



Le Centre Socioculturel de Marguerittes

REGLEMENT INTERIEUR

des Accueils Collectifs de Mineurs de l'ESCAL à destination des familles

*applicable pour les ACM à compter du 1^{er} septembre 2020
Version 2017.03, soumise au Conseil d'Administration du 02 septembre 2020*

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Ensemble Socio Culturel Associatif Local

7 ter rue des Cévennes - BP 47

30320 MARGUERITTES

Tél. : 04 66 75 28 97 Courriel : contact@escal.asso.fr

www.escal.asso.fr /  ESCAL MARGUERITTES /  TITA.ESCAL

Sa capacité d'accueil est de :

Accueil de Loisirs du Mas Praden :

40 enfants de moins de 06 ans et 84 enfants de 06-11 ans ;

Accueil de Loisirs « Tita » :

48 jeunes de 11-17 ans ;

Séjour de Vacances (deux à trois par an) :

32 enfants de 07-16 ans.

Les Accueils Collectifs de Mineurs de Marguerittes, pour les enfants scolarisés ou à partir de 03 ans et jusqu'à 17 ans, sont organisés par l'ESCAL, sous la responsabilité de son Président et conformément aux instructions de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

La structure est ouverte toute l'année, à l'exception des périodes de Noël.

II. PROJETS ET ACTIVITES :

Conformément à ses statuts, l'ESCAL s'interdit toute appartenance à une organisation politique ou confessionnelle. L'ESCAL adhère et défend les principes d'égalité entre les personnes en dehors de toute considération d'origine sociale, économique, philosophique, géographique, culturelle ou religieuse et de toute considération de sexe et d'opinion.

L'ESCAL défend l'idée de la solidarité entre les personnes, les générations et réaffirme son rattachement à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

Se plaçant dans le mouvement de l'Education Populaire, l'ESCAL réfère son action et son expression publique à trois valeurs fondatrices : la dignité humaine, la solidarité et la démocratie. Il contribue à favoriser l'émergence de citoyens libres et responsables, bien intégrés dans leur société.

L'ESCAL se reconnaît pleinement dans la Charte de laïcité de la branche Famille (Caf) avec ses partenaires.

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'ESCAL en faveur des enfants et des jeunes, ses priorités, ses principes. Il définit le sens de ses actions.

L'ESCAL indique de quelle façon il fait le lien avec les accueils qu'il organise. Ce projet permet :

- ✓ aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs et/ou attentes ;
- ✓ aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs.

Le **projet pédagogique** de chaque accueil est ensuite décliné. Celui-ci est la traduction par l'équipe des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les objectifs formulés par le projet éducatif (organisation des différents moments de la journée, aménagement de l'espace, travail de l'équipe, relation avec les familles...).

En amont de chaque Accueil, un temps d'information avec les parents sera organisé, afin de leur présenter ces différents projets.

Les activités proposées au sein des ACM 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 et/ou le site internet de l'ESCAL.

Les activités sont conformes aux projets pédagogiques et éducatifs définis par l'ESCAL et les équipes pédagogiques. Le projet pédagogique est élaboré annuellement. Dans le cadre des projets développés par l'équipe d'animation, des activités ou sorties peuvent être proposées aux enfants. La présence de l'enfant, à la journée complète, pourra alors être obligatoire

III. PERSONNEL D'ENCADREMENT

La réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs, définie par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), détermine des normes minimales de taux d'encadrement et de qualification. Il s'agit de moyenne calculée sur les effectifs totaux.

Pour exemple :

En Accueil de Loisirs durant les Vacances Scolaires moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants ;

En Accueil de Loisirs durant les Vacances Scolaires plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants ;

En Séjour de Vacances plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants ou jeunes ;

En Accueil de Loisirs les mercredis moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 enfants ;

En Accueil de Loisirs les mercredis plus de 6 ans : 1 animateur pour 14 enfants.

L'ensemble du personnel de direction et d'animation se doit d'être qualifié, tel que le définit l'arrêté du 1er octobre 2015 portant modification de l'arrêté du 9 février 2007.

IV. MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS ET DES JEUNES

4.1. Les conditions relatives aux parents

- ✓ L'accès aux activités proposées dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs est réservé aux adhérents de l'ESCAL à jour de leur cotisation. Cette adhésion entraîne l'ouverture d'un dossier sur le logiciel de gestion iNOË et l'ouverture d'un « suivi des réservations », gérant les dettes et avoirs de la famille, sur l'Espace Famille.
- ✓ Un enfant ou un jeune sera accueilli dans la limite des places disponibles et dans le respect des taux d'encadrement en vigueur. Une liste d'attente pourra être établie et étudiée selon les places nouvellement disponibles.
- ✓ L'article L.214-2 du code de l'action sociale et des familles stipule que : "les modalités de fonctionnement doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources".

