



REGLEMENT INTERIEUR Centre de loisirs éducatif périscolaire de Montfaucon

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.

Le centre de loisirs éducatif de Montfaucon est géré par l'association départementale des FRANCAS du Gard en partenariat avec la commune de Montfaucon.

La Caf du Gard, la Msa du Languedoc et la commune de Montfaucon participent financièrement au fonctionnement du centre de loisirs.



L'association départementale des FRANCAS du Gard est membre de la Fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles, reconnue d'utilité publique, complémentaire de l'Enseignement Public et agréée par le ministère de l'Éducation Nationale.

Adresse du siège des FRANCAS du Gard : L'Altis, 165 Rue Philippe Maupas – 30900 NIMES

Téléphone : 04.66.02.45.66

Courriel :

accueil@francas30.org Site

Internet : www.francas30.org

Adresse du centre de loisirs éducatif :

Ecoles Simone Veil - 50 Chemin de Montlézon – 30150 MONTFAUCON

Téléphone : 04.66.79.22.96 & 06.46.33.86.93

Courriel : montfaucon@francas30.org

Site Internet : www.montfaucon.francas30.org

Le centre de loisirs éducatif de Montfaucon est déclaré auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Gard et est soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs.

Le responsable du centre de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la Fédération nationale des Francas ; ce document est disponible sur simple demande et sur le site internet www.francas30.org

Les équipes d'animation et le responsable du centre de loisirs éducatif de Montfaucon sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique ; ce document est disponible sur le site des Francas du Gard.

Article 1 – Laïcité et vivre ensemble

Laïcité

L'association départementale des FRANCAS du Gard est attachée au principe de laïcité, lié au respect mutuel. **Elle se reconnaît pleinement dans le Charte de laïcité de la branche Famille (CAF) avec ses partenaires.**

La laïcité 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 du centre de loisirs éducatif.

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.

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

Article 3 - Les conditions d'admission à l'accueil de loisirs périscolaire

Le dossier administratif est obligatoire et doit être remis complet auprès du responsable dans les délais de rigueur avant toute demande de réservation.

Afin d'encourager la continuité éducative avec la famille, les familles sont invitées à déposer le dossier d'inscription directement auprès du responsable pour une première inscription.

Le centre de loisirs éducatif accueille les enfants scolarisés à l'école de Montfaucon, de la petite section de maternelle au CM2.

Article 4 - L'Espace Famille iNoé

Afin de faciliter les démarches administratives, l'association départementale des FRANCAS du Gard met à disposition des familles un « Espace Famille ».

Ce service en ligne a pour objectif de simplifier les inscriptions, de gérer les présences, d'assurer le paiement

en ligne par la plate-forme Systempay, sécurisée en e-commerce, certifiée PCI-DSS, et disposant en standard des agréments 3D-Secure et du GIE des Cartes Bancaires, de consulter ou d'effectuer directement les modifications des informations personnelles, de transmettre des documents et de disposer des factures depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

Pour accéder à ce service, un lien de 1^{ère} connexion à « l'Espace Famille », permettant la création du compte personnel, sera envoyé par mail, dès validation du dossier administratif par le secrétariat. Il est vivement recommandé de n'utiliser qu'une seule adresse mail pour éviter les doublons.

Le responsable du centre de loisirs se tiendra à la disposition des familles pour les accompagner dans l'utilisation de l'Espace Famille et fournira les tutoriels explicatifs pour maîtriser cet outil en ligne.

En cas de dysfonctionnement de l'Espace Famille, les demandes pourront s'effectuer par mail à : montfaucon@francas30.org

Article 5 – Les périodes d'ouverture et horaires ; les conditions générales d'accueil

Le centre de loisirs éducatif périscolaire est ouvert :

- **En période scolaire :**
 - Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le matin de 7h30 à 9h00, le midi de 11h45 à 14h00 et le soir de 17h00 à 18h30. L'arrivée et le départ des enfants se fait le matin et le soir de manière échelonnée.

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 de goûter, pour faciliter le départ échelonné des enfants.

Pour favoriser l'adaptation des plus jeunes, il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec son enfant (prendre rendez-vous par mail ou téléphone, visite hors mercredis et vacances scolaires).

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 périscolaire (c'est-à-dire sur un lieu de sortie, etc...) excepté en cas d'urgence.

