maternel / ALP : Accueil de Loisirs Primaire

2. Modalités d'inscription aux accueils de loisirs

Les demandes seront étudiées en fonction des places disponibles.

L'inscription pourra se faire dès lors que l'enfant est scolarisé dès l'âge de 2 ans ½.

Tout enfant présent à l'ALSH doit être à jour de son dossier administratif. Ce dernier doit être rempli ou mis à jour chaque année par les parents ou le responsable légal de l'enfant.

Il comporte des éléments essentiels à la prise en charge de l'enfant et doit donc être fourni complet (fiche de renseignements et/ou fiche sanitaire) :

- Fiche de renseignement
- Fiche sanitaire
- Attestation des vaccins à jour ou photocopie du carnet de vaccination
- Attestation d'assurance en responsabilité civile
- Attestation quotient CAF ou MSA de moins de 3 mois ou signature d'autorisation de consultation du quotient
- PAI (si concerné)
- Autorisation de captation (image et son)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Règlement intérieur signé

L'inscription définitive de l'enfant est subordonnée au retour de toutes les pièces du dossier d'inscription.

Les représentants légaux de l'enfant doivent informer les équipes extrascolaires de tout changement de situation (coordonnées téléphoniques ou adresse postale, divorce, ...)

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être transmise au directeur du centre de loisirs. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Faute de jugement, l'enfant pourra être remis aux 2 parents.

Tout dossier incomplet entraînera le rejet de la demande d'inscription.

3. Modalités de fonctionnement

a) L'accueil des enfants :

Il concerne les enfants scolarisés âgés de 2 ans ½ à 12 ans, c'est-à-dire les enfants qui fréquentent une école maternelle ou élémentaire.

Modalités d'accueil des enfants à besoin particulier :

Tout responsable légal, qui a complété dans la fiche de renseignements que l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.) si l'enfant a plus de 3 ans, sera invité à rencontrer un-e responsable de la structure et Hand'avant 66*. Une rencontre sera également organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que l'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Tout responsable légal prenant rendez-vous, pourra également s'entretenir avec un responsable de l'accueil pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant. * Pôle Ressources Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier - Accompagne et Sensibilise les équipes

Modalités d'accueil : Tout enfant selon ses besoins et/ou son comportement pourrait nécessiter des modalités d'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et/ou du groupe d'enfants dans lequel il évolue. Ces modalités d'accueil ne sont pas figées et sont complémentaires au contrat d'accueil. Après signature de chacune des parties, le document formalisant les modalités pourra être réajusté au regard : de son comportement, de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe. Dans le cas où l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S) et/ou d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : l'envoi d'une copie peut permettre, selon la situation, au Pôle Ressources Hand'avant 66 d'envisager une offre complémentaire au regard des attentes du/des responsable-s légal-aux. De nouvelles préconisations peuvent également être élaborées entre Hand'avant 66 et l'équipe de la structure voire d'autres professionnel-le-s intervenant auprès de l'enfant.

Modalité d'accueil des enfants de moins de 3 ans :

L'accueil des enfants scolarisés en accueils de loisirs est possible pour les enfants d'au moins 32 mois. L'accueil des enfants **non scolarisés en accueils de loisirs n'est pas possible**, considérant que, par défaut, les conditions d'accueil proposées en accueil de loisirs ne permettent pas toujours de prendre en compte la spécificité des besoins du très jeune enfant. La Ville recommande aux parents de se rapprocher des relais petite enfance pour discuter des options d'accueil du jeune enfant de moins de trois ans.

Cependant, pour les enfants qui seront scolarisés, il est possible de les préparer à la continuité éducative entre école et loisirs, avec, au préalable, un échange sur les conditions d'accueil avec les parents :

- plutôt fin août avant la rentrée, sur présentation du certificat d'inscription à l'école
 - pour commencer, un temps d'adaptation de quelques heures en matinée en fonction des activités proposées et de la vie du centre ;
 - un ou plusieurs autres accueils de quelques heures si cela se passe bien, avec éventuellement une journée complète ;
 - pas d'inscription un jour de sortie du centre de loisirs ;
 - examiner avec l'équipe les liens possibles avec les grands frères ou grandes sœurs déjà accueillis ;
 - selon la vie collective déjà pratiquée par l'enfant (crèche, halte-garderie, assistante maternelle ou famille), il sera possible d'adapter les modalités d'accueil l'accueil.