La présence de l'enfant ou du jeune au sein du service implique qu'il peut être amené à participer à toutes les activités à l'intérieur comme à l'extérieur.

Les activités sont prioritairement réservées aux habitants de Marguerittes justifiant de leur domicile, pour lesquels des délais d'inscriptions spécifiques et des tarifications particulières sont mises en place. Dans le cadre d'un conventionnement tripartite entre la ville de Lédénon, la ville de Marguerittes et l'ESCAL, les réservations d'activités pour les enfants de Lédénon au sein de l'ALSH du Mas Praden les mercredis, se font selon les mêmes modalités que pour les familles marguerittoises.

4.2. Inscriptions

L'inscription au service implique l'acceptation du présent règlement. Elle se réalise à l'ESCAL. Pour autant l'inscription à une activité ne vaut pas réservation d'un créneau de présence.

Des créneaux d'accueil hebdomadaires fixes sont proposés et des prises de rendez-vous sont possibles.

Une fiche d'inscription comprenant l'ensemble des autorisations (transports, hospitalisation, droit à l'image, ...) sera remplie sur place. Celle-ci est à renouveler à chaque rentrée scolaire.

Documents à fournir :

- ✓ le carnet de santé de l'enfant (vaccinations),
- ✓ le livret de famille,
- ✓ un justificatif de domicile de moins de trois mois,
- ✓ la notification de quotient familial CAF et/ou MSA et le numéro d'allocataire,
- ✓ s'il y a lieu, les bons d'aides aux loisirs CAF,
- ✓ s'il y a lieu, les bons d'aides aux loisirs CCAS,
- ✓ un mode de paiement (espèces, chèque, carte bancaire ou chèques vacances),
- ✓ une ordonnance en cas de traitement médical,
- ✓ l'ordonnance du jugement en cas d'interdiction de droits parentaux pour un des parents.

Les parents sont tenus de fournir tout justificatif utile. Tout changement (état civil, n° de téléphone pour joindre les parents...) doit être signalé.

L'ESCAL décline toute responsabilité en cas d'évènement lié à un défaut d'information de la part des parents.

4.3 Réservations

L'inscription à une activité et/ou période donne accès à l'ESPACE FAMILLE, au sein duquel les familles ont la possibilité de réaliser elles-mêmes leurs réservations et de les payer, via un système de panier. Ces réservations ne peuvent s'effectuer qu'après la remise du dossier administratif complet.

Le responsable légal (signataire du dossier d'inscription) recevra son code identifiant pour se connecter sur sa propre page iNOE. Il devra choisir son mot de passe. Il pourra gérer ses réservations et paiements des factures

Les réservations sont ouvertes selon un planning communiqué aux familles avant chaque période de vacances ou nouveaux trimestres.

Les familles qui le désirent ont la possibilité de faire leurs réservations à l'ESCAL, selon les horaires habituels d'inscription, notamment si elles souhaitent bénéficier d'un échelonnement de paiement ou si elles ne disposent pas d'un moyen de paiement par carte bancaire.

- ✓ **Concernant les réservations pour l'Accueil de Loisirs du Mas Praden des mercredis :** dans la limite des places disponibles, celles-ci sont possibles jusqu'au mardi précédent à 17 h. Les réservations sont possibles à la journée, à la demi-journée avec ou sans repas, cependant les réservations à la journée seront privilégiées ;
- ✓ **Concernant les réservations pour l'Accueil de Loisirs du Mas Praden et le Club Ados en périodes de vacances scolaires :** dans la limite des places disponibles, celles-ci sont possibles jusqu'au vendredi précédent à midi. Les réservations se font exclusivement à la semaine.

4.4 Tarification

La participation familiale est révisable au regard de la notification CAF et de la commune d'habitation, ou à tout moment si un changement significatif de ressources ou de domiciliation intervient.

La politique tarifaire de l'ESCAL est définie par son Conseil d'Administration. Chaque famille-usagère, en tant qu'adhérente de l'Association, peut s'impliquer dans la vie associative au travers de sa participation à la Commission Enfance-Jeunesse, Familles-Adultes, voire d'une candidature au CA lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

La politique tarifaire découle d'une analyse des situations et d'une mise en adéquation de nos activités, aux réalités économiques des familles. En lien avec les services de la CAF du Gard et du CCAS de Marguerittes, l'objectif de l'ESCAL reste de faciliter la participation du plus grand nombre, quelle que soit sa situation sociale.

