



**REGLEMENT  
FONCTIONNEMENT  
ACCUEILS DE LOISIRS  
PERI ET  
EXTRA-SCOLAIRE  
SEJOURS**



# Accueils de loisirs et séjours collectifs

*Article 1 : Responsabilité.* L'organisation de l'accueil et des activités relève de la responsabilité du Centre Social ALC dans le respect des règlements et recommandations édités par le Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports et de la Direction de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative (DJEPVA).

En cas d'incident survenant dans le cadre des Accueils de Loisirs, vous devez prendre contact auprès du responsable de site (directeur des accueils de loisirs) le plus rapidement possible.

Elle sera engagée seulement :

- si l'enfant est régulièrement inscrit,
- dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture (7h30) et de fermeture (18h30) de la structure, sous peine de se voir refuser en cas de manquement.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture à 18h30 (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), la directrice devra faire appel au commissariat qui lui indiquera la conduite à tenir.

*Article 2 : Assurance.* Le Centre Social ALC a souscrit une police d'assurance en Responsabilité Civile à la MAIF Aurillac.

L'enfant devra être couvert en **Responsabilité Civile** par le régime de ses parents ou de la personnes qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfants.
- Les dommages causés par l'enfant à autrui.

Les effets personnels ne sont pas couverts en cas de perte, casse ou vol (y compris les lunettes).

## *Article 3 : Types d'accueils et lieux d'implantation*

### **A.L.S.H (Centre de Loisirs)**

Mercredis 3/11 ans Vacances Scolaires 3/11 ans

### **T.A.P (Temps d'Activité Périscolaire) et A.L.A.E (Accueil Loisirs Associé à l'Ecole)**

- 6ans et + 6 ans

Paul Doumer, Belbex, Alouettes

### **Mini camps / Camps**

Périodes de vacances scolaires

### **Club ados**

Mercredis et Vendredis soir 12/17 ans

Vacances Scolaires 12/17 ans

Le Centre Social se réserve la possibilité de modifier les lieux d'accueil en fonction du nombre d'enfants inscrits, des locaux disponibles et mis à disposition ainsi que d'évènements imprévus indépendants de notre volonté.

Pour nous joindre du lundi au vendredi 04 71 62 70 05 / centresocialalc@yahoo.fr

Espace HELITAS - 68 Boulevard Louis Dausier - 15000 AURILLAC

## Article 4 : Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription est à retirer à l'accueil du Centre Social Hélitas ou à télécharger sur le site Internet de l'association : [www.helitas.fr](http://www.helitas.fr)

Une mise à jour des dossiers pour chaque enfant est effectuée dès que le dossier a plus d'un an.

- **Inscriptions**

- Par téléphone 04.71.62.70.05.
- En présentiel au secrétariat du Centre Social à Hélitas.

En cas de changement d'adresse, de téléphone, de revenus, de mail, de vaccinations... une mise à jour du dossier est **obligatoire** et doit être effectuée au plus tôt par les familles.

- **Pour l'inscription, munissez-vous**

- du n° allocataire CAF, autre régime ou votre dernier avis d'imposition.
- du carnet de santé de l'enfant.
- un mode de règlement pour l'adhésion.

- **Délais d'inscriptions**

- **TAP et A.L.A.E** (périscolaire) : Inscription année scolaire.  
(modifiable de petites vacances à petites vacances en remplissant le coupon fourni dans les cartables)
- **Mercredi** : le mardi précédent le jour concerné jusqu'à 18h.
- **Vacances Scolaires** : inscriptions dernier délai le jour précédent le jour concerné jusqu'à 18h.
- **Mini-séjours et Séjours** : dates des inscriptions fixées pour chaque période de vacances scolaire.
- 

### **Régime alimentaire**

En cas d'impossibilité de consommer les repas fournis (pour raison de santé ou autres), aucun plat de substitution ne sera fourni, à l'exception des repas ou assortiments et viandes qui auraient été cuits dans le même contenant

