



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET MERCREDI

FITZ JAMES

Article 1 : INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERI-SCOLAIRE ET MERCREDI

- A. L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à l'accueil périscolaire
La famille doit fournir :
- Une fiche d'inscription (voir annexe) soigneusement complétée et mise à jour
 - La fiche d'inscription à la semaine
 - Un justificatif de domicile
 - Une attestation d'assurance
- B. Aucune inscription le jour même ne sera admise directement à l'accueil périscolaire.
Les formalités préalables doivent être effectuées dans les locaux du périscolaire auprès de la direction du centre qui devra s'assurer des places disponibles avant de confirmer l'admission.
- C. L'inscription est assujettie à la souscription d'une assurance périscolaire pour l'enfant considéré. La copie de l'attestation est fournir à la direction.
- D. Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire de septembre à août, pour une inscription à tous les temps d'accueil (périscolaire, mercredis, petites vacances, grandes vacances)

Article 2 : RESERVATIONS

- A. Les réservations pour l'accueil périscolaire se font au minimum 48h avant l'inscription et le mercredi précédent avant 09h00 pour l'accueil des mercredis, sous risque de ne pas être pris en charge par le service
- B. Une fois l'inscription effectuée, la fiche des semaines d'inscriptions est à remettre à la direction pour de nouvelles demandes. Le formulaire est disponible auprès de la direction et sur le site internet de la mairie de Fitz James.
- C. Aucune réservation téléphonique ne sera prise en compte sans présentation d'un document écrit.
- D. Les demandes peuvent être envoyées par mail à alsh.fitzjames@leolagrange.org, par SMS au 06.45.30.36.00.
- E. Les modifications de réservation doivent s'effectuer au plus tard 48h avant la date, de manière écrite, pour ne pas être facturées.

Article 3 : HORAIRES D'OUVERTURE

Accueil Périscolaire

- A. Il fonctionne en période scolaire, pour les enfants de la commune scolarisés de la Petite section au CM2.

Accueil des mercredis

- B. Pour les mercredis l'accueil se fait à l'Espace Pierre Perret, au 17 rue Jules Ferry.
- C. L'accueil des mercredis fonctionne de 7h à 9h et de 17h à 19h. La restauration est possible sur place, pour les externes les horaires sont 12h-14h.
- D. À la sortie, l'enfant ne sera remis qu'aux personnes dûment autorisées par les parents (une pièce d'identité pourra être demandée).
- E. Concernant les mesures sanitaires liées au COVID 19, aucun adulte en dehors de l'équipe d'animation ne pourra entrer dans la structure. Les familles seront accueillies au portail.

Article 4 : FIN DE SERVICE

L'accueil périscolaire ferme ses portes à 19 h 30 et les mercredis à 19h. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants, ou les faire récupérer par une personne majeure autorisée, avant l'heure de fermeture.

Article 5 : FONCTIONNEMENT

- A. Il est précisé que l'accueil périscolaire n'est pas une étude dirigée, cependant les enfants auront la possibilité d'y faire leurs devoirs les lundi et jeudi soirs. Par ailleurs, une pause goûter/détente de 45 minutes sera assurée à la sortie des classes.
- B. Les déplacements des enfants entre les écoles, l'accueil périscolaire et la cantine se feront à pieds et seront assurés par le personnel de l'accueil
- C. Recommandations aux parents :
- Marquer les vêtements des enfants.
 - Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités.
 - En cas de fièvre, douleur,...les parents seront systématiquement prévenus.
- D. Sur demande de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, qui peut être temporaire ou définitive, notamment dans les cas suivants :
- Indiscipline notoire
 - Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues
 - Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture
 - Problèmes sanitaires (poux à répétition, propreté)
 - Refus des parents d'accepter le présent règlement.
- E. Aucun médicament ne sera administré par le personnel (cf. décret n° 2002-883 du 3/5/02) même sur présentation d'une ordonnance.

Article 6 : RESPONSABILITE GENERALE

L'accueil périscolaire est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture.

Un enfant ne pourra repartir seul ou accompagné d'un autre mineur de l'accueil périscolaire, sauf autorisation écrite des parents.

Cette solution est toutefois déconseillée pour des questions de sécurité.

