



REGLEMENT INTERIEUR 2020 2021

DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET CENTRES DE LOISIRS

ANIMÉS ET GERÉS PAR LES FRANCAS DE LA GIRONDE POUR LA COMMUNE D'AMBARÈS-ET-LAGRAVE

LES FRANCAS

Mouvement d'éducation populaire, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles, les Francas sont reconnus d'utilité publique, agréés par les ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports. En Gironde, les Francas portent leurs valeurs et leur projet d'éducation « avec les enfants et les jeunes d'aujourd'hui, vers l'homme et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible, dans la société la plus démocratique possible », au travers de nombreuses activités, dont l'animation et la gestion de centres de loisirs, d'accueils périscolaires et d'accueils de jeunes pour le compte de collectivités.

Pour les Francas de la Gironde, les « Centres de Loisirs Éducatifs » (Clés) regroupent les centres de loisirs ouverts les mercredis et vacances, mais aussi les accueils périscolaires du matin et du soir (APS), durant lesquels s'organise l'accompagnement à la scolarité, et toute autre forme de structure animée et gérée par les Francas de la Gironde selon les territoires, comme les accueils de jeunes.

1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent texte est destiné à réglementer le fonctionnement intérieur des accueils périscolaires et des centres de loisirs animés et gérés pour la commune d'Ambarès-et-Lagrove par les Francas de la Gironde dans le cadre d'une convention de Service Social d'Intérêt Général. Toutefois, des règles spécifiques peuvent être mises en place au sein de l'un d'eux, en fonction de la configuration des locaux ou de la volonté pédagogique de l'équipe d'animation. Elles seront établies en cohérence avec les règles énoncées et communiquées aux familles par voie d'affichage.

Les accueils périscolaires ont pour objet, selon les termes du Service Social d'Intérêt Général, d'accueillir les enfants scolarisés en école maternelle ou élémentaire d'Ambarès-et-Lagrove. L'accueil périscolaire d'une école n'accueillera que les enfants fréquentant cette même école.

Les centres de loisirs ont pour objet d'accueillir les enfants âgés de 3 à 14 ans.

Le projet pédagogique des accueils périscolaires et des centres de loisirs regroupe les orientations éducatives de l'équipe d'animation. C'est un contrat de confiance entre l'équipe d'animation, les parents et les enfants qui permet de donner du sens aux activités proposées et à la vie quotidienne de la structure.

A travers l'ensemble des projets et des activités, ce temps d'accueil vise à donner plus d'autonomie à l'enfant, en respectant son rythme propre et en répondant à ses besoins ; à faire participer les enfants à des projets collectifs pour développer leurs capacités à vivre-ensemble. Nous vous invitons à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure fréquentée par votre enfant. Celui-ci est à votre disposition sur place ou consultable sur le site internet des Francas de la Gironde (www.francas33.fr).

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), de personnels qualifiés et majoritairement permanents. Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans en **accueils périscolaires** ;
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans, en **centres de loisirs**.

L'équipe d'animation est enrichie pendant les vacances par des jeunes du territoire dont l'intervention est prévue dans le cadre d'un parcours d'engagement éducatif.

2) INSCRIPTION

Toute inscription est conditionnée par :
- l'acceptation des conditions de ce règlement intérieur
- la fourniture de l'ensemble des documents demandés

Inscription

Des dossiers d'inscription sont disponibles au sein de chaque structure animée et gérée par les Francas de la Gironde, au siège administratif territorial ou téléchargeables sur notre site internet (www.francas33.fr)

Pour chaque enfant, vous devrez impérativement

remplir le plus précisément possible

- la fiche d'inscription, et
- la fiche sanitaire

(insérés dans le dossier d'inscription ou en téléchargement sur le site www.francas33.fr),

Les dossiers téléchargés sur le site internet doivent être imprimés en trois exemplaires.

et fournir les pièces justificatives en un seul exemplaire :

- Attestation d'assurance extrascolaire
- Attestation de droits à l'assurance maladie
- Attestation de paiement des prestations CAF ou MSA
- Dernier avis d'imposition (si refus d'accès au CDAP)
- Certificat médical de vaccination DT Polio ou pages du carnet de santé correspondantes, ou le cas échéant un certificat de contre-indication aux vaccinations
- Copie de l'acte du tribunal si un membre de la famille n'a pas le droit de prendre en charge l'enfant
- Coordonnées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Ces fiches doivent être remises avec tous les documents demandés aux responsables des structures ou au secrétariat du siège administratif territorial pour vérification et signature des représentants légaux.

Lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux devront communiquer leurs coordonnées, afin d'être contactés si nécessaire, et donneront pouvoir au responsable de la structure, pour agir dans l'intérêt de l'enfant, en cas d'accident.

En cas de changement dans les diverses informations demandées, les responsables légaux de l'enfant s'engagent à le signaler au responsable de la structure, afin que celui-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.

Les Francas déclinent toute responsabilité en cas d'évènement lié à un défaut d'information transmise par les parents.

L'inscription est renouvelée pour chaque rentrée scolaire. Tout dossier non renouvelé ou incomplet ne permettra ni de valider l'inscription ni d'accueillir votre enfant.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'inscription de votre enfant. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'Association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la direction territoriale des Francas de la Gironde.

CDAP (CafPro)

Notre association a reçu de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde une habilitation d'accès au système informatique, dénommé CDAP, anciennement «CafPro», qui, sauf refus de votre part, permet aux professionnels d'accéder aux données des dossiers allocataires.

L'association s'est engagée auprès de la Caf à la confidentialité de ces informations qui ne seront utilisées que dans le cadre du calcul du Quotient Familial.

Ainsi, vous n'aurez plus à nous fournir les documents attestant de vos ressources à chaque inscription annuelle de votre enfant pour l'une des activités gérées par les Francas de la Gironde.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant au siège administratif des Francas de la Gironde de votre territoire.

Dans ce cas, il vous appartiendra de nous fournir l'ensemble des informations nécessaires au calcul du quotient familial, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué.

Réservation

Il n'y a pas de réservations pour les mercredis tant que la fréquentation régulière des centres reste inférieure à la capacité d'accueil maximale définie par la DDCS.

Des réservations sont nécessaires pour les vacances scolaires, au centre de loisirs, afin de permettre l'accueil du plus grand nombre dans les meilleures conditions.

Les feuilles de réservation sont disponibles au sein de chaque centre de loisirs éducatif et téléchargeables sur le site internet des Francas de la Gironde.

La réservation doit être réalisée par les familles pour chaque vacances scolaires souhaitée, durant la période de réservation précisée sur le calendrier.

Une fois le document rempli par vos soins, et durant la période de réservation, vous pouvez le déposer au centre de loisirs éducatif fréquenté par votre enfant, au secrétariat, ou par simple mail adressé directement à ambaresetlagrave@francas33.fr (afin d'éviter tout problème de transmission, nous vous recommandons vivement d'envoyer systématiquement vos mails avec accusé de réception, seule garantie que votre message nous soit bien parvenu).

Toute réservation faite pendant la période de réservation sera acceptée, sous condition d'être à jour dans le règlement des factures, et dans la limite des places disponibles. En cas de dépassement des effectifs autorisés, les parents concernés par un éventuel refus en seraient avertis individuellement.

Tout enfant se présentant le jour même sans réservation pourra être refusé, les demandes seront examinées en fonction des possibilités et des contraintes liées au fonctionnement. Les commandes de repas nécessitant une anticipation, il est demandé aux parents n'ayant pas effectué de réservation et qui souhaitent amener leurs enfants le matin ou l'après-midi avec une prise de repas au centre, d'appeler avant 9 heures 30 pour que la commande repas puisse être enregistrée.

Annulation

Afin de prévoir le nombre d'animateurs dans le respect des règles de taux d'encadrement posées par la loi, il est demandé aux familles de prévenir le plus vite possible de toute annulation.

Toute journée ou demi-journée réservée et non fréquentée sera facturée en totalité, sauf annulation au plus tard deux semaines avant ou sur présentation d'un certificat médical sous 48h.

3) ARRIVÉES ET DÉPARTS

Horaires

L'accueil périscolaire et l'accueil en centre de loisirs se déroulent aux horaires définis sur le dossier d'inscription.