- **Horaire des Accueils de Loisirs**

TAP : 15h45 - 16h45 à Paul Doumer / Belbex / Alouettes

A.L.A.E : 16h45 - 18h30 à Paul Doumer / Belbex / Alouettes

### **A.L.S.H. Mercredis - 12 ans Avec la possibilité de restauration**

**12h à Hélitas ou 11h 30 à Paul Doumer / Belbex / Alouettes** : L'équipe d'animation Centre Social prend en charge les enfants qui sont ensuite conduits en car à Hélitas.

Accueil échelonné de 13 h 30 à 14 h . activités de 14 h 15 à 17 h 30

De 17 h 30 à 18 h 30 les enfants peuvent être récupérés par leur parents en autre personne en ayant la responsabilité.

### **Club ados**

De 13h30 à 17h30 Arrivée et Départ échelonnés

### **A.L.S.H. Vacances - 12 ans**

*(après inscription préalable obligatoire )*

*ouvert à toutes les vacances scolaires du lundi au vendredi hors jours fériés*

	<b>MATIN</b>	<b>APRES MIDI</b>
<b>Accueil Echelonnés</b>	7h30 / 9h00	13h15 / 14h00
<b>Animations</b>	9h15 / 11h30	14h15 / 17h30
<b>Départ Echelonnés</b>	11h45 / 12h15	17h30 / 18h30
<b>Journées Pique Nique</b>	De 7h30 à 9h00 et de 17h30 à 18h30	
Enfants accueillis au Cap Blanc* Accueil uniquement à la journée complète		
<b>Matinée** De 7 h 30 à 8 h 30</b>	<b>Fin de journée** De 18h à 18 h 30</b>	
<b><u>Club ados Vacances - 12 ans</u></b>		
<i>(après inscription préalable obligatoire )</i>		
<i>ouvert à toutes les vacances scolaires du lundi au vendredi hors jours fériés</i>		
<b>Club ados</b>	De 8h30 à 11h45	De 13h30 à 18h30
	Arrivée et Départ échelonnés	

\* Les adhérents du centre social du cap blanc peuvent accéder au centre de loisirs de l'A.L.C., (sans obligation de régler une adhésion à l'A.L.C.) en s'inscrivant préalablement et obligatoirement au Cap Blanc. Les enfants du cap blanc sont véhiculés pour la journée via une navette gratuite au centre social ALC, à Héлитas

\*\* Les enfants sont accueillis et réceptionnés matin et soir au cap blanc.

#### • **Annulations**

##### ***A.L.S.H. des Mercredis et Vacances***

Pour toutes absences et annulations :

**Annulation non facturée si signalée :**

- Le mardi avant 18h pour l'ALSH des mercredis.
- La veille du jour concerné jusqu'à 18h pour l'ALSH des vacances.
- Le vendredi avant la semaine spécifique

**Absences maladies non facturée (Hors Repas) :** si présentation d'un certificat médical dans les 48h du début de l'absence.

**Hospitalisation :** Absence non facturée sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.

**Absences facturées :** Absences non signalées dans les conditions ci-dessus.

**Les repas sont facturés par la Sodexo.**

##### ***A.L.A.E (périscolaire)***

Voir directement avec la Mairie d'Aurillac

##### ***Mini-Camps / Camps***

**Hospitalisation :** non facturée sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.

**Absences Maladies :** remboursement partiel à hauteur de 50% de la participation de la famille si présentation d'un certificat médical dans les 48h.

En cas de départ en cours de séjours pour raison médicale, nous remboursons *au prorata temporis* sur présentation d'un justificatif ou certificat médical (hors dépenses déjà engagées).

## Article 5 : Tarifs et Règlements

L'Adhésion familiale de 15 € est obligatoire et court du 1er Septembre au 31 août de l'année suivante.