Pour le bon déroulement d'une journée au centre de loisirs périscolaire, les retards, les absences, etc. doivent être signalés par les parents ou responsable légal de l'enfant au responsable du centre de loisirs éducatif. 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. L'association départementale des FRANCAS du Gard n'est pas habilitée à reconduire un enfant à son domicile par un de ses personnels.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le centre de loisirs éducatif périscolaire avec une personne autre que le responsable légal ou les personnes déclarées sur la fiche d'inscription et de renseignements. La présentation de la carte d'identité est obligatoire.

À partir de 10 ans, 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 au responsable du centre 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 périscolaire.

Article 6- Le dossier administratif/l'inscription et les réservations

L'inscription au centre de loisirs est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l'enfant est complet. La validation de l'inscription permet de procéder aux réservations et ouvre droit à la création d'un compte personnel sur l'Espace Famille qui offre divers services (réservations, annulations, dépôts de documents, paiement en ligne...).

Tout changement de situation (par exemple, un enfant/adolescent malade ou un déménagement) **doit être communiqué au responsable du centre de loisirs.**

Si le changement porte sur :

- La fiche d'inscription et de renseignements : elle doit être mise à jour, datée et signée, puis envoyée par mail ou déposée sur l'Espace Famille.
- Les pièces justificatives : seul le document concerné doit être transmis.

L'Espace famille sera également mis à jour.

Pour une toute première inscription au centre de loisirs, le responsable légal sera invité à venir rencontrer le responsable du centre de loisirs et à visiter la structure avec son enfant.

- **Le dossier administratif :**

Le dossier administratif est à renouveler à chaque rentrée scolaire par les parents ou les responsables légaux de l'enfant. Son renouvellement n'est pas automatique.

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 :**

- **La fiche d'inscription et de renseignements.** Elle est téléchargeable à partir du site des Francas du Gard ou à disposition directement auprès du responsable du centre de loisirs. Elle doit être datée et signée.
- **Justificatif de domicile** (facture d'électricité, d'eau, Internet...) de moins de trois mois
- **Copie des pages de vaccination du carnet de santé** (diphtérie, tétanos, poliomyélite), au nom de l'enfant. Pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018, les vaccins suivants sont également obligatoires : Coqueluche, Haemophilus influenzae B, Hépatite B, Méningocoque, Pneumocoque, Rougeole, Oreillons, Rubéole
- **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 journée de votre enfant.
- **Attestation d'assurance responsabilité civile** (doit apparaître le nom et prénom de l'enfant et la période de validité)
- **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

- **Les réservations :**

Les réservations ne sont possibles qu'après la validation du dossier administratif (voir ci-dessus).

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 Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Gard.

Les inscriptions et réservations au centre de loisirs périscolaire pour les accueils périscolaires (matin, midi et soir) sont ouvertes dès le lendemain de la fin de la précédente période scolaire et courent toute l'année sous réserve de la condition ci-dessous.

Pour chaque nouvelle année scolaire les factures doivent être régularisé et les documents à jours.

- **Réservation et annulation des accueils périscolaires**

Accueils périscolaires (matin, midi et soir) :

Les réservations/annulations/modifications seront faites le plus tôt possible jusqu'à 48h avant le jour de présence de l'enfant (hors week-end et jours fériés) :

- Directement sur l'Espace Famille,
- En cas de dysfonctionnement du portail famille iNoé, par mail, en mentionnant les nom et prénom de l'enfant, les jours et les temps d'accueil (matin/midi/soir).

- **Généralités :**

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

Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.

Les raisons donnant droit à un remboursement, un avoir ou une non-facturation, sont :

- Remise par mail d'un certificat médical avant l'établissement de la facturation du mois
- Alerte rouge météorologique (Préfecture du Gard)
- Évènement familial exceptionnel sur remise par mail d'un document légal

Toute absence, même hors délai, doit nous être signalée par mail.

Article 7 – Les tarifs, la facturation et le paiement

Dans le cadre de sa politique d'action sociale en direction du temps libre des enfants et des adolescents, la Caisse d'Allocations Familiales préconise la mise en place d'une tarification modulée afin de permettre une accessibilité financière pour toutes les familles en fonction des ressources.

