

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2024-11

L'an deux mille vingt-quatre-----  
Le 10 avril à 18h00-----

Le Conseil d'Administration du CIAS Pays de Nexon-Monts de Châlus,  
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,  
à la Maison de l'intercommunalité à Nexon, sous la présidence de M. Emmanuel DEXET,  
Président.

Date de convocation du Conseil d'Administration : 26 mars 2024

Nombre de membres :

**PRESENTS** : Mmes BELAIR Florence, CHEYRONNAUD Céline, DESSEX Martine,  
LACOURARIE Bernadette, PRADIER Claudine, SAZERAT Marie-Christine, Mrs DEXET  
Emmanuel et GERVILLE REACHE Fabrice.

En exercice : 15

**EXCUSES AVEC POUVOIR** : M. DEVARISSIAS Philippe, pouvoir donné à M. GERVILLE  
REACHE Fabrice. M. TRICARD Jacques, pouvoir donné à Mme PRADIER Claudine.

Présents : 8

**EXCUSES** : Mmes HILAIRE GENIN Karine, PASSERIEUX Béatrice, PECOUT Chantal, Mrs  
CHIROL Christian et SANBA Issame.

Votants : 10

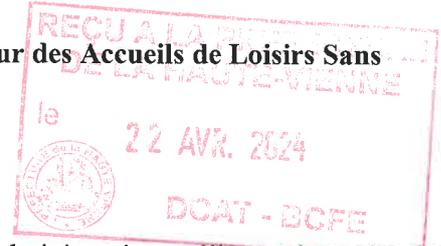
Pour : 10

**SECRETARE** : Patricia LATHIERE DEBEAULIEU

Contre : 0

Abstentions : 0

**OBJET** : Modification du règlement intérieur des Accueils de Loisirs Sans  
Hébergement



**Exposé** :

Monsieur le Président précise au Conseil d'Administration qu'il est nécessaire de  
modifier le règlement intérieur fixant les modalités d'organisation des accueils de  
loisirs.

En effet, il convient de faire évoluer le règlement existant afin d'y apporter des  
informations complémentaires. Monsieur le Président présente le projet de règlement  
ci-joint.

Le présent règlement prendra effet à partir de la rentrée scolaire 2024. Il devra être  
remis aux familles avec le dossier d'inscription. Celui-ci sera également affiché dans  
les locaux des différents accueils de loisirs.

Un exemplaire sera remis aux animateurs lors de la signature de leur contrat.

**Délibération** :

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Accepte**, les termes du règlement intérieur des accueils de loisirs ci-joint,
- **Autorise** le Président à signer le règlement intérieur pour validation.

**Certifié exécutoire**  
**Reçu en Préfecture**  
le :  
**Publié ou notifié**  
le :

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus  
au registre sont les signatures.

Pour copie conforme : En Mairie, le 11 avril 2024

Le Président,  
Emmanuel DEXET





# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

**BOUGE TES COPAINS  
BOUGE TES LOULOUS  
LE TERRIER DES GALOUPIAUX**

PRESENTATION  
INSCRIPTION  
RESERVATION  
HORAIRES DE  
FONCTIONNEMENT  
SEJOUR  
TARIFS ET  
MODALITES DE  
PAIEMENT  
ENCADREMENT  
CONDITIONS DE  
SORTIE  
SANTE  
SECURITE  
ACCIDENT  
RESTAURATION  
SOMMEIL  
REGLES DE VIE EN  
COLLECTIVITE  
TENUE  
VESTIMENTAIRE/  
REGLES D'HYGIENE  
OBJETS DE  
VALEUR  
SANCTIONS  
RECLAMATIONS  
Date d'effet :  
1<sup>er</sup> septembre 2024

**Le présent règlement fixe les modalités d'organisation des accueils de loisirs. Il est remis à chaque famille.**

## **Article 1 : PRESENTATION**

Les accueils de loisirs intercommunaux sont gérés par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de la Communauté de Communes Pays de Nexon-Monts de Châlus.

Le Président est Monsieur DEXET Emmanuel.

Les accueils de loisirs bénéficient d'un agrément délivré par Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et d'un soutien financier de la CAF 87 ainsi que du Conseil Départemental de la Haute-Vienne et de la MSA.

C'est un service destiné à offrir à la fois un mode de garde pour les enfants ainsi qu'un espace éducatif complémentaire à l'école, ouvert les mercredis et pendant les vacances scolaires selon un calendrier annuel.