b) Lieux, périodes et horaires d'ouvertures :

Huit pôles constitués chacun d'un accueil de loisirs maternel et d'un accueil de loisirs élémentaire permettent l'accueil des enfants d'âge maternel (de 30 mois à 6 ans) scolarisés en école maternelle et d'âge élémentaire (de 6 ans à 12 ans), tous les mercredis de semaine scolaire et les jours de vacances, de 7h45 à 18h15, sauf les jours fériés. Plusieurs formules sont proposées : demi-journée ou journée complète avec ou sans repas.

Il s'agit des accueils de loisirs :

1. ALM et ALP Mas Bresson
2. ALM et ALP de Vertefeuille
3. ALM et ALP Boussiron
4. ALM et ALP Romain Rolland
5. ALM Duruy et du Bas-Vernet
6. ALM et ALP Diaz-Hugo
7. ALM Les Castors et ALP d'Alembert
8. ALM Herriot et ALP Jean Zay

Cas particuliers :

- Le Mas Bresson ne propose d'accueil qu'à la journée complète.
- Un accueil de loisirs vient compléter l'offre sur le territoire du Haut-vernet : l'ALP BLUM (pas d'ALM) sans repas.
- NB. Durant les vacances de fin d'année, seul l'Accueil de Loisirs du Mas Bresson est ouvert.
- L'été, d'autres structures pourront ouvrir en juillet.

c) La Journée type :

- 7h45 – 9h : accueil échelonné
- 9h – 10h : temps de parole / d'échange / présentation journée
- 10h – 11h : temps d'activité
- 11h45 – 12h30 : départ échelonné
- 12h – 13 h : repas
- 13h30 – 14h : accueil échelonné
- 13h – 15h : temps calme / sieste
- 15h – 16h : temps d'activité
- 16h – 17h : goûter
- 17h- 18h15 : jeux / départ échelonné

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des projets/sorties de la structure. Dans l'intérêt des enfants, il est important de respecter les horaires afin de ne pas perturber un groupe en activité et/ou de priver un enfant d'une éventuelle sortie.

Les Déplacements

Les déplacements autour de l'alsl s'effectuent à pied.

Les transports organisés pour les déplacements éducatifs seront pris en compte dans le budget pédagogique de la structure. La responsabilité des enfants lors de tous transports organisés sur des

temps périscolaires et/ou extrascolaire échoit à l'association gestionnaire (encadrement, ramassage, respect des obligations légales de sécurité).

Pour la commande des transports, les prestataires devront s'adresser exclusivement au SYM-PM, la Ville ayant transféré à ce syndicat sa compétence transport collectif.

Les séjours

Des séjours accessoires sont également organisés chaque année. la planification est communiquée par l'association gestionnaire.

d) La restauration

Les repas sont confectionnés et livrés par le Syndicat Mixte Perpignan-Méditerranée (SYM-PM).

La commune s'assure que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Les repas répondent aux besoins nutritionnels des enfants et sont servis dans leur intégralité par du personnel qualifié. L'enfant est libre de manger ou non.

Les menus - classiques ou végétariens- sont portés à la connaissance des familles par différents moyens :

- Affichage dans les écoles
- Site de la ville de perpignan (www.mairie-perpignan.fr/education-petite-enfance/education/ecoles/menus-des-cantines)
- Site du SYM-PM (www.sympm.fr/la-restauration/les-menus/)

Les gouters (dans la section sur les repas)

Un temps de goûter est proposé. En lien avec une démarche éco citoyenne, les équipes tendra à proposer des produits issus de circuits courts et équilibré, respectueux des saisons et des besoins nutritionnels des enfants.