Article 7 : RESPONSABILITES DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation à la direction.

Article 8 : TARIF

Le tarif journalier inclus le goûter et les activités.

Fixé par le conseil municipal, il est calculé selon les ressources mensuelles de chaque famille.

Le barème 4 de la CAF a été retenu.

Accueil Matin Forfait 1h30	Ressources mensuelles	1 enfant 0.26%	2 enfants 0.24%	3 enfants 0.22%	4 enfants et + 0.20%
Plancher	550€	0.27€	0.26€	0.24€	0.21€
Plafond	3200€	1.56€	1.44€	1.32€	1.20€

Accueil Soir Forfait 3h	Ressources mensuelles	1 enfant 0.26%	2 enfants 0.24%	3 enfants 0.22%	4 enfants et + 0.20%
Plancher	550€	0.54€	0.52€	0.48€	0.42€
Plafond	3200€	3.12€	2.88€	2.64€	2.40€

Mercredi Forfait Jour	Ressources mensuelles	1 enfant 0.26%	2 enfants 0.24%	3 enfants 0.22%	4 enfants et + 0.20%
Plancher	550€	1.43€	1.32€	1.21€	1.10€
Plafond	3200€	8.32€	7.68€	7.04€	6.40€

Le tarif de la cantine, pour les mercredis est de 3.99€ pour les enfants de la commune et de 4.57€ pour les extérieurs. Il sera modifié en janvier 2024.

Article 9 : PAIEMENT

La facturation est mensuelle.

Vous recevrez la facture par mail au début du mois suivant l'inscription.

Le paiement s'effectue à réception de la facture et dans un délai de 15 jours.

Mode de règlement :

- Virement (fortement recommandé)

Ci-joint le RIB pour effectuer vos virements.

Attention au délai bancaire de prise en compte de votre virement !

Dès que votre virement est effectué, vous devez envoyer le justificatif bancaire par mail :

CAISSE D'ÉPARGNE HAUTS DE FRANCE						
Cadre réservé au destinataire du relevé						
Identification du compte pour une utilisation nationale						
16275	00011	08000042664	63			
c/Etabl.	c/guichet	n/compte	c/rib			
Domiciliation				BIC		
CAISSE D'ÉPARGNE HAUTS DE FRANCE				CEPAFRPP627		
Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)						
FR76	1627	5000	1108	0000	4266	463
Agence CENTRE AFFAIRES AMIENS			Intitulé du compte LEO LAGRANGE ADHERENT FITZ JAMES			
8 RUE VADE 80064 AMIENS CEDEX 9 TEL :			17 RUE JULES FERRY 60600 FITZ JAMES			

- chèque bancaire établi à l'ordre de LEO LAGRANGE NORD – ILE DE FRANCE.
- règlements numéraires (espèces). Ces paiements auront lieu uniquement auprès de la personne responsable des inscriptions.
- CESU ou Chèques vacances

Article 10 : ABSENCES

Les absences pour maladie ne seront décomptées qu'à partir du 2^{ème} jour, sur présentation d'un certificat médical. Elles doivent obligatoirement être signalées dès le premier jour.

Aucune autre absence ne sera sujette à un remboursement des frais engagés.

Article 11 : STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules privés est interdit dans l'enceinte du bâtiment, étant réservé aux secours.

Nous demandons à chacun de bien vouloir respecter les règles du code de la route et de veiller à ce que leur stationnement ne soit pas gênant lors de l'arrivée et du départ des enfants.

Article 12 : ACTIVITES

Les plannings d'activités seront affichés dans les panneaux d'affichage, devant l'élémentaire Tuilerie et devant l'Espace Pierre Perret ; ainsi que sur l'application Kidizz.

De multiples activités seront proposées :

- activités manuelles
- jeux éducatifs, sportifs,...
- ateliers de découverte
- ateliers (lecture, musique, jeux de société, ...)



Article 13 : APPLICATION KIDIZZ



LE GUIDE DES PARENTS



Parce que les grands aussi ont parfois besoin d'un manuel !



Vous avez des questions, des suggestions ?
Nous serons ravis de vous répondre : support@kidizz.com ou 06 66 66 59 17



L'application Léo Lagrange, c'est simple !