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration du Centre Social encadrés par les barèmes de la CAF du Cantal. La CAF, la MSA et la Mairie d'Aurillac apportent leur soutien financier.

**-T.A.P. Gratuité pour les T.A.P** pour les écoles de Belbex, Paul Doumer et les Alouettes.

**-Tarif ALAE** voir avec les tarifs de la mairie

**-Tarifs CLSH**

		DEMI JOURNEE												
QF	1			2	3			4			5	6	7	8
BAREMES	0 à 281	282 à 327	328 à 427	428 à 519	520 à 538	539 à 627	628 à 660	661 à 723	724 à 872	873 à 1045	1046 à 1397	1398 à 1833	1834 à 2202	sup à 2202
AURILLAC	2.2	2.2	2.2	2.5	2.5	3.8	3.8	4.1	4.8	4.95	5.7	6.6	7.2	7.9
EXT	2.5	2.5	2.5	2.7	3.3	3.9	4.4	4.6	5.4	6.6	7.6	8	8.2	8.4

		JOURNEE												
QF	1			2	3			4			5	6	7	8
BAREMES	0 à 281	282 à 327	328 à 427	428 à 519	520 à 538	539 à 627	628 à 660	661 à 723	724 à 872	873 à 1045	1046 à 1397	1398 à 1833	1834 à 2202	sup à 2202
AURILLAC	4.4	4.4	4.4	5	5	7.6	7.6	8.20	9.6	9.9	11.4	13.2	14.4	15.8
EXT	5	5	5	5.4	6.6	7.8	8.8	9.2	10.8	13.2	15.2	16	16.4	16.8

**-semaines Spécifiques**

Complémentaire aux accueils de loisirs, le centre social peut proposer des semaines spécifiques, pendant lesquelles les enfants découvrent et pratiquent une même activité pendant 4 1/2 journées. Le nombre de places y est limité et le tarif établi en fonction des ressources fait l'objet d'un supplément.

**Tarifs camps et mini camps**

Selon les séjours et le Quotient Familial. Si les tarifs ci-dessous précisent les fourchettes haute et basse, chaque camp fait l'objet d'une grille spécifique incluse dans les fourchettes ci dessous.

QF	1			2	3			4			5	6	7	8
BAREMES	0 à 281	282 à 327	328 à 427	428 à 519	520 à 538	539 à 627	628 à 660	661 à 723	724 à 872	873 à 1045	1046 à 1397	1398 à 1833	1834 à 2202	sup à 2202
DE	De 93	102	102	108	114	119	124	130	137	142	149	154	160	165
A	273	282	283	288	290	297	318	322	371	391	421	451	471	491

## - Tarifs ados

Le club ados est ouvert aux adhérents (adhésion familiale ci dessus) ayant réglé l'abonnement annuel (**13€ pour un aurillacois et 15€ pour non-aurillacois**) permettant d'accéder au club aux La participation et les tarifs des **familles** sont établies en fonction des revenus avec une révision annuelle par le Conseil d'Administration. **Pour les vacances scolaires un abonnement de 4€ pour les aurillacois et 5 € pour les autres est appliqué par semaine.**

En complément de l'abonnement annuel, les sorties à la journée aux tarifs ci-dessous :

TARIF A															
QF	1			2		3			4			5	6	7	8
BAREMES	0 à 281	282 à 327	328 à 427	428 à 519	520 à 538	539 à 627	628 à 660	661 à 723	724 à 872	873 à 1045	1046 à 1397	1398 à 1833	1834 à 2202	sup à 2202	
AURILLAC	2.1	2.1	2.1	2.41	2.41	3.67	3.67	4	4.72	4.75	5.41	6.27	6.9	7.5	
EXT	2.4	2.4	2.4	2.6	3.2	3.8	4.2	4.4	5.3	6.3	7.2	7.6	7.8	8	

