

Règlement intérieur

Centre d'Animation ALFA3A

Accueil Collectif pour Mineur

Année scolaire 2023/2024
(Mise en application le 04/09/2023)

Directrice : Cindy MEYER



Alfa3a
accueillir
associer
accompagner

Accueil de loisirs de Lagnieu
233, rue Passuret
01150 Lagnieu
Tél. : 04 74 34 81 83
lagnieu.animation@alfa3a.org

INTRODUCTION

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Lagnieu est ouvert depuis novembre 2013 dans ses locaux situés 233 rue du Passuret à Lagnieu.

Cet établissement est géré par une Association de loi 1901 : Alfa3a (*Association pour le Logement et la Formation, Accueillir, Associer, Accompagner*).

Un ALSH est une entité éducative soumise à une législation et à une réglementation spécifique.

Le Centre d'Animation de Lagnieu est habilité par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de l'Ain pour accueillir les enfants âgés de 3 à 17 ans. Il est aussi conventionné par la Caisse d'Allocation Familiale de l'Ain. L'ALSH bénéficie donc du label « LOISIRS EQUITABLE »

Ce label s'appuie sur plusieurs principes :

L'accès aux loisirs pour tous et notamment pour les enfants en situation de fragilité sociale ou de handicap, une plus grande mixité sociale des accueils de loisirs visant l'inclusion de tous les enfants, avec une aide en fonction du quotient familial, un projet pédagogique adapté et ambitieux, basé sur des projets d'animation appropriés au public accueilli et enfin des projets d'animations thématiques motivants, ludiques et adaptés à tous les publics.

Vous pouvez trouver toutes les modalités de ce Label sur nos programmes d'animation.

Ce label permet d'apporter une aide financière aux familles dont le quotient familial est inférieur à 765. Ces aides journalières sont de 5€, 6.5€ ou 8€ selon le QF. Elles sont applicables pour l'accueil le mercredi en ½ journée avec repas et en journée complète pendant les vacances. Ce dispositif permet de lutter contre la pauvreté des enfants.

Selon la réglementation en vigueur, vos enfants sont encadrés par une équipe d'animation performante, passionnée et professionnelle.

Notre équipe est composée de salariés ayant différents diplômes pour être au plus près des besoins des enfants : BAFA, BAFD, BPJEPS ou toute équivalence possible. Nous accordons une attention particulière à l'accueil de stagiaires qui sont les animateurs de demain et qu'il est nécessaire de former correctement.

Dans un souci d'accueil du plus grand nombre et en accord avec la SODEXO (service de restauration collective), nous mettons en place des Plans d'Accueil Individualisé (PAI) ce qui permet à notre équipe d'accueillir des enfants avec des allergies alimentaires importantes.

Nous mettons un point d'honneur à accueillir les enfants malgré leurs différences ; dans la mesure du possible, nous accueillons des enfants en situation de handicap ce qui leur permet de venir profiter des activités proposées au sein du centre d'animation et pour certains, d'avoir un pied dans une collectivité.

Le présent règlement est donné aux parents des enfants fréquentant l'ALSH lors de l'inscription. Il constitue les règles nécessaires au bon fonctionnement du centre d'animation, nous vous demandons donc de le lire avec attention et de signer l'engagement en fin de règlement, en toute connaissance de cause.

OBJECTIFS EDUCATIFS



En adéquation avec le projet éducatif de l'Association gestionnaire de l'accueil, l'équipe d'animation met en œuvre des projets dans le but de permettre l'épanouissement de chaque enfant, à travers les loisirs, quelle que soit son origine socioculturelle.

Les différentes animations et activités proposées auront comme objectif de faire vivre aux enfants des moments de loisirs, de partage et d'échanges, qui leur permettront de grandir et de s'épanouir dans un lieu adapté à leurs besoins.

Le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs est à la disposition de tous.