A titre indicatif, au 01 janvier 2020, six tarifs existent :

Familles Marguerittoises	0 € < QF* < 485 € + bénéficiaires de minimas sociaux	Marguerittois BAS
	486 € < QF < 745 €	Marguerittois MOYEN
	746 € > QF	Marguerittois HAUT
Familles Extérieures	0 € < QF* < 485 € + bénéficiaires de minimas sociaux	Extérieur BAS
	485 € < QF < 745 €	Extérieur MOYEN
	746 € > QF	Extérieur HAUT

* QF : Quotient Familial

Pour les familles allocataires de la CAF, l'ESCAL pourra consulter les ressources de la famille sur le site CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) de la CAF. L'ESCAL 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.

Les parents s'engagent à régler le montant à la réservation, selon un échéancier défini lors des réservations. En cas de non-respect de cet engagement, aucune réservation ne pourra être réalisée.

Pour les inscriptions à un même Séjour de Vacances (6-7 jours), une tarification modulée existe pour les familles nombreuses :

- ✓ une remise de 17% concernant le second enfant ;
- ✓ une remise de 33% concernant le troisième enfant.

Participation des financeurs :

L'ESCAL accepte les aides financières dont les familles peuvent être bénéficiaires (CAF du Gard, CCAS de Marguerittes). A ce titre, celles-ci seront déduites des factures à acquitter par les familles et l'ESCAL exercera directement son droit de subrogation vis-à-vis des partenaires financeurs.

Concernant l'ensemble des autres aides envisageables (CAF des autres départements, MSA, CGOS, FAST, IGeSA, ...), l'ESCAL s'engage à fournir l'ensemble des pièces justificatives nécessaires pour que les familles puissent se faire rembourser par les financeurs dans les plus brefs délais, mais aucun dégrèvement ne pourra être envisagé.

La facturation :

La facture est établie automatiquement à chaque paiement et sera transmise par numérique ou en main propre, si nécessaire.

Une facturation mensuelle viendra ajuster les situations de chaque famille, en tenant compte des modifications de réservation et des annulations.

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

4.5 Annulation

Annulation à l'origine des familles :

Seules les annulations pour raison médicale, décès dans la famille, ... sur présentation d'un justificatif dans les 48 h suivant le premier jour d'absence et à la condition d'avoir informé l'ESCAL avant l'heure limite d'accueil, **seront prises en compte.**

Pour les autres annulations :

- ✓ **Concernant l'Accueil de Loisirs du Mas Praden, les mercredis :** des annulations de réservation pourront s'effectuer exclusivement à l'ESCAL aux horaires habituels d'inscription, jusqu'au vendredi midi précédent. Passé ce délai, un justificatif (changement d'emploi du temps daté, tamponné et signé de l'employeur par exemple) sera demandé pour pouvoir bénéficier d'un avoir ;
- ✓ **Concernant l'Accueil de Loisirs du Mas Praden et le Club Ados durant les périodes de vacances scolaires :** des annulations de réservation pourront s'effectuer exclusivement à l'ESCAL aux horaires habituels d'inscription, jusqu'au vendredi midi précédent. Passé ce délai, un justificatif (changement d'emploi du temps daté, tamponné et signé de l'employeur par exemple) sera demandé pour pouvoir bénéficier d'un avoir.

Dans le cadre des activités sur site (ALSH Praden, ALSH Tita, Journées d'Activités, Club Ados), un avoir sur les futures activités de l'enfant ou du jeune à l'ESCAL sera ouvert. Cet avoir sera à consommer dans l'année civile en cours.

Dans le cadre des **séjours courts ou séjours de vacances** : au vu des acomptes retenus par nos prestataires, un avoir sur les futures activités de l'enfant ou du jeune à l'ESCAL sera ouvert, **mais une retenue sera réalisée** dans les conditions suivantes :

- 20 % si l'annulation est faite dans les 7 jours précédents le départ ;
- 50 % si l'annulation est faite le jour du départ ou dans les 24 h qui précèdent.