TARIF B															
QF	1			2		3			4			5	6	7	8
BAREMES	0 à 281	282 à 327	328 à 427	428 à 519	520 à 538	539 à 627	628 à 660	661 à 723	724 à 872	873 à 1045	1046 à 1397	1398 à 1833	1834 à 2202	sup à 2202	
AURILLAC	4.2	4.2	4.2	4.82	4.82	7.34	7.4	8	9.44	9.5	10.82	12.54	13.8	15	
EXT	4.8	4.8	4.8	5.2	5.2	6.4	7.6	8.8	10.6	12.6	14.4	15.2	15.6	16	

**En cas de changement de revenus, la famille est tenue d'en informer l'accueil.**

Le centre Social peut utiliser le service CDAP de la CAF ou le site de la MSA pour connaître votre Quotient Familial.

Le cas échéant, on vous demande le dernier avis d'imposition. un calcul est fait

**Sans N° CAF, MSA ou avis d'imposition, le tarif maximum sera appliqué.**

### • Règlements :

Une facture mensuelle est envoyée par mail ou courrier, le règlement doit être effectué au secrétariat du Centre Social, au choix par :

➤ Chèque à l'ordre : Centre Social A.L.C.

➤ Virement (Rib ci - joint)

➤ Espèces au secrétariat

➤ Comité Entreprise, Tickets Vacances, Chèque vacances, Pass'Cantal, virement..

18715	00200	08779839307	69	CE AUVERGNE ET LIMOUSIN
<i>c/étab</i>	<i>c/guichet</i>	<i>n/compte</i>	<i>c/rixe</i>	<i>domiciliation</i>

IBAN

FR76	1871	5002	0008	7798	3930	769
------	------	------	------	------	------	-----

BIC

C	E	P	A	F	R	P	P	8	7	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

PME PMI CANTAL  
21 RUE DES FRERES  
15000 AURILLAC  
TEL : 04 63 27 70 33

*Intitulé du compte* ASSOCIATION LOISIRS ET CULTURE  
68 BOULEVARD LOUIS DAUZIER  
15000 AURILLAC

### En cas d'impayés :

si la créance demeure impayée après une lettre de rappel, une procédure contentieuse sera envisagée.

## Article 6 : Restauration collective

La Préparation, livraison et facturation des repas est assurée par Sodexo. En cas d'impossibilité de consommer les repas fournis, aucun plat de substitution ne sera fourni, à l'exception des repas ou assortiments et viandes qui auraient été cuits dans le même contenant. Le goûter "BIO" des enfants est inclus dans les frais d'inscriptions et il est assuré par le Centre Social.

**Journées Pique-nique le vendredi : le repas est fourni par la famille...**

## Article 7 : Hygiène et Santé

**Maladie contagieuse** : prévenir immédiatement le Centre Social. L'enfant ne pourra pas être accueilli.

**Traitement médical** : Fournir une ordonnance médicale et autorisation parentale écrite à la direction de l'accueil de loisirs.

**Allergie** : Fournir le PAI. Pour les enfants bénéficiant de régime ou ayant des allergies alimentaires : **Fournir le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) + repas et goûters.**

Crise sanitaire - COVID 19 : Application des mesures de protection, selon le protocole sanitaire en vigueur : gestes barrière, prise de température et isolement des cas suspects.

En cas d'impossibilité de consommer les repas fournis, aucun plat de substitution ne sera fourni, à l'exception des repas ou assortiments et viandes qui auraient été cuits dans le même contenant.

## Article 8 : Maladie Accident

Procédure de mise en œuvre :

- Blessure sans gravité : soins apportés par l'équipe d'animation.
- Maladie : les parents sont appelés.
- En principe, les enfants malades ne peuvent être admis à l'ALSH, sauf cas particulier à déterminer avec la direction. Les médicaments seront alors administrés par la directrice sur présentation, par les parents, de l'ordonnance.
- En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.
- Le directeur (ice) de l'Accueil de Loisirs, après avis du médecin peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si il/elle juge que son état de santé le nécessite. Elle peut également si elle le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents seront ensuite avisés le plus rapidement possible.
- En cas d'accident, le/la responsable de l'accueil de loisirs est tenu(e) d'informer immédiatement le directeur du centre social (ou la Présidence en cas d'absence) ainsi que la DDCS selon la gravité.