LE PERSONNEL

L'équipe d'animation se compose de :

- * 1 Directrice : Cindy MEYER
- * 1 Directrice adjointe : Cécile GRAZIANI
- * 1 Référent du secteur jeunesse : Océane LHERSONNEAU
- * 1 Référent du secteur enfance : Alexis SCALA
- * 1 animateur relais : Pierre Damien BROYER
- * 1 Agent administratif : Sophie MOREL
- * 1 équipe de 19 animateurs permanents
- * Des animateurs vacataires pendant les vacances scolaires

LES INSCRIPTIONS

L'ALSH est ouvert aux familles ayant effectué une demande d'inscription préalable, ayant réglé les frais d'inscription de 10€/enfant/an et ayant fourni les renseignements nécessaires à la constitution du dossier (15€ pour deux enfants, 18€ pour trois enfants, 20€ pour 4 enfants et plus).

L'inscription n'est effective qu'après constitution complète du dossier.

Tout ménage présentant des impayés se verra refuser l'inscription, suite à 2 relances de la part de l'accueil de loisirs et à la transmission du dossier « impayé » auprès du service juridique de l'association gestionnaire Alfa3a.

La facturation sera faite en fonction de l'adresse notifiée sur l'attestation CAF.

En cas de fortes demandes, la priorité sera donnée aux familles habitant Lagnieu.

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé au centre d'animation.

1. Pour l'année scolaire :

Elles s'effectuent auprès du secrétariat et par mail de préférence.

Pour être effectif, le dossier d'inscription doit comprendre les pièces suivantes :

- * La fiche d'inscription
- * La fiche sanitaire de liaison
- * L'attestation CAF ou MSA en cours (adresse servant pour la facturation)

Merci de bien vouloir informer la direction de tout changement de situation survenant au cours de l'année (adresse, téléphone, vaccination, etc...).

Pour les inscriptions périscolaires et mercredis, un planning mensuel est à remplir. Un planning annuel peut également être complété en début d'année scolaire. Une date butoir est inscrite sur le planning mensuel, en cas de non-respect de cette date, nous nous réservons le droit de refuser l'inscription de votre enfant sur le mois suivant. Inscription mercredi : lundi avant midi, pour le



périscolaire matin et soir, inscription 24h avant. Pour les annulations du lundi (matin et/ou soir) le vendredi précédent avant 15h.

2. Pour les petites vacances et la période d'été :

Les inscriptions sont indépendantes de celles du périscolaire et des mercredis.

Elles s'effectuent par mail. La date d'ouverture des inscriptions vous est précisée pour chaque période, ainsi que les jours et horaires des permanences (*en moyenne 3 semaines avant chaque période de vacances*).

Pour ceux qui souhaitent fréquenter les périodes de vacances scolaires uniquement, nous vous demandons, lors de la première inscription de votre enfant, de nous transmettre son dossier complet au plus tard 1 semaine avant le début des vacances.

Un enfant inscrit à une sortie pendant les vacances scolaires devra venir à la journée complète.

Sur les périodes de « petites vacances » une inscription en ½ journée est possible.

Pour l'été, une inscription à la journée est obligatoire.

Nous nous réservons le droit d'imposer une inscription à la journée si notre organisation le nécessite.

3. Annulation (à faire uniquement par mail)

Il est possible d'annuler une réservation de présence à condition de respecter les règles ci-dessous :

* *Périscolaire de 7h30 à 8h30 :*

Annulation 24h avant minimum ou le vendredi 15h pour le lundi suivant.

Toute absence non signalée fera l'objet d'une facturation de 1h de présence.

* *Périscolaire de 16h30 à 19h* (18h30 pour les maternelles)

Annulation 24h avant minimum (le vendredi avant 15h pour le lundi suivant).

Toute absence non signalée fera l'objet d'une facturation de 2h de présence et du prix du goûter.

* *Mercredi*

Le lundi précédent avant midi

* *Vacances scolaires*

Les annulations seront possibles en fonction des dates notifiées sur les plaquettes, ensuite les prestations seront facturées sauf si la famille a en sa possession un justificatif médical (à fournir dans les 48h après délivrance du certificat). Une fois le délai dépassé la réservation sera facturée.

Toute modification doit faire l'objet d'un mail au bureau du centre d'animation pour être prise en compte. Attention nous répondons à tous les mails donc sans réponse de notre part sous 24h merci de renouveler votre mail.