Des modifications pourront être apportées à la demande de la collectivité afin de garantir un accueil continu et de qualité sur l'ensemble du territoire de la commune. Ces changements seront communiqués par voie d'affichage dans les structures et au sein de la mairie, ainsi que sur le site de notre association : www.francas33.fr

Les mercredis et jours de vacances, un accueil est proposé de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00, soumis à facturation au tarif horaire de l'accueil périscolaire. Nous vous rappelons que les services de protection maternelle et infantile (PMI) du Conseil Général de la Gironde préconisent que les enfants de moins de 6 ans ne restent pas plus de 10 heures par jour dans la structure.

| Hors accueil | Journée | Matin sans repas | Matin avec repas | Après-midi sans repas | Après-midi avec repas |
|--------------|-----------|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|
| Arrivée | 9h | 9h | 9h | 13h-13h30 | 11h45-12h |
| Départ | 16h45-17h | 11h45-12h | 13h-13h30 | 16h45-17h | 16h45-17h |

ATTENTION : Les coordonnées téléphoniques des accueils périscolaires et des centres de loisirs ne sont communiquées qu'aux fins de prévenir d'un éventuel retard, d'une arrivée l'après-midi ou d'une absence. Pour toute autre information relative au fonctionnement, aux inscriptions ou aux paiements, nous vous prions de bien vouloir vous rapprocher du service de secrétariat.

Arrivée

Les responsables légaux (parents ou tuteurs) doivent accompagner leurs enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire ou du centre de loisirs, directement auprès des animateurs afin que sa présence puisse être enregistrée.

La responsabilité de l'Association est engagée à partir du moment où le responsable légal confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour du responsable légal, ou d'un tiers dûment mandaté par le responsable légal.

Départ

Le responsable légal doit récupérer ses enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire ou du centre de loisirs. A partir du moment où il est présent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité. Le cas échéant, une personne dûment mandatée (autorisation à remplir, prévue dans la fiche de renseignements et disponible au sein de chaque structure) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes de la DDCS, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans. Aucun enfant ne pourra quitter seul l'accueil périscolaire ou le centre de loisirs sans que le responsable légal ait fourni au préalable une autorisation écrite dûment datée et signée.

Nous vous demandons de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires du service, afin de ne pas obliger le personnel d'animation à prolonger son activité au-delà des limites fixées. En cas de retard important et sans nouvelle de votre part, nous serons contraints, conformément à la loi, de placer votre enfant sous la responsabilité de l'autorité de police compétente.

Les coordonnées téléphoniques de chaque structure sont disponibles sur le dossier d'inscription ci-joint, afin de nous prévenir en cas de force majeure.

L'Association décline toute responsabilité pour des incidents ou accidents qui surviendraient à des enfants qui seraient laissés seuls au niveau de la chaussée, et/ou devant le portail.

4) ACTIVITÉS

Les activités proposées au sein des structures ont une dimension éducative et ludique. Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants. Le fonctionnement des structures permet de tenir compte, dans un cadre collectif, des besoins de chaque enfant. Nous vous invitons à prendre connaissance du programme d'activité à l'avance en consultant les panneaux d'affichage présents sur les structures.

Les activités sont conformes aux projets pédagogique et éducatif défini par l'Association et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toute personne compétente. Le projet pédagogique est élaboré annuellement.

Dans le cadre des projets développés par l'équipe d'animation, des activités ou sorties en extérieur peuvent être proposées aux enfants. La présence de l'enfant, à la journée complète, pourra alors être obligatoire.

Dans le cas où l'enfant ne pourrait pas participer à ces activités ou sorties, il est conseillé au parent ou responsable légal de ne pas l'amener au sein de la structure le jour prévu en activité à l'extérieur.

Nous demandons aux responsables légaux de remplir les formulaires d'autorisation de sorties spécifiques (sorties plage et piscine notamment) avec le plus grand soin, et de les remettre à temps (délais signalés par l'équipe d'animation) au centre de loisirs. Sans autorisation parentale, un enfant, ne pourra pas participer à une sortie spécifique.