## Article 9 : Animation et Encadrement

Les activités des Accueils de Loisirs et Séjours sont en adéquation avec les projet éducatifs et pédagogiques, dans le respect de la réglementation en vigueur (cf. article 1).

Les programmes sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés par la direction du centre de loisirs.

Les activités peuvent être modifiées en fonction de la météo ou d'imprévus (aucun remboursement ne pourra être demandé).

Si l'effectif est trop important, d'autres animations compléteront le programme d'animation annoncé. **Sur certaines activités, le nombre de places peut être limité.**

## Article 10 : Dispositions particulières

- Prévoir pour tous les jours une tenue adaptée aux animations et un sac à dos adapté à la taille de l'enfant avec une gourde.

- Il est très fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

- Les enfants accueillis ne doivent apporter aucun objet de valeur ou d'argent. Il est interdit d'amener des objets personnels.

### Téléphone portable :

- ALSH : interdit

- Séjours ados : l'utilisation du téléphone peut faire l'objet de régulation de l'utilisation déterminée par la direction du camp

- Club ados : Interdit pendant les activités

En cas de perte, vol, détérioration, aucun dédommagement ne sera effectué par le Centre Social, celui-ci ne pourra être tenu pour responsable et sa responsabilité ne sera pas engagée.

## Article 11 : Départ des enfants

- Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et la présence de la personne responsable.

- Le responsable de l'enfant peut donner une autorisation écrite à une tierce personne munie de sa pièce d'identité.

- Le départ seul des enfants ne pourra se faire que sur autorisation écrite de la famille.

- Il ne pourra y avoir d'arrivée ou de départ en dehors des horaires prévus. En cas de nécessité d'un départ en dehors exceptionnel de l'enfant en cours de journée, ou sur un lieu de séjour, les familles devront adresser et signer une décharge de responsabilité au responsable de l'accueil.

## Article 12 : Rythme de la journée

### Journée type 3/12 ans :

7h30-9h00 : accueil échelonné

9h00-9h30 : rituel (appel, toilettes,...)

9h45-11h30 : temps d'animation

11h30-11h45 : rituel retour au calme, toilettes...

11h45-12h15 : départ échelonné

12h00-13h30 : repas

13h30-14h00 : accueil échelonné

13h30-15h00 : sieste pour les plus petits  
(moins de 5 ans) dans une salle appropriée

13h30-15h00 : temps calme pour les plus  
grands

15h00-16h30 : temps d'animation

16h30-17h00 : goûter

14h15-18h30 : départ échelonné

**Journée type 12/17 ans :** 8h30-9h00 : accueil échelonné / 9h00 : activités/ 12h00-13h30 : repas/ 14h00-18h00 : temps d'animation - goûter - départ échelonné.

### *Article 13 : A. L'encadrement*

Le directeur(rice), titulaire du BPJEPS ou du B.A.F.D, est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'ALSH et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et financière, conformément à la fiche de poste direction jointe en annexe . Il/Elle sera présent(e) ou joignable sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé(e) par une personne qu'elle aura désignée.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs.trices titulaires et stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (B.A.F.A.), soit :

- D'un animateur pour 6 enfants pour les moins de 4 ans
- D'un animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans
- D'un animateur pour 12 enfants pour les plus de six ans

Pour les activités de baignade, l'encadrement est d'un animateur pour 5 enfants pour les moins de 6 ans et 8 pour les plus de 6 ans.