Aucune réservation ou annulation via le répondeur téléphonique ne sera prise en charge.

LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

La commune de Lagnieu est sur un fonctionnement scolaire d'une semaine à 4 jours. Les lundis, mardis, jeudis et vendredis seront donc des jours de périscolaire.



1. Pour l'accueil des enfants :

Durant l'année scolaire : (*temps dit périscolaire*)

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

Accueil du matin _____ de 7h30 à 8h30 à l'accueil de loisirs

Accueil du midi _____ de 11h30 à 13h30

Accueil du soir _____ de 16h30 à 19h00 ou 18h30

Pour l'école des Tournelles les enfants sont accueillis dans l'enceinte de l'école les soirs de 16h30 à 17h30. Le plan Vigipirate étant toujours en place les parents peuvent récupérer leurs enfants entre 16h55 et 17h puis entre 17h25 et 17h30. Ensuite les enfants sont accompagnés sur le centre de loisirs du Passuret (233 rue du Passuret) avec une arrivée entre 17h40 et 17h45 (**attention la 2^{ème} heure de périscolaire est enclenchée pour la facturation**).

Ecole Jeanne d'Arc : lundi, mardi, jeudi, vendredi

Accueil du matin 7h45 à 8h45 (possibilité de les accueillir à 7h30 avec une majoration du quart d'heure en plus)

Accueil du midi : 11h45 à 13h45

Accueil du soir : 16h45 à 19h ou 18h30 (maternelle)

Les mercredis :

- * Temps d'accueil matin sans repas :

Arrivée : 7h30 à 9h

Départ : 11h45 à 12h

- * Temps d'accueil matin avec repas :

Arrivée : 7h30 à 9h

Départ : 13h00 à 14h

- * Temps d'accueil après-midi sans repas :

Arrivée : 13h00 à 14h

Départ : 17h à 18h30

- * Temps d'accueil après-midi avec repas :

Arrivée : 11h45 à 12h

Départ : 17h à 18h30

Les vacances scolaires : (*temps dit extrascolaire*)

Lundi au vendredi : l'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30. Une arrivée échelonnée est possible entre 7h30 et 9h00 et un départ échelonné entre 17h00 et 18h30.

Pour une bonne organisation et qualité d'accueil des enfants durant le temps des activités il faut que vos enfants soient présents de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 17h00.

Le détail des horaires d'arrivée et de départ sont ci-dessous.

- * Temps d'accueil matin sans repas :

Arrivée : 7h30 à 9h

Départ : 11h55 à 12h

- * Temps d'accueil matin avec repas :

Arrivée : 7h30 à 9h

Départ : 13h00 à 14h

- * Temps d'accueil après-midi sans repas :



Arrivée : 13h00 à 14h

Départ : 17h à 18h30

* Temps d'accueil après-midi avec repas :

Arrivée : 11h55 à 12h

Départ : 17h à 18h30

Soirée : de 18h00 à 22h00

Attention : les horaires de départ des sorties peuvent être avancés en fonction de la destination, merci de bien vouloir regarder les informations sur les plaquettes ou les affichages à l'entrée de la structure. Il est précisé que toute arrivée au-delà de 9h00 sera refusée (sauf sur présentation d'un justificatif médical).

2. Pour les renseignements au bureau :

Lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h45 (16h le vendredi)

Les mercredis le secrétariat est fermé

LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

1. Le périscolaire :

Pour l'accueil du matin et pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus d'accompagner et de déposer leurs enfants à l'animateur responsable du groupe.

Au retour à l'école, les enfants sont accompagnés par les animateurs jusque dans la cour ou le préau.

En accueil méridien de 11h30 à 13h30

La prise en charge des enfants se fait dans les différentes écoles de Lagnieu. Les inscriptions sont en totalité gérées par l'organisme de restauration : SODEXO

En soirée de 16h30 à 19h00 (*primaire publique et privée*), de 16h30 à 18h30 (*maternelle publique et privée*)

A la sortie de l'école, les enfants qui fréquentent la structure sont récupérés par les animateurs dans les classes.

Nous déclinons toute responsabilité en cas d'absence de l'enfant si celle-ci n'a pas été signalée par la famille.