Le non-respect des horaires pourrait perturber le temps des activités prévu par l'équipe d'animation et pourrait donc remettre en cause l'admission de l'enfant au centre de loisirs.

5) RÈGLES DE VIE

L'enfant accueilli au centre de loisirs éducatif est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, dans un accueil collectif, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant devra avoir une attitude respectueuse à l'égard des autres enfants, des adultes, des locaux, du mobilier, de l'environnement. Il ne devra pas mettre les autres enfants en danger, ni perturber les activités.

Les règles de vie sont élaborées, le plus souvent, avec la participation des enfants. Elles sont portées à la connaissance de chacun, rappelées chaque fois que nécessaire. Le non-respect de ces règles de vie ne sera pas toléré. Ce comportement pourra être signalé à la personne qui récupère l'enfant ou donner lieu à l'organisation d'une rencontre avec la famille de l'enfant, l'enfant et le responsable de la structure. L'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la structure si la situation ne s'améliore pas.

Le centre de loisirs éducatif est un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction. L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur la structure.

6) ALIMENTATION, SANTÉ ET ASSURANCE

Alimentation

Pendant les temps d'accueils du soir en accueil périscolaire et l'après-midi en centre de loisirs, les enfants bénéficient d'un goûter individuel varié, répondant à une volonté de qualité tant nutritionnelle que gustative. En centre de loisirs, les mercredis et jours de vacances, les enfants bénéficient d'un repas du midi répondant à la même volonté qualitative.

Les enfants ayant des régimes particuliers, faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), doivent être signalés au responsable de la structure concernée. **Les régimes alimentaires** pour allergies, ne pourront être respectés que dans la mesure où un certificat médical sera fourni par le responsable légal de l'enfant, ou après rédaction d'un projet d'accueil individualisé. Dans le cas d'allergies alimentaires connues, si notre organisation ne permet pas de fournir un repas (déjeuner ou goûter) adapté au régime alimentaire particulier de l'enfant, la famille devra fournir le goûter ou le repas complet. La famille le remettra à l'animateur d'accueil ou du point de ramassage dans un contenant adapté au transport et au stockage. La fourniture par les parents du goûter ne pourra faire l'objet d'aucune réduction de tarif. Seul le montant du déjeuner, et dans ce cas exclusif, pourra être déduit de la facture.

Santé

En complément de la fiche sanitaire qui doit être complétée avec la fiche d'inscription, les parents sont tenus d'informer les responsables de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

En cas de traitement médical, il est demandé à la famille d'éviter une prescription pendant les heures de présence au centre de loisirs éducatifs. En cas d'impossibilité, conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable de la structure par écrit l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant et accompagné d'une photocopie de l'ordonnance du médecin.

Le médicament, afin d'éviter tout incident, ne devra pas transiter par l'enfant, mais être remis directement aux animateurs dans son

emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant. Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents.

Les enfants ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé de leurs camarades. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la structure. Une information par voie d'affichage sera diffusée si un cas de contagion était constaté ou porté à notre connaissance.

Pour **les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap**¹ nécessitant un accueil particulier, une réunion entre le responsable de la structure et les parents sera organisée afin d'évaluer l'intérêt de l'accueil de l'enfant dans nos structures et sa faisabilité, ainsi que définir les conditions et meilleures modalités d'accueil possibles. Un projet d'accueil individualisé (PAI) durant le temps d'accueil pourra être mis en place, en complément de celui organisé pour le temps scolaire, en lien avec le médecin de famille et le responsable de la structure.

En cas d'accident concernant l'enfant, les Francas de la Gironde s'engagent à prévenir la famille, le médecin de famille ou un médecin disponible. Dans le cas d'un accident grave, le responsable contactera le SAMU (15) qui prendra les décisions nécessaires (intervention des pompiers, lieu d'hospitalisation, etc.). En aucun cas, le personnel de la structure ne prendra en charge le transport de l'enfant. Si nécessité, le transport sera effectué par les services médicaux compétents (SAMU, ambulance, pompiers).

Assurances

L'Association souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets.

Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la structure serait engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle. Il est indispensable que votre enfant soit garanti dans le cadre d'un contrat d'assurance «Responsabilité Civile» couvrant les activités péri et extra scolaires, au titre des dommages qu'il pourrait causer.