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés, répondent aux normes de la DDCS. A l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier médical complet comprenant :

- un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- une attestation de vaccination à jour (DTP, BCG)
- Les photocopies de diplôme ; BAFA, BAFD, CAP petite enfance, AFPS, SB, les équivalences.

En plus de l'encadrement spécifié ci dessus, la direction du centre de loisirs peut recourir à des intervenants et ou des bénévoles

### *Article 14 : Nos valeurs éducatives*

Les projets pédagogiques et éducatifs de l'association sont accessibles sur le site du centre social et transmis gratuitement sur simple demande.

Notre projet éducatif est directement inspiré par les fondements et les valeurs de l'Association. Il se compose de l'objet social et des orientations et zones d'influence définis dans l'article 2 de nos statuts.

L'association a pour but la gestion d'un centre social en vue de remplir une fonction d'équipement de quartier à vocation familiale et pluri générationnelle, d'être un lieu d'animation de la vie locale et un support d'interventions concertées et novatrices sur les plans social et culturels.

Nous avons pour orientation :

Privilégier les activités de service à caractère social, prenant en compte les difficultés des familles et des jeunes tout en demeurant ouvert à l'ensemble de la population

Développer les actions en direction de la petite enfance, des enfants et des jeunes

Intégrer les séniors

Développer les actions d'information en direction des usagers dont la participation sera suscitée et favorisée

Promouvoir la vie associative

Etre un lieu d'une action sociale concertée avec les différents partenaires et les partenaires sociaux

Favoriser l'insertion sociale et professionnelle

Des valeurs éducatives :

Toute propagande politique ou tout prosélytisme religieux en son sein sont interdits dans un esprit de laïcité.

Permettre à tous, dans une volonté de mixité sociale et culturelle, de participer à des activités éducatives de qualité, favorisant le développement harmonieux de leur personnalité et l'accession à l'autonomie.

Favoriser la participation et la prise de responsabilité de chaque adhérent, adulte ou mineur, par l'apprentissage de la vie collective et de la démocratie. **Inscrites au cœur de l'action de l'association, nos intentions éducatives nous conduisent à agir sans dogmatisme spirituel, politique ou religieux.**

Soucieuses de cohérence éducative, nos équipes mettent en œuvre, dans leurs projets pédagogiques, les objectifs éducatifs suivants :

Etre écouté, respecté et réciproquement vis à vis des autres et de leurs différences.

Découvrir le plaisir de vivre ensemble, coopérer, être solidaire.

Grandir en ouvrant sa vie à l'imagination, la création et l'étonnement

Se préparer aux règles de vie en société : intégrer des limites, participer, choisir et décider, prendre des responsabilités.

Agir pour l'environnement.

**Du respect de la convention internationale des Droits de l'enfant**

"Les Etats parties reconnaissent à l'enfant le droit au repos et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à son âge, et de participer librement à la vie culturelle et artistique"

"Les Etats parties respectent et favorisent le droit de l'enfant de participer pleinement à la vie culturelle et artistique et encouragent l'organisation à son intention de moyens appropriés de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles, dans des conditions d'égalité"

Ce projet éducatif se concrétise par l'existence d'un projet pédagogique adapté à l'âge de chaque enfant ou jeune accueilli (petite enfance, enfance, jeunesse) décliné suivant l'accueil organisé :

Accueil de loisirs de 3 à 12 ans

Club ados de 12 à 17 ans

Mini-séjour et Camps de 3 à 17 ans

Etablis et animés par les directeurs(trices) de l'accueil, les projets pédagogiques des équipes intégreront systématiquement les éléments suivants :

- **Intégration de l'enfant en situation de handicap.**

*Les enfants en situation de handicap seront intégrés sur les groupes*

- **L'enfant est réellement acteur de ses loisirs.** Mise en place d'un temps de parole pour intervenir sur le rythme de vie, les activités, les relations avec les autres...