Le barème des participations familles est déterminé par l'association départementale des Francas du Gard en accord avec la commune de Montfaucon.

La tarification

Accueils périscolaires (matin, midi et soir)

TARIFS QF < 800 €	TARIFS QF > 800 €
1,50 € l'accueil matin et soir	1,60 € l'accueil matin et soir
3,60 € l'accueil midi	3,70 € l'accueil

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).

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 si le nouveau quotient familial n'est pas signalé dans les temps.

Pour les familles allocataires de la Caf, avec autorisation mentionnée sur la fiche d'inscription et de renseignements, le responsable du centre de loisirs consultera les ressources de la famille sur le site CDAP (**Consultation des Données Allocataires par les Partenaires**) de la Caf.

La facturation

La facture est établie mensuellement et sera transmise par mail, éventuellement par voie postale, ou en main propre.

Toutes les factures acquittées sont téléchargeables à partir de l'Espace Famille.

La facture numérotée tiendra compte des modifications de réservation et des annulations intervenues dans le respect des conditions d'annulation/modification.

Les sommes au crédit (non visibles sur l'Espace Famille) seront reportées sur le mois suivant diminuant ainsi le solde de la prochaine facture, alors que les sommes à devoir l'augmenteront.

En cas de déménagement, de situation particulière, un remboursement sera effectué par virement bancaire.

Le règlement

Le paiement se fait à réception de la facture par :

- Chèque bancaire, libellé à l'ordre des FRANCAS du Gard
- Ticket CESU pour les enfants de moins de 12 ans
- Espèces contre remise d'un reçu signé par le responsable et par la personne qui règle. Faire

l'appoint obligatoire.

- Carte Bancaire sur l'Espace Famille

Article 8 – Le Cabinet de recouvrement

Le délai de règlement d'une facture est de 40 jours à la date de facturation.

Passé ce délai, l'accès à l'Espace Famille sera bloqué ; les réservations seront donc impossibles.

Si aucune solution à l'amiable ne peut aboutir, l'association départementale des Francas du Gard se réserve le droit d'adresser la facture impayée à son cabinet de mise en recouvrement.

Des frais de dossier seront facturés. Ils s'élèveront à 24 % du montant de la dette.
Et modifier la date en bas de document au 01/12/2025

Article 9 - L'assurance et la responsabilité

Conformément à la réglementation en vigueur, l'association départementale des FRANCAS du Gard est assurée en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement du centre de loisirs éducatif.

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**).

L'association départementale des FRANCAS du Gard est responsable de l'enfant dès son accueil par l'équipe d'animation dans les locaux du centre de loisirs éducatif jusqu'au moment où l'enfant est récupéré par une personne autorisée.

L'enfant peut être récupéré 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'association départementale des FRANCAS du Gard par le responsable du centre de loisirs éducatif afin que soient prises des mesures adaptées.

Article 10 - Le projet pédagogique et l'encadrement

Le centre de loisirs périscolaire 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 commune, à travers le jeu pour un plaisir partagé. Les plannings d'animation sont susceptibles de connaître des modifications en fonction de situations imprévues (météorologique, annulation d'un prestataire...). Les animations présentées sur les

plannings sont affichées à titre indicatif.

Les activités éducatives mises en place sur le centre de loisirs éducatif 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.

A partir du projet éducatif des Francas « **Avec les enfants et les jeunes, ensemble pour l'éducation !** », l'équipe pédagogique décline le projet pédagogique du centre de loisirs de Montfaucon.

A consulter sur : <http://www.territoires.francas30.org/?Decouvrez-le-projet-2015-2020-des>

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

Sur les accueils du matin, midi et du soir :

- 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans*
- 1 adulte pour 18 enfants de 6 ans et plus*

**Les taux pédagogiques des accueils périscolaires dépendent également du nombre d'heures d'accueil et de la présence d'un Projet Éducatif Territorial (PEDT) conventionné.*

Le centre de loisirs éducatif périscolaire 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, complétée d'agents communaux, d'acteurs du monde associatif et éventuellement d'enseignants sur les temps périscolaires.

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 évènements.

Article 11 – 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 d'infirmierie.

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 l'infirmierie ou 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 du centre de loisirs éducatif 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 d'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 sont 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 le 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 des 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

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 pour accueillir leur enfant dans les meilleures conditions.