L'association des Francas de la Gironde décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au sein des structures par l'enfant.

7) TARIFICATION, FACTURATION & PAIEMENT

Tarif

Les tarifs, valables pour une année scolaire de septembre à août, et proposés par les Francas de la Gironde, font l'objet d'une délibération votée en Conseil Municipal. Ils sont communiqués par voie d'affichage au sein de chacune de nos structures. Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial. Le mode de calcul pour déterminer le quotient familial est le suivant :

$$QF = \frac{\text{revenu imposable} / 12 + \text{allocations familiales}}{\text{Nombre de parts}}$$

En l'absence de justificatif nécessaire au calcul du quotient familial, le tarif appliqué sera celui du plus fort quotient familial.

Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais au secrétariat du siège administratif territorial.

Au sein des centres de loisirs, différents tarifs sont proposés en fonction du mode de fréquentation choisi :

- Un tarif à la journée avec repas
- Un tarif à la journée sans repas (cas du repas fourni par les parents pour motif de santé)
- Un tarif à la 1/2 journée avec repas,
- Un tarif à la 1/2 journée sans repas.

Comme indiqué précédemment, lorsque le repas est fourni par les familles du fait d'un régime alimentaire spécifique, ayant fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé signé avec le responsable pédagogique du centre de loisirs éducatifs, une déduction du coût du repas sera effectuée.

¹ Au sens de la nouvelle définition donnée par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, « constitue un handicap, (...), toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Facturation

La facturation s'effectue mensuellement pour les centres de loisirs et pour les accueils périscolaires et seulement à la présence de l'enfant ou à la réservation pour les vacances scolaires. Les factures sont adressées au domicile des parents, ou, après autorisation du responsable légal, par mail et sont consultables sur le site internet via l'espace famille.

Toute réclamation doit être transmise dans le mois suivant la facture (ex : pour une facture du mois de janvier, reçue début février, la réclamation doit être transmise dans le mois de février). Passé ce délai d'un mois aucune modification ne sera faite.

Paiement

Le règlement des factures des accueils périscolaires et des centres de loisirs s'effectue la première quinzaine du mois selon les modalités suivantes :

- numéraire,
- chèque à l'ordre des « Francas de la Gironde »,
- chèques CESU ou ANCV (vous devez compléter la valeur du chèque ANCV par un chèque bancaire si besoin). Nous ne rendons pas la monnaie et tout paiement par chèque CESU ou chèque ANCV ne pourra pas donner lieu à un remboursement. Les chèques de 2019 seront acceptés jusqu'au 31/01/2020. Attention, les paiements CESU ou ANCV via internet ne sont pas acceptés,
- carte bancaire via le paiement en ligne
- prélèvement automatique après transmission de l'autorisation de prélèvement SEPA signée.

En cas de rejet de votre moyen de paiement, les frais bancaires vous seront facturés.

Il est possible d'établir un unique règlement pour les deux factures, accueil périscolaire et centre de loisirs.

En cas de difficultés ou de problèmes particuliers le secrétariat se tient à votre disposition pour répondre à vos questions et vous accompagner dans vos démarches.

L'Association se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les familles qui cumulent des dettes importantes. Après deux mois de retard et à l'issue de nos procédures de relance, les enfants ne seront plus acceptés dans les structures. Ils seront confiés à la direction de l'école à la fin de la journée scolaire ou refusés à l'accueil le matin. Les familles ayant des impayés à la fin d'une année scolaire ne seront pas acceptées l'année scolaire suivante, ce jusqu'au règlement de la dette concernée. Cette règle s'applique également aux familles qui bénéficient d'une aide sociale ou d'une tutelle, à l'exception de la présentation d'un document de l'organisme précisant la prise en charge et la date du versement.

Aides financières

En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Général, l'Union Départementale des Associations Familiales ou autres, une attestation stipulant les conditions de prise en charge devra nous être fournie et une facture sera établie.