Cette attitude pédagogique nécessite d'accompagner chaque animateur à "être avec" (et pas seulement "faire avec"), écouter, réguler, animer, négocier avec les enfants.

- **Propositions d'activités variées et innovantes.** Activités de création et d'expression, jeux, sports et loisirs de plein air...

En cas de refus de l'enfant ou de l'adolescent de participer aux activités prévues malgré les sollicitations des animateurs, nous ne l'obligerons pas.

Bien que le centre social propose des actions nécessitant des apprentissages spécifiques, ces activités ne doivent pas être confondues avec un stage sportif ou culturel intensif.

- **Le soutien et le renforcement de la parentalité**

Les équipes privilégient une action en lien avec les parents, grâce à une réelle disponibilité lors des temps d'accueil et de départ des enfants.

*REGLES DE VIE - COMPORTEMENT.* Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'ALSH, ainsi que toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur ces objets.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant. La sanction sera prise par le directeur du centre social.

# Article 15 : Régime de protection des données à l'A.L.C.

## REGIME DE PROTECTION DES DONNEES A L'A.L.C.

7 principes qui constituent la pierre angulaire de la protection des données en Europe. Ils guident l'association loisirs et cultures dans la manière dont elles collectent, traitent et sécurisent les données personnelles.

### Principe 1 : Licéité, limitation des finalités, minimisation des données

**Licéité** : Les données personnelles ne doivent être collectées que pour des finalités légitimes, explicites et déterminées.

**Limitation des finalités** : Les données collectées ne peuvent être utilisées que pour les finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

**Minimisation des données** : La quantité de données collectées doit être réduite au minimum nécessaire pour atteindre les finalités déterminées.

L'association doit être transparente sur la raison pour laquelle elle collecte des données et ne collecter que les informations dont elle a réellement besoin.

### Principe 2 : Exactitude

Les données personnelles doivent être exactes et mises à jour une fois par an au renouvellement de la fiche d'inscription ou à l'initiative de famille en cas de changement.

### Principe 3 : Limitation du traitement

Les données personnelles ne doivent être conservées que pendant une durée liée à leur finalités.

### Principe 4 : Intégrité et confidentialité

Les données personnelles sont protégées contre les accès non autorisés. Elles sont exclusivement accessibles sur le serveur disposant de mot de passe personnels et dans un bureau fermé à Clef en cas d'absence de la responsable de protection des données ou sa remplaçante.

### Principe 5 : Responsabilisation

Par acceptation de sa part et nomination par le conseil d'administration du 10 avril 2025, Gisèle Péchaud est la responsable du traitement et est responsable du respect des principes susmentionnés et doit être en mesure de démontrer sa conformité.

### Principe 6 : Respect des droits des personnes

Les personnes ont le droit d'accéder à leurs données personnelles, de les rectifier, de les effacer, de limiter leur traitement, de s'opposer à leur traitement et de les transférer.

### Principe 7 : Protection des données dès la conception et par défaut :

La responsable du traitement doit mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles dès la conception du traitement et tout au long des produits et services. Elle est tenue d'informer la direction de l'association si elle n'est pas en mesure de garantir le respect des 7 principes.

### Principe 8 : Protection collective

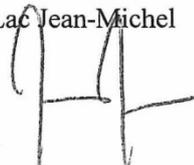
Toute personne salariée ayant accès aux données est tenue d'être informée des 8 principes et de signer la présente pour signifier son accord.

Le 16 Avril 2025

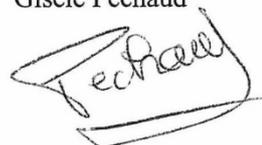
La Présidente  
Nathalie Nouvel



Le Directeur  
Lac Jean-Michel



La responsable de protection des données  
Gisèle Péchaud



le (a) salarié(e)

L'équipe se tient à la disposition des familles pour tous renseignements complémentaires.

**Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'administration du 30 août 2023**

**La Présidente**

**Marie Hélène ANDRIEU**