Dans certains cas, le goûter est confectionné par les enfants lors d'ateliers culinaires. Toujours respectueux des besoins nutritionnels des enfants, ces temps de partage sont de véritables moments éducatifs.

e) Les équipes :

Le recrutement des équipes pour l'encadrement des enfants se fait conformément aux dispositions en vigueur exigées par le SDJES et le service départemental de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour les ALM.

f) Organisation des arrivées et départs des accueils de loisirs

Les parents ou les représentants légaux doivent déposer et récupérer les enfants aux heures de début et de fin des créneaux de la journée type.

Seuls, le ou les parents exerçant l'autorité parentale ou des tiers majeurs désignés par eux, par écrit, peuvent venir chercher l'enfant. Ces derniers devront être munis d'une pièce d'identité.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à l'accueil du centre de loisirs.

Pour le départ, les enfants seront confiés aux seules personnes autorisées et mentionnées sur la fiche d'inscription.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des responsables légaux et d'une pièce d'identité y compris de la même famille.

Pour les enfants de plus de 6 ans, les responsables légaux peuvent les autoriser à quitter seuls la structure en signant une décharge ou en l'indiquant sur la fiche et renseignement.

4. Tarification et paiement

La municipalité de Perpignan fixe et réactualise chaque année les tarifs. Ils sont consultables sur le site de la ville.

- Pour les **familles allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales : obligation de consultation du service CDAP**, via le site Internet www.caf.fr, mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la Caf. Chaque famille doit donner son aval à la consultation de CDAP^[1] (ressources N-2, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'Aeeh) et à la conservation des fiches par le gestionnaire.
- Pour les **familles ressortissantes de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) : obligation de consultation** des ressources via le **service MSAPRO**. Les éventuelles questions relatives à ce service sont à adresser à asd.blf@grandsud.msa.fr
- Pour les **foyers non-allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales ou de la MSA** : détermination du montant de ressources à retenir à effectuer à partir de l'avis d'imposition, soit, pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année (N-2).

Dans les 3 cas, les familles doivent informer l'ALSH des éventuels changements de situation.

TARIFICATION DE BASE	TARIFS ACCUEILS DE LOISIRS au 1er septembre 2026						
	QF7 < 300	QF6 301 à 400	QF5 401 à 600	QF4 601 à 900	QF3 901 à 1200	QF2 1201 à 1600	QF1 > 1600
Résidents à Perpignan							
Demi-journée avec repas	4,43 €	5,09 €	5,88 €	8,15 €	9,14 €	9,94 €	11,39 €
Demi-journée sans repas	2,30 €	2,50 €	3,00 €	4,50 €	5,40 €	6,10 €	7,10 €
1 journée avec repas	5,63 €	6,59 €	7,88 €	10,55 €	13,04 €	15,04 €	19,29 €
1 journée sans repas	3,50 €	4,00 €	5,00 €	6,90 €	9,30 €	11,20 €	15,00 €
Résidents hors Perpignan							
Demi-journée avec repas	9,91 €	10,41 €	12,21 €	13,61 €	15,01 €	16,61 €	19,31 €
Demi-journée sans repas	5,20 €	5,70 €	7,50 €	8,90 €	10,30 €	11,90 €	14,60 €
1 journée avec repas	13,21 €	14,21 €	17,31 €	19,81 €	22,01 €	23,91 €	25,71 €
1 journée sans repas	8,50 €	9,50 €	12,60 €	15,10 €	17,30 €	19,20 €	21,00 €

Tarification à l'unité (sauf sur le site du mas Bresson)

Les mercredis et vacances scolaires, les enfants peuvent bénéficier de plusieurs prestations : journée avec repas, journée sans repas, demi-journée avec repas ou demi-journée sans repas.

Tarification forfaitaire**

- une famille domiciliée à Perpignan, ayant inscrit leur enfant sur tous les mercredis situés entre deux périodes de vacances, c'est-à-dire un cycle scolaire complet, s'acquittera d'un forfait correspondant à l'ensemble du cycle, minoré de 30 %.

Tarification "familles nombreuses" ** proposée pour toutes les prestations. Elle s'applique lorsque les enfants d'une même famille sont présents simultanément sur une même période :

- plein tarif pour les deux premiers enfants inscrits,
- demi-tarif à partir du troisième enfant inscrit.