8) LITIGES ET DROIT A L'IMAGE

Litiges

En cas de litige, les Francas se réservent le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à la régularisation de la situation. Ainsi, en cas de comportement d'un enfant mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité, il pourra être exclu temporairement de tout ou partie des activités prévues (par exemple lors de sorties). Le non-respect de ce règlement intérieur pourra entraîner un refus temporaire ou définitif d'accueil de l'enfant sur la structure.

Le responsable de chaque structure, ainsi que la direction territoriale, se tiennent à la disposition des familles pour envisager le règlement amiable de toute difficulté rencontrée. Un comportement abusif ou particulièrement agressif du parent ou du responsable légal de l'enfant, notamment à l'égard du personnel d'encadrement, pourra entraîner un refus temporaire ou définitif d'accueil de l'enfant sur la structure.

Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs ou l'accueil périscolaire est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées. Sauf mention contraire spécifiée sur la fiche d'inscription avant signature, le centre de loisirs ou l'accueil périscolaire se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication interne (journal de la structure, site internet, plaquettes, ...).

Les conditions générales d'utilisation et de protection des données personnelles sont détaillées dans le document spécifique joint et disponible sur le site <https://francas33.fr> - menu « nos structures »

Nous contacter

Les Francas de la Gironde
Siège Administratif Territorial Ambarès-et-Lagrave
24 rue du Président Coty
33440 AMBARES ET LAGRAVE
Tél : 05 56 38 80 45
E- mail : ambaresetlagrave@francas33.fr

Jours et heures d'ouverture :

| | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
|-------------|-------------|-------------|-------------|----------|----------|
| MATIN | 9h - 12h | 9h - 12h | 9h - 12h | 9h - 12h | |
| APRÈS -MIDI | 13h30 - 19h | 13h30 - 17h | 13h30 - 17h | FERMÉ | 8h - 16h |



Centres de loisirs éducatifs animés et gérés par les Francas de la Gironde

Conditions générales d'utilisation et de protection des données

Les présentes conditions générales d'utilisation et de protection des données ont été élaborées en vue de définir les engagements pour la protection des données et préciser la mise en place du règlement général de protection des données (RGPD) au sein des Francas de la Gironde.

L'Association respecte la loi Informatique et Libertés n° 7817 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que le règlement général sur la protection des données N°2016/679 du 27 avril 2016. Le règlement général sur la protection des données concerne le traitement et la circulation des données à caractère personnel, informations sur lesquelles notre Association s'appuie pour le traitement et la facturation des services qu'elle propose à votre enfant (accueil périscolaire ou journées en centre de loisirs).

3) Les données collectées

Pour bénéficier des services proposés par l'Association, vous devez obligatoirement remplir un dossier d'inscription sous format papier ou numérique.

Le dossier d'inscription doit être signé afin de certifier exact les renseignements indiqués et valider diverses autorisations comme le droit à l'image. En signant le dossier d'inscription vous acceptez le règlement intérieur de l'Association et validez la procédure appliquée en cas d'urgence.

Vous pouvez consulter ou modifier ces données directement sur votre espace famille accessible sur le site www.francas33.fr

Ces données sont consultables par le responsable pédagogique de l'accueil du centre de loisirs éducatifs fréquenté par votre enfant afin d'être accessibles plus facilement et plus rapidement. Cette informatisation permet ainsi une meilleure prise en charge des spécificités de votre enfant.

4) Finalité des données collectées

Seules les données nécessaires et pertinentes au regard des finalités poursuivies sont collectées dans le respect du principe de proportionnalité et ce afin d'assurer la prise en charge et la sécurité de votre enfant dans les centres de loisirs éducatifs (CLE) gérés par notre Association.

Ce dossier comporte des champs obligatoires tels que nom prénom adresse téléphones, identité de votre enfant, informations sanitaires, afin d'assurer l'accueil de votre enfant dans les meilleures conditions.

Votre identité

Le dossier d'inscription permet une identification de la famille et des personnes la composant afin d'assurer une prise en charge individualisée et la prise en compte des responsabilités de chacun.

Vos coordonnées

Les coordonnées collectées permettent une prise de contact rapide en cas d'incident (enfant malade par exemple) ainsi que la communication d'informations générales concernant le service.