Dans le respect du rythme de vie en collectivité de votre enfant, nous vous demandons de veiller à ce qu'il ne soit pas présent sur des accueils collectifs (périscolaire le matin + école + cantine scolaire + école et périscolaire le soir) **sur une amplitude de plus de 10h00.**

Nous sommes un accueil de loisirs de proximité : nous souhaitons accueillir dans de bonnes conditions tous les enfants, y compris ceux dont l'accueil demande des adaptations particulières. Si vous avez un besoin particulier, n'hésitez pas à vous renseigner auprès du personnel du centre d'animation.

Pour l'ensemble des périodes :

Les enfants seront remis uniquement à leurs parents ou aux personnes désignées sur la fiche d'autorisation de prise en charge. Attention la personne devra forcément être au minimum scolarisée au collège et avec une autorisation écrite des parents.



L'ensemble de ces informations est indispensable au bon fonctionnement de notre organisation et surtout à la sécurité et au bien être de vos enfants.

Après 18h00 pour tout retard merci de nous le signifier par sms ou appel au 06 27 99 58 49

SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Les vaccinations sont obligatoires en collectivité, sauf contre-indication signée du médecin traitant.

Le personnel de l'Accueil de loisirs n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

Pour cette raison, nous vous demandons de bien vouloir administrer ceux-ci, en dehors des heures d'ouverture de notre structure.

De plus, l'automédication n'est pas autorisée au sein de ces locaux. Pour les cas particuliers, merci de bien vouloir vous adresser à la direction.

Le suivi sanitaire est assuré par la directrice possédant un minimum de compétences qui lui permet d'intervenir auprès des enfants en cas d'incident (titulaire du PSC1).

Pour rappel, si votre enfant est malade ou contagieux, nous ne serons pas en mesure de l'accepter au sein de l'ALSH pour des raisons de prévention par rapport aux autres enfants et au personnel.

Par mesure d'hygiène et sous couvert de la réglementation en vigueur dans les accueils collectifs de mineurs il ne sera toléré aucune nourriture extérieure à celle faite par le restaurant scolaire. Sauf bien entendu pour les enfants sous PAI (Plan d'Accueil Individualisé) qui doivent amener leur panier repas. Aucune dérogation ne sera possible. Les goûters et repas sont tous préparés par la société SODEXO sous couvert d'une diététicienne.

Démarche de notre structure en cas d'accident :

- * Assurer les premiers soins à l'enfant
- * Prévenir les parents ou le responsable légal
- * En cas de besoin prévenir les Pompiers ou le SAMU
- * Déclarer l'accident auprès de l'Association et de notre organisme d'assurance
- * En cas d'accident grave transmission d'un formulaire type à la Préfecture et le SDJES

* Accueil des enfants porteur de handicap :

Un animateur diplômé moniteur éducateur est présent pour accompagner les enfants porteurs de handicap. Un partenariat est mis en place avec les AESH, le personnel de cantine, les éducateurs spécialisés, les parents et familles, les représentants légaux, les élus et les institutions. Les familles devront se présenter auprès de la direction afin qu'un RDV soit pris pour une rencontre entre la famille, l'enfant, la direction et l'animateur référent handicap. Une fiche de suivi sera remplie et des temps de bilan seront mis en place. Un PAI devra également être signé entre les familles, le médecin et l'ALSH.

JUGEMENT DU TRIBUNAL SUITE A LA SEPARATION DES PARENTS

En cas de séparation des parents au cours de l'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être jointe au dossier. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, ni pendant le transport des enfants ou autres lieux d'activités.



ASSURANCE

Les enfants sont assurés par l'Association en responsabilité civile pendant leur temps de présence dans la structure et lors des sorties.

L'accueil de loisirs ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident à l'intérieur de l'établissement ou celui de leur enfant dès lors qu'il est placé sous leur responsabilité fait jouer leur responsabilité civile.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des jeux (matériel électronique, portable, etc.) ou objets de valeurs lorsqu'ils doivent se rendre au sein de la structure.

Attention toutes dégradations du bâtiment du fait d'un acte volontaire de votre enfant devra être réparé à votre charge.