** Les tarifications forfaitaires et "familles nombreuses" ne s'appliquent pas aux enfants hors Perpignan.

Les modalités de paiement :

- Chèque bancaire, libellé à l'ordre de l'association partenaire
- Carte bancaire
- Chèques vacances
- Ticket CESU
- Via le portail familles des associations

En cas d'absence de paiement dans les délais impartis, la rencontre avec le-s responsable-s légal-aux est privilégiée afin de trouver une solution ensemble.

Les services sociaux, la CAF, ... peuvent être sollicités pour accueillir le-s responsable-s légal-aux le cas échéant.

Des relances de factures sont prévues régulièrement.

Une lettre de relance écrite est prévue pour le cas où le-s responsable-s légal-aux n'entreprendrait-ent aucune démarche pour régler ses dettes.

En cas de non prise en compte des dites relances, le-s responsable-s légal-aux pourraient se voir refuser l'accueil de l'enfant sur les temps extrascolaire et mercredis. Les associations, en lien avec les responsables des Accueils de Loisirs se réservent alors le droit d'adresser les factures impayées à son cabinet de mise en recouvrement.

5. Consignes de sécurité liée au plan Vigipirate en vigueur.

L'accueil à l'entrée des accueils de loisirs est assuré par un adulte de l'équipe.

Un contrôle visuel des sacs peut être effectué.

L'identité des personnes étrangères à l'établissement est systématiquement vérifiée.

Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des enfants.

Il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants.

Il est demandé à chacun de signaler tout comportement ou objet suspect.

En dehors des temps d'accueil, les accès des accueils de loisirs sont fermés.

6. Santé de l'enfant

a) Projet d'accueil individualisé (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, etc.) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du directeur de la structure. Ce PAI est reconduit chaque année, s'il y a lieu.

Les trousseaux sont fournies par les familles et doivent contenir un double du document.

Les familles fournissent les médicaments et il est de leur responsabilité de vérifier la date de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés.

Les familles s'engagent à informer le Responsable de l'ALSH en cas de changement de prescription médicale.

b) Maladie - Soins - Incidents ou accidents

Concernant l'administration de médicaments : l'aide à la prise de médicaments est conditionnée par la circulaire DGS/PS 3/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 et d'une autorisation parentale écrite, accompagnée d'une ordonnance médicale justifiant du traitement donné dans sa boîte d'origine avec notice. L'équipe éducative n'est pas autorisée à aider à la prise de médicaments lorsque celle-ci se fait par voie d'injection. Sauf cas exceptionnels préalablement établis par un PAI et dans la limite des lois et des règlements en vigueur, tout médicament doit être remis à l'assistant sanitaire ou à la personne désignée à cet effet par le directeur de l'ALSH.

Si un enfant est malade, un personnel encadrant contactera le responsable de l'enfant.

En cas de blessures sérieuses ou de malaise susceptible de compromettre la santé d'un enfant, un encadrant appelle les services de secours (15, 18, 112).

Le responsable légal ou la personne désignée à cet effet sur la fiche de renseignements en est immédiatement informé.

En cas de maladies contagieuses, le directeur de l'ALSH doit procéder aux évictions prévues par la loi. Au besoin, un certificat de non contagion peut être exigé pour le retour de l'enfant.

En cas d'incident ou d'accident, un rapport est écrit par l'équipe. Ce rapport peut être fourni à la famille qui en ferait la demande par écrit.

7. Absences – Fréquentation – Désistement

Les inscriptions doivent impérativement être effectuées avant le début de chaque période. Les plannings et fiches d'informations, affichés ou distribués, précisent les dates butoirs pour la clôture des inscriptions aux activités de l'accueil de loisirs. L'inscription est validée une fois le paiement réalisé.

En cas d'absence, la journée sera facturée et due, sauf en cas de présentation d'un certificat médical sous 48 heures.

Le forfait ne donne pas lieu à un remboursement (ou avoir) en cas d'absence.

Aucune annulation n'est possible, sauf sur présentation d'un certificat médical.

Sauf échéancier notifié par écrit, tout impayé entraîne la non-acceptation de l'enfant sur l'accueil de loisirs.

Lors de l'accueil, la direction de l'accueil de loisirs est autorisée à refuser un enfant si celui-ci n'était pas inscrit à l'avance et si la capacité d'accueil est déjà atteinte.