Vous pouvez renseigner votre adresse mail, cocher la case recevoir la facture par mail ou la case recevoir les informations des Francas, afin de faciliter nos échanges, assurer une transmission simple, rapide et respectueuse de l'environnement des factures ou documents d'information.

Vos coordonnées professionnelles nous permettent si besoin de vous contacter sur votre lieu de travail.

Vous pouvez renseigner votre numéro d'allocataire CAF, si vous en disposez, afin de nous permettre d'accéder sur le site sécurisé CDAP

de la CAF à votre quotient familial, vous évitant ainsi de nous transmettre des documents attestant de vos revenus.

Sans numéro d'allocataire renseigné, vous devrez obligatoirement nous transmettre votre déclaration d'imposition sur les revenus de l'année N-2 et le justificatif de versement des allocations familiales afin de nous permettre de calculer votre quotient familial. Sans ces documents, le tarif maximum vous sera appliqué.

Les coordonnées de votre enfant nous permettent de connaître son âge, l'accueil périscolaire et le centre de loisirs fréquentés.

La fiche sanitaire de l'enfant nous permet de prendre en compte les renseignements obligatoires relatifs à la santé de votre enfant pour assurer sa sécurité physique dans les meilleures conditions.

L'autorisation du droit à l'image nous permettra de diffuser l'image de votre enfant photographié ou filmé lors de ses activités.

Nous vous informons de la procédure appliquée en cas d'urgence.

Espace famille

Lors de la saisie des données de la fiche d'inscription, et si vous nous avez communiqué une adresse mail, notre logiciel de gestion attribue à votre famille un espace personnel sur le site www.francas33.fr ainsi qu'un identifiant et un mot de passe associé que vous recevez par email. Vous seul avez accès à cet espace qui vous permettra notamment de consulter vos coordonnées, la liste de vos dernières factures ou de vos derniers règlements ainsi que les présences de votre enfant au CLE. Vous pouvez également régler vos factures par carte bancaire en ligne.

5) Utilisation des données collectées

Les données collectées par l'Association sont traitées pour les seuls besoins liés à la gestion de l'accueil de votre enfant dans nos centres de loisirs éducatifs.

En aucun cas ces données ne seront traitées de manière incompatible avec cette finalité sauf à recueillir votre accord préalable.

6) Sécurisation des données

Les données personnelles recueillies par notre Association ne sont en aucun cas cédées, louées ou échangées à des tiers.

Toutefois ces données pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente ou encore si cela s'avère nécessaire aux fins de préserver ses droits et intérêts.

Certaines données personnelles peuvent ainsi être transmises à la CAF dans le cas notamment d'un contrôle.

Ces données sont accessibles à certains de nos salariés (Direction de l'Association, Directeur territorial, Coordonnateur pédagogique, Secrétaire ou Responsable pédagogique). Chacun dispose d'un mot de passe et d'un identifiant personnalisé. Chaque personne concernée a signé un engagement de confidentialité l'obligeant à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles le salarié a accès et en particulier empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Ces données sont stockées sur un serveur local, l'accès est uniquement possible aux personnes munies d'un mot de passe. Des sauvegardes de données sont effectuées à fréquence journalière. L'espace famille est hébergé sur le site de notre Association, sur un serveur situé en France. La sécurisation et l'entretien du serveur sont

assurés par une société informatique dans le cadre d'un contrat de maintenance.

Toute violation ou fuite de données sera notifiée aux usagers et à la CNIL dans les 72h suivant la découverte.

Durée de conservation des données

Les données sont stockées et conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités visées, notamment sur la durée pendant laquelle les services de la CAF peuvent effectuer un contrôle.

Les données précitées sont supprimées au plus tard cinq ans à compter du dernier contact avec la famille.

Les identifiants et mots de passe d'un utilisateur sont supprimés au plus tard un an après la dernière connexion.

7) Utilisation de l'espace famille

Le responsable de l'enfant reçoit un identifiant et un mot de passe sur sa boîte mail qui lui permettent d'accéder à son compte personnel sur le site www.francas33.fr

Le mot de passe est chiffré et demeure inaccessible aux salariés de notre Association.

L'identifiant unique assure la traçabilité des opérations de connexion, consultation ou modification des données.