MODALITE DE PAIEMENT ET CONDITIONS TARIFAIRES

1. Pour le périscolaire et les mercredis :

La facture est envoyée à terme échu. Toute heure entamée est due et facturée.

Le paiement se fera dans la quinzaine qui suit la réception de la facture par la famille.

Le règlement peut se faire par : chèque, CESU, virement ou espèces.

Attention les CESU ne seront acceptés que sous forme dématérialisés et uniquement pour le périscolaire et les mercredis.

Aucun remboursement ne sera fait sur des paiements en CESU ou chèques vacances.

Si vous souhaitez écouler vos CESU ou chèques vacances en début d'année pour ne pas les perdre nous ne pourrons pas les rembourser en cas de départ.

La facturation sera établie en fonction de **l'adresse notifiée sur l'attestation CAF ou MSA en cours.**

2. Pour les vacances scolaires :

Le règlement doit être fait en totalité lors de l'inscription (Paiement possible en 3 fois maximum).

Toute heure entamée est due et facturée.

Le règlement peut se faire par : chèque, Chèques Vacances, virement ou espèce.

Seules les absences justifiées par un certificat médical présenté au plus tard dans les 48h qui suivent l'absence de l'enfant pourront donner lieu à des remboursements ou avoirs.

Attention, pour toutes factures éditées, il ne sera procédé à aucune modification ultérieure dans le cas où vous n'auriez pas fourni vos renseignements nécessaires lors du dépôt du dossier d'inscription. Il en est de même pour vos aides aux vacances qui doivent être remises en début d'année civile, ou à la première inscription.

L'accueil de loisirs se donne la possibilité de consulter les quotients familiaux sur CDAP sous l'autorisation des familles concernées.

La facturation sera établie en fonction de l'adresse notifiée sur l'attestation CAF ou MSA en cours.

3. Tarifs

TARIFS 2023-2024

Périscolaire : Matin et soir

Quotient Familial

Tarif 1 heure **



	LAGNIEU	Extérieurs
A= 1500 et +	2,73€	3,15€
B = de 1250 à 1499	2,63€	3,05€
C = de 1000 à 1249	2,52€	2,94€
D = de 750 à 999	2,41€	2,84€
E = de 500 à 749	2,31€	2,73€
F= moins de 499	2,21€	2,63€

** + transport véhiculé Ecole Jeanne D'Arc 0.50€

Coût du goûter : 0.75€

Mercredi

Quotient Familial	Tarif 1 heure	
	LAGNIEU	Extérieurs
A= 1500 et +	2€	2,42€
B = de 1250 à 1499	1,89€	2,31€
C = de 1000 à 1249	1,79€	2,21€
D = de 750 à 999	1,68€	2,10€
E = de 500 à 749	1,58€	2€
F= moins de 499	1,47€	1,89€

Coût du repas : 3.90€

Temps méridien

Quotient Familial	Tarif à l'année par enfant	
	LAGNIEU	Extérieurs
A= 1500 et +	44€	55€
B =de 1250 à 1499	40€	50€
C = de 1000 à 1249	36€	46€
D = de 750 à 999	32€	42€
E = de 500 à 749	27€	38€
F= moins de 499	23€	35€

Vacances scolaires

Quotient Familial	Tarif 1 heure	
	LAGNIEU	Extérieurs
A= 1500 et +	2€	2,42€
B = de 1250 à 1499	1,89€	2,31€
C = de 1000 à 1249	1,79€	2,21€
D = de 750 à 999	1,68€	2,10€
E = de 500 à 749	1,58€	2€
F= moins de 499	1,47€	1,89€

Coût du repas : 3.90€

Séjours

Quotient Familial	Tarif 1 jour	
	LAGNIEU	Extérieurs
A = 1500 et +	63,00€	66,00€
B = de 1250 à 1499	59,00€	62,00€
C = de 1000 à 1249	55,00€	58,00€
D = de 750 à 999	50,00€	55,00€
E = de 500 à 749	46,00€	50,00€
F= moins de 499	42,00€	45,00€

Sur certain séjour peut être appliqué un supplément selon le quotient familial

La facturation se fait sur le principe de toute heure entamée est dû.