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

Article 12 – L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé-

L'association départementale des FRANCAS du Gard est signataire de la **Charte Handicap – Vacances et loisirs.**

L'inscription et l'accueil de l'enfant en situation de handicap s'organiseront alors dans le cadre d'un dispositif mis en place par les Francas en lien avec le Relais Loisirs Handicap 30 dans une relation à la famille, aux éducateurs et au 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.

Le dossier PAI avec la prescription médicale ainsi que la trousse d'urgence avec nom et prénom de l'enfant devront être fournis au directeur du centre de loisirs dès sa première inscription.

Article 13 – Le repas / alimentation

Pendant le temps scolaire, un service de restauration est proposé pour les enfants fréquentant les écoles de Montfaucon, sous réserve d'une réservation préalable. Durant le temps de pause méridienne, durant l'année scolaire, conformément aux choix de la commune, l'organisateur ne pourra pas accéder aux demandes spécifiques, hors PAI (pas de repas sans viande ou de repas sans porc...).

Les repas sont confectionnés et livrés par un traiteur en liaison froide. Ils seront proposés de manière à respecter les régimes alimentaires de chacun et à garantir un équilibre alimentaire pour tous.

Ils sont remis en réchauffe dans le respect des recommandations du fournisseur et conformément aux normes d'hygiène en vigueur régies par la Direction Départementale de la Protection des Populations.

L'équipe d'animation et d'encadrement incitera les enfants à goûter à tous les plats, sans forcer à manger mais assurera une vigilance vis-à-vis des enfants qui présentent une alimentation pouvant sembler insuffisante. Dans ce cas, le responsable des accueils prendra attache auprès des familles concernées pour les tenir informées.

Les repas sont servis la cantine, dans les espaces prévus à cet effet.

Un temps de goûter est proposé sur les temps d'accueil périscolaires.

En lien avec une démarche éco citoyenne, l'association départementale des FRANCAS du Gard tend à proposer des produits issus de circuits courts, 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 véritable moment.

Les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire apportent leur repas et collations. Ils sont pris en charge pendant les différents temps de repas et de goûter par l'équipe d'animation avec le reste du groupe.

Article 14 – 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 préalable avec le(s) responsable(s) légale(aux) de l'enfant.

Les enfants et le personnel agissant au sein du centre de loisirs s'engagent à respecter les lois françaises en vigueur. Sous peine de se voir sanctionner par la justice, il est interdit de posséder, de consommer, ou d'inciter à consommer des drogues au risque d'encourir jusqu'à un an d'emprisonnement et 3750 euros d'amende.

Il est interdit de proposer ou de vendre des boissons alcoolisées à des mineurs.

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

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

Les effets et objets personnels de l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant va jouer et aussi peut être se salir ; il est préférable qu'il ait une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie. En saison froide, gants, bonnet, en saison chaude, casquette.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. 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. Le centre de loisirs éducatif périscolaires décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets de valeur appartenant aux enfants.

Article 15 - L'autorisation à tiers, retards et procédures

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de l'accueil, si les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation écrite. Un contact téléphonique formel avec la famille permettra au responsable du centre de loisirs de confier l'enfant, sous réserve de l'envoi immédiat d'une trace écrite.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre 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 gendarmerie 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 16 - Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Dans le cadre de la gestion du centre de loisirs éducatif, l'association départementale des FRANCAS du

Gard est amenée à collecter les données personnelles (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone...) des familles. Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est le Directeur Départemental.

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 est 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 par l'association de ses obligations légales et réglementaires.

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, l'association départementale des FRANCAS du Gard 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 de l'association, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'association par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion du centre de loisirs éducatifs. 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 des données 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 Départemental. 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)

Validé par le comité directeur du 13 janvier 2025.

**CLARET Hugues, Président de l'Association
Départementale des Francas du Gard**



Partie à remettre à la direction de l'accueil périscolaire de Montfaucon

Je (Nous) soussigné (s), M....., M.....¹,

.....

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Atteste(ons) avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs éducatif périscolaire de Montfaucon, géré par l'association départementale des FRANCAS du Gard, et m'(nous) engage(ons) à le respecter.

A, le.....

Signature

¹ Inscrire ou Madame et/ou Monsieur