Les codes d'accès sont personnels et confidentiels. L'utilisateur est responsable de la préservation et de la confidentialité de son mot de passe et par conséquent des conséquences d'une divulgation involontaire à quiconque. Toute utilisation d'un compte à partir du mot de passe attribué à l'utilisateur est présumé comme émanant exclusivement de l'utilisateur. L'utilisateur a l'obligation de notifier à l'organisateur sans délai toute compromission de la confidentialité de son mot de passe ou toute utilisation par un tiers dont il aurait connaissance. L'utilisateur a possibilité à tout instant de modifier son mot de passe en cliquant sur le lien « mot de passe oublié ». La création d'un nouveau mot de passe sur l'espace réservé annule l'accès à son compte famille avec l'ancien mot de passe.

L'Association ne pourra être tenue responsable de toute perte ou dommage survenu en raison du manquement aux obligations de confidentialité incombant à l'utilisateur.

Sécurisation de l'espace famille

Tout accès frauduleux à l'espace famille est interdit et sanctionné pénalement. L'utilisateur s'engage à ne pas perturber le bon fonctionnement de l'espace famille. Tout acte malveillant entraînera notamment une suspension immédiate de l'accès à l'espace famille.

L'utilisateur doit informer l'Association de toute défaillance de l'espace famille.

L'Association fait les meilleurs efforts conformément aux règles de l'art pour sécuriser l'espace famille mais elle ne saurait en garantir la sécurité absolue. La sécurisation des données est présentée au D de ce chapitre.

Cookies

Lorsque l'utilisateur se connecte à l'espace familles, il est invité dès la première page d'accueil à valider l'installation de cookies sur le disque dur de son ordinateur. Ces cookies sont indispensables au bon fonctionnement technique de l'espace famille, ou mesurer l'audience.

Responsabilité

L'utilisateur s'engage à n'utiliser l'espace famille et plus particulièrement son compte personnel que dans les conditions définies par les présentes conditions générales d'utilisation et à ne pas accéder au compte personnel tiers et à ne commettre aucun acte malveillant pouvant mettre en cause la sécurité informatique de l'espace famille.

L'Association propose ce portail « en l'état » conformément aux règles de l'art. Sauf faute ou négligence prouvée de l'Association, l'usage frauduleux du portail, la divulgation volontaire ou involontaire des codes d'accès à des tiers ne sauraient engager la responsabilité de l'Association.

Disponibilité

L'Association s'efforce de maintenir une accessibilité continue du service. Néanmoins l'Association peut suspendre cet accès, avec ou sans préavis, notamment pour des raisons de sécurisation ou de mise à jour.

8) Droit de consultation des données

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation ou de portabilité des données qui le concerne. Dans un souci de confidentialité et de protection des données personnelles, l'Association doit s'assurer de l'identité du demandeur. Aussi toute demande devra être accompagnée de la copie d'un titre d'identité signé. La demande doit être adressée à l'Association par voie postale à l'adresse suivante :

Les Francas de la Gironde
44-50 Boulevard George V
33000 Bordeaux

9) Droit de propriété intellectuelle

L'ensemble de cet espace famille relève de la législation française et internationale sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle. Tous les droits de reproduction sont réservés, y compris pour les documents téléchargeables et les représentations iconographiques ou photographiques.

Nous contacter

Les Francas de la Gironde

Siège Administratif Territorial Ambarès-et-Lagrave
24 rue du Président Coty
33440 AMBARES ET LAGRAVE
Tél : 05 56 38 80 45
E- mail : ambaresetlagrave@francas33.fr

Siège Administratif Territorial Cenon
26 rue Jacques Rivière (entrée au 13 rue Bérégofoy)
Tél. : 05 57 54 43 50
E- mail : cenon@francas33.fr

Siège Administratif Territorial Floirac
1 rue Charles Péguy
33270 FLOIRAC
Tél. : 05 56 86 20 98
E- mail : floirac@francas33.fr

Siège Administratif Territorial Tresses
1bis, place du Marronnier
33370 TRESSES
Tél. : 05 57 34 28 67
E- mail : coteauxbordelais@francas33.fr