Fermeture exceptionnelle du service :

En cas de fermeture due à une incapacité à recevoir les enfants suite à un problème émanant du service tel que panne du système de chauffage, manque d'inscrits, une crise sanitaire, etc ... les jours non effectués ne seront pas comptabilisés même s'ils sont initialement prévus et donneront lieu à un avoir sur les futures activités de l'enfant ou du jeune à l'ESCAL.

En cas d'alerte météo de niveau rouge, émise par les autorités compétentes :

- 1 : si l'alerte météo est préalable à l'ouverture, les ACM seront fermés.
- 2 : si l'alerte météo est déclenchée pendant l'ouverture des ACM, les consignes du Plan Communal de Sauvegarde seront mises en place, sous l'autorité de la municipalité.

V. VIE EN COLLECTIVITE

5.1 Hygiène :

L'enfant ou le jeune doit arriver propre au sein de la structure. Le personnel assurera une hygiène maximale jusqu'au départ.

Il est conseillé de marquer les vêtements personnels de l'enfant ou du jeune et de prévoir une **tenue confortable et adaptée à l'activité**. Par mesure de sécurité pour les activités en extérieur (sorties, parc de Praden, jeux de cours, ...) il est conseillé d'équiper chaque enfant ou jeune, de chaussures tenant aux pieds, d'une casquette.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'accès aux animaux domestiques des usagers est interdit à l'ensemble des structures d'Accueils Collectifs de Mineurs, quand il ne s'inscrit pas dans un projet d'animation identifié et préparé.

5.2 Alimentation :

Les repas tendront à respecter le principe de laïcité. Lorsque ceux-ci sont fournis par un prestataire, l'ESCAL se conformera aux préconisations de celui-ci. Lorsque les repas seront établis par l'ESCAL, l'équipe pédagogique proposera un menu sans viande, en fonction des préconisations dûment exprimées par les familles lors de l'inscription.

Tous les cas particuliers d'origine médicale seront étudiés au cas par cas (allergies, régimes, ...).

5.3 Accès aux bâtiments :

Par mesure de sécurité, toute personne extérieure au service pénétrant dans l'enceinte de l'établissement devra refermer les portails extérieurs et portes intérieures et se présenter auprès de la direction.

5.4 Règles de vie et Sécurité :

L'enfant accueilli au sein des ACM 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.

Tout objet de valeur (bijoux, téléphone portable, ...) reste sous la responsabilité de son propriétaire. L'ESCAL ne sera pas responsable en cas de perte ou de vol.

L'enfant ou le jeune ne doit être détenteur d'aucun objet dangereux (cutteur, couteaux, ...).

Tout manquement grave à la discipline ou acte de violence sera signalé aux parents ou tuteur légal et **l'exclusion pourra être prononcée**. Dans ce cas, aucune somme ne sera remboursée et **les frais occasionnés par ce retour seront à la charge de la famille ou du tuteur légal**.

5.5 Responsabilité civile

L'ESCAL a souscrit une assurance de Responsabilité Civile auprès de la MAIF.

5.6 Lutte contre les addictions

Dans une démarche de prévention et conformément à l'article R. 3511-1 du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 : « *L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif [...] s'applique :*

- ✓ *dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public [...] ;*
- ✓ *dans les espaces non couverts [...] destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. »*

La consommation d'alcool est interdite dans les lieux d'accueils des mineurs.

Conformément aux articles 222-35, 222-37, 222-39, 227-18 et 227-18-1 du code pénal la détention, la consommation et/ou la vente de substances illicites sont interdites.

5.7 Réclamations

Les réclamations éventuelles concernant les activités devront être adressées de façon impersonnelle au (à la) Président(e) de l'ESCAL dans un délai d'un mois après l'activité concernée.

Toutefois, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol d'affaires personnelles, objets de valeur, ou espèces.

VI. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Les différents Accueils Collectifs de Mineurs ouvriront selon les horaires suivants :

6.1 ALSH Praden les Mercredis :

Accueil du matin : 7 h 30 - 9 h

Journée ALSH : 9 h - 17 h (possibilité de demi-journées, avec ou sans repas)

Accueil du soir : 17 h - 18 h 30

6.2 ALSH Praden en périodes de vacances scolaires :

Du lundi au vendredi (sauf jours fériés) :

Accueil du matin : 7 h 30 - 9 h

Journée ALSH : 9 h - 17 h

Accueil du soir : 17 h - 18 h 30

6.3 ALSH Tita en périodes scolaires :

Mardi, jeudi : 15 h - 18 h 30

Mercredi : 12 h - 18 h 30

Vendredi : 15 h - 22 h

Samedi : 14 h - 18 h 30

6.4 ALSH Tita en périodes de vacances scolaires :

Lundi, mercredi, vendredi : 14 h - 18 h 30

Mardi, jeudi : 14 h - 22 h

6.5 Club Ados en périodes de vacances scolaires :

Du lundi au vendredi : 8 h 30 - 18 h 30

VII. LES CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DE L'ENFANT

Les responsables légaux (parents ou tuteurs) doivent accompagner leurs enfants dans les locaux des ACM, directement auprès des animateurs afin que sa présence puisse être enregistrée. La responsabilité de l'ESCAL 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.