8. Règles de vie

Tous les membres de la communauté éducative, au sein des Accueils de Loisirs, doivent respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et de neutralité. Le comportement général des adultes, familles et encadrants doit être fondé sur le respect mutuel.

Afin de garantir une prestation de qualité, les règles d'inscription et les heures de fonctionnement devront être impérativement respectées par tous.

L'attention des parents est attirée sur l'importance de la bonne conduite de leur enfant. Chaque enfant doit accepter les règles de fonctionnement de chaque structure. Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte les lieux, le matériel, ses camarades, les personnels techniques et d'animation.

En conséquence, les enfants dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement des temps périscolaires et extrascolaires feront l'objet de sanction (voir paragraphe 9 « sanction / exclusion » ci-dessous).

Le comportement général des adultes, familles et encadrants doit être fondé sur le respect mutuel. Comme tous les locaux accueillant du public, les Accueils de Loisirs sont soumis à l'interdiction d'alcool, de cigarette électronique, de tabac et de stupéfiants, y compris aux abords extérieurs à compter du 1/7/25.

9. Sanction / Exclusion

Chaque enfant doit respecter l'état et la tranquillité du lieu où il est accueilli. Tout manquement aux règles de vie, fera l'objet de rappels gradués allant de la convocation des parents, ou des représentants légaux de l'enfant, pour un rappel à l'ordre, jusqu'à l'exclusion de l'enfant de l'accueil de loisirs.

Sanctions progressives en cas de non-respect des règles de vie :

- ▶ Avertissement oral formulé directement à la famille
- ▶ Avertissement écrit adressé aux responsables légaux de l'enfant.
- ▶ Avertissement écrit précédé d'un entretien entre le ou les responsables légaux, l'enfant et un responsable de l'association gestionnaire.
- ▶ Exclusion temporaire, dans la perspective où un premier avertissement serait resté sans suite. L'exclusion temporaire sera signifiée par écrit, après exposé des motifs au cours d'un entretien préalable avec l'enfant et les parents.
- ▶ Radiation définitive après que deux avertissements préalables sont restés sans suite et que toutes les solutions mises en œuvre sont restées sans effet.
- ▶ Suivant la gravité des faits ou une mise en danger avérée, l'exclusion de l'enfant peut-être prononcée.

Par ailleurs, l'association gestionnaire se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits, de menaces, d'outrages ou de violences à l'encontre de l'équipe éducative ou du personnel administratif.

10. Responsabilité - Assurance - Signalement

Seuls les enfants dûment inscrits et présents sur la structure sont sous la responsabilité des encadrants. En aucun cas, les personnels ne pourront prendre en charge des enfants non inscrits ou dont l'inscription n'est plus valable (pour cause d'impayés ou d'exclusion par exemple).

Si les parents n'ont pas récupéré leur enfant à la fin du temps d'accueil de 18h15, les directeurs des Accueils de Loisirs contacteront les responsables légaux de l'enfant.

Si ces derniers ne sont pas joignables, et que personne ne s'est manifesté pour récupérer l'enfant, le responsable de la structure contactera la Police Municipale qui essaiera de rentrer en contact avec la famille de l'enfant.

Si aucun contact ne peut être établi par la police municipale, le Directeur de l'accueil de loisirs contactera l'officier de police judiciaire de permanence à la Police Nationale.

En cas de retard répétitif, un courrier d'avertissement sera envoyé aux responsables légaux, si les retards persistent, il sera envisagé le renvoi partiel ou définitif de l'enfant.

Il est interdit à tout enfant de détenir des objets de valeurs (bijoux, argent, jeux etc...). L'association gestionnaire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants inscrits aux accueils de loisirs.

Conformément aux dispositions du nouveau code pénal et notamment de son article 434-3, le directeur de l'accueil de loisirs a l'obligation de signaler tout mauvais traitement sur mineur de moins de 15 ans aux autorités compétentes.

11. Utilisation des données à caractère personnel

Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Les informations personnelles des usagers seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par l'association de ses obligations légales et réglementaires. Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des usagers, les associations mettent 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 de l'association, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. 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.