Les tarifs sont validés par le conseil municipal et revus chaque année



Pour le périscolaire :

7h30/8h30 = 1h

Pour les enfants de Jeanne d'Arc 7h45/8h45 = 1h (une majoration du ¼ d'heure de 7h30 à 7h45 est appliquée si les enfants sont présents)

16h30/17h30 = 1h

16h30/18h30 = 2h

16h30/19h00 = 3h

A cela rajouter le prix du goûter (et du trajet pour les enfants de Jeanne d'Arc)

Pour les mercredis et vacances :

Facturation sur le principe de toute heure entamée est dû. Nous facturons les journées sur une base de 10h00 soit de 8h à 18h. Toute présence avant 8h (entre 7h30 et 8h) ou après 18h (entre 18h et 18h30) sera facturée une heure de plus pour chaque créneau.

Exemple :

1. présence d'un enfant de 8h30 à 18h00 = 10h de facturées + le prix du repas
2. Présence d'un enfant de 7h45 à 17h15 : 11h de facturées + le prix du repas
3. Présence d'un enfant de 9h à 17h = 8h facturées + le prix du repas
4. Présence d'un enfant de 9h à 17h30 = 9h de facturées + le prix du repas
5. Présence d'un enfant de 7h30 à 18h30 = 12h facturées + le prix du repas

🔗 RADIATION

L'équipe de Direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- * De non-paiement.
- * D'attitude perturbatrice ou dangereuse.
- * De retards répétés et injustifiés à l'heure d'ouverture et/ou de la fermeture de la structure.

Tarif pénalité de retard :

Au-delà de 2 retards lors de la fermeture du centre (18h30 ou 19h selon la période extrascolaire/périscolaire) sera soumis une facturation de 5 euros par enfant par tranche de 15 minutes.

🔗 FERMETURE ANNUELLE

La structure est fermée pendant les vacances de fin d'année et 3 semaines pendant le mois d'août.

🔗 CONSEIL DE CONCERTATION

Le principe de l'implication des usagers dans les instances de gestion, d'animation et de participation constitue une donnée de base du fonctionnement du service.

Ce conseil consultatif sans pouvoir de gestion, émettra des avis sur les orientations souhaitées dans l'organisation des activités, leur adaptation aux attentes et besoins des publics accueillis.

Composition du comité :

- * Le maire ou son représentant
- * Les membres de la commission scolaire / enfance / jeunesse
- * Un représentant de la CAF de l'Ain
- * Un représentant du SDEJS de l'Ain
- * Un responsable de la structure
- * Un représentant de l'association gestionnaire Alfa3a
- * Des représentants de parents



A l'occasion de l'assemblée annuelle de la structure, nous pourrions donc vous solliciter dans le but de participer à ce conseil. Il se réunira au moins 1 fois par an.

Le règlement intérieur est susceptible de modifications ultérieures.

L'équipe se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Après avoir pris connaissance de ce règlement intérieur, merci de bien vouloir remplir le coupon ci-dessous et nous le retourner dans les meilleurs délais au bureau de l'accueil de loisirs.

Par avance merci.

Cindy MEYER
Directrice de l'ALSH de Lagnieu

Vos données personnelles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant dans les limites de la mission confiée par la mairie de Lagnieu à l'association Alfa3a par DSP.

L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles, fixé à 10 ans.

En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant) en vous adressant à dpo@alfa3a.org Fabienne GEMINARD, responsable service juridique d'Alfa3a. En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).



Règlement intérieur du Centre d'Animation ALFA3A de Lagnieu

Je soussigné(e), M. ou Mme _____

Représentant légal de l'enfant : _____

Et de : _____

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre d'Animation ALFA3A de Lagnieu et en accepte les conditions.

Autorise la direction à consulter le site de la CAF (CDAP) afin de déterminer de manière régulière (tous les trimestres) votre quotient familial applicable pour la tarification et à conserver ces données dans le dossier administratif de l'enfant.

Fait à _____ le _____

Signature des parents ou tuteurs légaux :