Vous allez recevoir une invitation par Email, SMS ou en mains propres de la part de la structure contenant la **clé de votre enfant**.

- 1 Je télécharge l'application gratuite pour iPhone ou Google Play.
- 2 Je crée mon compte en entrant la clé de mon enfant sur mon ordinateur sur leolagrange.kidizz.com/join ou depuis l'application mobile.
- 3 Je renseigne les informations et je valide les conditions générales d'utilisation.



Et hop ! J'accède à la journée de mon enfant en photo ou vidéo, le thème des activités, les documents à télécharger, le menu de la semaine, ... tous ses moments importants!

ET NOS ECHANGES QUOTIDIENS ALORS ?
L'Application n'est pas destinée à remplacer mais bien à enrichir les échanges déjà existants entre les parents et les équipes. Cela rend les explications plus concrètes et vivantes.

Article 14 : Charte de protection des données personnelles

A. Introduction

- a. Pourquoi une charte des données personnelles ?

L'application Léo Lagrange, c'est quoi ?



C'est simple, gratuit et sécurisé !

Leo Lagrange est une application web et mobile dédiée aux parents. Elle leur permet de suivre les aventures de leur enfant pendant la journée et de recevoir les informations importantes.



Les équipes communiquent avec vous en publiant : des photos, des vidéos, des informations, un calendrier des activités de vos enfants.

Le contenu est diffusé de manière sécurisée et personnalisée : Ce que vous verrez sera propre à la structure et à votre enfant et vous seul verrez certains contenus.

ON N'EST PAS SUR FACEBOOK !!!

Les dispositions de sécurité et de confidentialité que nous avons mis en œuvre ont été contrôlées et validées par la CNIL : les serveurs sont domiciliés en France, et cryptés selon les normes en vigueur. Le contenu est protégé en premier lieu par votre mot de passe, ne le communiquez à personne.

L'application Léo Lagrange, c'est chouette !



Connectez-vous régulièrement pour voir les nouveautés postées par la structure qui accueille votre enfant :

- Photos
- Videos
- Informations importantes
- Documents
- Calendrier des événements



PAS DE POST ? PAS DE PANIQUE!

La priorité du personnel est bien de s'occuper de vos enfants. S'ils n'ont pas communiqué depuis longtemps, c'est sûrement qu'ils avaient des priorités plus urgentes.

Cette Charte de Protection des Données Personnelles a pour objectif de vous informer de l'ensemble des traitements liés à l'utilisation de vos données personnelles dans le cadre du Règlement (UE) Général de la Protection des Données 2016/679 et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978.

Nous avons souhaité simplifier cette charte au maximum afin de vous apporter une information claire et transparente sur la façon dont vos données personnelles sont collectées, traitées et utilisées.

b. Une donnée personnelle, qu'est-ce que c'est ?

Toute information qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne physique : nom, adresse postale ou électronique, numéro de téléphone, numéro d'adhérent, ou votre adresse IP sont par exemple des données personnelles.

c. Qui est responsable du traitement des données ?

Seul la ou le Directeur de l'accueil, est responsable de la collecte et de l'enregistrement de vos données personnelles. Tout au long de l'année, un registre des données est tenu par ces mêmes personnes, qui gèrent également toute modification ou rectification que vous voudriez apporter.

B. Quelles sont les données que nous collectons ?

a. L'ALSH de Fitz James collecte vos données personnelles :

- Lors de votre inscription à l'ALSH
- Lorsque vous nous contactez par mail
- Lorsque vous nous contactez par téléphone

b. Les données personnelles collectées par l'ALSH de Fitz James sont :

- Votre nom et prénom ainsi que ceux de votre ou vos enfants inscrits à l'ALSH
- La date de naissance de votre ou vos enfants
- Votre adresse électronique
- Votre adresse postale
- Votre numéro de téléphone fixe
- Votre numéro de téléphone portable
- Votre numéro de sécurité sociale
- Vos informations concernant la police d'assurance extrascolaire de votre ou vos enfants
- La photocopie des vaccins de votre ou vos enfants

Ces informations sont obligatoires pour valider toute inscription. Libre à vous de nous fournir ou non les données personnelles que vous demandons, mais sachez que vous risqueriez de ne pas recevoir les informations importantes relatives à l'ALSH si vous refusez de nous transmettre certaines informations.