Les mineurs ne seront récupérés que par les personnes stipulées dans le dossier administratif sur présentation d'une pièce d'identité. En cas de séparation du couple parental, le parent ayant la garde de l'enfant et ne souhaitant pas que l'autre parent puisse venir chercher son enfant, doit justifier du fait qu'il exerce seul l'autorité parentale.

Les mineurs devront être récupérés impérativement avant la fermeture de la structure. Tout retard à venir chercher les enfants après les heures de fermeture pourra entraîner la suppression de l'accueil pour la famille concernée.

Si l'enfant est toujours **présent après dépassement de l'heure de fermeture** de la structure et que sa famille n'est pas joignable : obligation que deux personnes restent avec l'enfant et de **contacter la Gendarmerie Nationale**.

VIII. SURVEILLANCE MEDICALE

La fiche sanitaire 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.

8.1 Vaccinations

L'article L3111-2 du code de la santé publique (CSP) tel que modifié par l'article 49 de la loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 prévoit 11 vaccinations obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue : *vaccinations antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique, contre la coqueluche, contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, contre le virus de l'hépatite B, contre les infections invasives à pneumocoque, contre le méningocoque de séro groupe C, contre la rougeole, contre les oreillons et contre la rubéole.*

En application de la loi du 30 décembre 2017 et du décret du 25 janvier 2018, **l'admission en collectivité d'enfants (y compris en ACM) est subordonnée à la présentation du carnet de santé** ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 du CSP attestant du respect de l'obligation en matière de vaccination

Selon la situation, le médecin pourra exceptionnellement exiger toute vaccination qu'il jugera utile et demander l'éviction d'un enfant en cas de risque pour la collectivité.

8.2 Accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de troubles de santé

Conformément à la circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments, les équipes d'encadrement ne peuvent administrer que les prescriptions médicales à effectuer *per os*, sur présentation d'une ordonnance.

Pour les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap, 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. » 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.

IX. INFORMATIONS DU RGPD

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données qui définit le traitement des données informatiques dans le cadre de l'inscription aux ACM, nous vous informons des éléments suivants :

- ✓ **Objet de la collecte des données** : ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités des Accueils de Loisirs et/ou Séjours de Vacances, afin de permettre l'accueil de l'enfant dans un cadre sécurisé et le fonctionnement administratif de la structure (comme les réservations, paiements des factures et communication avec les familles) ;
- ✓ **Consentement de collecte** : lors du premier accès à l'ESPACE FAMILLE, un formulaire de consentement sera à renseigner par les familles ;
- ✓ **Accès aux données collectées** : l'accès aux données collectées sera strictement réservé aux personnels de l'ESCAL en charge des ACM. Les données d'ordre médical pourront être communiquées aux autorités de santé en cas de nécessité (médecin, pompiers, hôpital, ...) ;
- ✓ **Transmission des données** : certaines données (nom de famille, date de naissance de l'allocataire du régime social et son lieu de résidence) sont transmises à deux partenaires institutionnels (C.A.F et M.S.A) car elles donnent lieu à des subventions d'aide au fonctionnement ;
- ✓ **Durée de conservation des données** : les données sont conservées dans la limite des périodes de contrôles, à savoir les cinq derniers exercices clos.

X. REVISION ET APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement a été travaillé par la Commission Enfance-Jeunesse de l'ESCAL et voté lors du Conseil d'Administration du 24 mars 2010. Il a fait l'objet de modifications votées lors des Conseils d'Administrations du 6 juillet 2016, du 26 juillet 2017, du 29 novembre 2017 et du 02 septembre 2020. Il n'est modifiable et révisable que par un nouveau vote du CA sur proposition des membres de la Commission.

L'ensemble des agents de l'ESCAL sont tenus de le faire appliquer.

Fait à Marguerittes, le 02 septembre 2020

Le Président de l'ESCAL

Jean-Marie BRAHIC