C. Quelles utilisations faisons-nous de vos données personnelles ?

De manière générale, vous serez informé(e)s des traitements que nous envisageons de faire avec vos données personnelles.

Les données personnelles collectées dans le cadre d'une inscription à l'ALSH de Fitz James sont exclusivement destinées au personnel administratif, dans le cadre de la gestion des fichiers des enfants.

En aucun cas l'ALSH de Fitz James ne consent à céder ou vendre ces informations à qui que ce soit, et considère toute prospection commerciale extérieure comme absolument interdite. En nous confiant vos informations et données personnelles, seul l'ALSH de Fitz James est en droit de les utiliser. Ces données ne feront jamais l'objet de communications extérieures, sauf à la demande d'une administration ou d'une autorité judiciaire pour répondre à des exigences de sécurité nationale, lutte contre la fraude ou application de la loi.

D. Quelle est la durée de conservation des données ?

Vos données personnelles sont conservées le temps de l'inscription de votre ou vos enfants à l'ALSH (année scolaire) pour la fiche sanitaire. Et pendant 4 ans pour les dossiers d'inscriptions et les fiches de présences, durée légale de contrôles possible par nos autorités de tutelle : CAF et DRAJES.

Que ce soit dans le cas d'une inscription ou d'une réinscription, vos données sont conservées à compter de la signature de votre fiche d'inscription ou de réinscription jusqu'à la durée précisée plus haut.

E. Comment accéder à vos données et les rectifier ?

Vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Celui-ci peut être exercé par un courrier recommandé accompagné d'une copie de votre pièce d'identité à l'adresse suivante :

Vous pouvez aussi faire votre demande par courrier électronique accompagné d'une copie de votre pièce d'identité à l'adresse de l'accueil.

F. Comment supprimer vos données ?

Conformément au règlement européen n°2016/679 dit Règlement de Protection des Données et les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite « Loi Informatique et Libertés »

Vous pouvez également nous contacter pour retirer votre adresse mail des données enregistrées, ou toute autre information que vous ne souhaitez plus nous communiquer.

G. Quelles sont les mesures de sécurité et de lutte contre la fraude ?

Dans le but de sécuriser les données personnelles collectées lors des inscriptions et réinscriptions, nous sommes susceptibles d'effectuer une demande de présentation de votre pièce d'identité.

Si une tierce personne nous contacte pour modifier des données personnelles vous concernant, même sur présentation d'un ordre manuscrit, nous serons également susceptibles de vous demander confirmation avant toute modification.

Nous nous engageons à ne jamais communiquer vos données à qui que ce soit, même si une personne se présente comme étant l'un de vos proches.

H. Quelle utilisation de vos données personnelles avec les réseaux sociaux ?

Contrairement aux sites marchands, l'ALSH de Fitz James ne trace en aucun cas votre adresse IP. Vous êtes libres de vous abonner ou de vous désabonner vous-mêmes à une éventuelle page Facebook ou KIDIZZ. Toute recommandation d'un réseau social pouvant vous inciter à nous suivre serait totalement fortuite.

Dans le cas où vous interagissez sur une future page facebook, par exemple en cliquant sur « j'aime », « partager » ou en commentant une publication, nous n'aurons accès qu'à votre profil public, tel que vous l'avez paramétré.

Nous vous conseillons de mettre à jour votre profil public sur le réseau social concerné pour garder le contrôle des informations que vous communiquez.

Article 15 : ACCEPTATION

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil constitue pour les parents une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque famille.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Article 16 : DISPOSITIONS DIVERSES

- A. Le service d'accueil périscolaire ne peut être tenu responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol des bijoux, jouets ou tout autre objet apportés par l'enfant.
- B. Il est absolument interdit de fumer dans les locaux et dans la cour de l'accueil périscolaire, même en dehors des heures d'utilisation des enfants.
- C. Le responsable de l'accueil périscolaire est chargé de l'application du présent règlement. Tout manquement à celui-ci devra être signalé à la Municipalité ou à Léo Lagrange, qui décidera de la suite à donner.