Le CIAS a souscrit une assurance couvrant les garanties responsabilité civile pour le personnel et les enfants auprès de la SMACL.

Le CIAS a contracté une assurance pour les locaux auprès de la compagnie AREAS.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle.

### **ACCUEIL DES ENFANTS :**

---

3 sites accueillent les enfants :

**De 3 à 6 ans : « Bouge Tes Loulous »** – 26 avenue Jean Rateau - 87230 FLAVIGNAC  
☎ 05 55 42 84 69/05 55 36 07 98 – [accueilsdeloisirs.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr](mailto:accueilsdeloisirs.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr)

**De 6 à 12 ans : « Bouge Tes Copains »** - avenue du plan d'eau - 87230 BUSSIÈRE-GALANT  
☎ 05 55 50 58 32/05 55 36 07 98 - [accueilsdeloisirs.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr](mailto:accueilsdeloisirs.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr)

**De 4 à 12 ans : « Le Terrier des Galoupiaux »** - 4, rue de Kilstett – 87800 JANAILHAC  
☎ 05 55 00 76 58/ 05 55 36 07 98 – [terrierdesgaloupiaux.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr](mailto:terrierdesgaloupiaux.cias@paysdenexon-montsdechalus.fr)

Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans. Le CIAS respecte cette réglementation concernant la capacité d'accueil de ses différentes structures.

L'équipe peut être renforcée pour certaines sorties ou activités particulières.

Ce service est assuré en permanence par une équipe d'animation qualifiée, en accord avec les différentes législations (code de l'action sociale et de la famille, réglementation des accueils de loisirs ...).

Les accueils de loisirs proposent différentes actions éducatives et d'éveils adaptées à l'âge et aux capacités de chacun.

Les actions éducatives sont détaillées dans les projets éducatifs et pédagogiques mis à la disposition de chacun sur demande.

## **Article 2 : INSCRIPTION**

Les formulaires d'inscriptions peuvent être retirés :

- Dans les 3 accueils de loisirs,  
ou
- Au secrétariat du CIAS  
6 bis place de la république – 87800 NEXON  
☎ 05 55 36 07 98  
ou
- A l'accueil de la Communauté de Communes  
28 avenue François Mitterrand – 87 230 CHALUS  
☎ 05 55 78 29 29 (standard)

Une version téléchargeable est disponible sur [www.paysdenexon-montsdechalus.fr](http://www.paysdenexon-montsdechalus.fr)

Le dossier d'inscription est composé de :

- Une fiche de renseignements individuelle (à remplir pour chaque enfant),
- Le règlement intérieur,
- Le formulaire de réservation (version papier ou version numérique).

**Les fiches d'inscription dûment complétées et accompagnées de toutes les pièces complémentaires, sont réactualisées tous les ans.**

**Sans dossier d'inscription à jour, l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

Les demandes d'inscriptions peuvent être faites tout au long de l'année.

Tout changement de situation, résidence, téléphone, modification de l'inscription doit être transmis au secrétariat du CIAS (cf. coordonnées ci-dessus) et signalé aux directrices des ALSH.

### **Attention, l'inscription est différente de la réservation.**

Pour votre information, un programme par période est affiché en version papier dans les accueils de loisirs et est également disponible pour les vacances en version numérique sur le site internet [www.paysdenexon-montsdechalus.fr](http://www.paysdenexon-montsdechalus.fr)

## **Article 3 : RESERVATION**

Dans un souci d'organisation, **la réservation est obligatoire et se fait uniquement par écrit** :  
À l'aide des grilles de réservations, disponibles en version papier dans les accueils de loisirs au secrétariat du CIAS ou de la Communauté de Communes ainsi que sur le site internet de la Communauté de Communes en version numérique ou imprimable.

Les documents (version papier) sont à retourner dûment complétés à l'accueil fréquenté par l'enfant.

### **Modalités de réservation :**

Les grilles de réservations peuvent être complétées à tout moment. Elles ne sont pas modifiables en ligne.

Les annulations ou les modifications se font directement par mail ou par écrit en direction de l'accueil de loisirs concerné.

**La priorité est donnée aux enfants résidents de la Communauté de Communes.**

**Une confirmation écrite sur la prise en compte de votre réservation vous parviendra systématiquement. Dans le cas contraire, prenez contact avec la directrice.**

Les parents pourront vérifier les disponibilités par téléphone, toutefois, **aucune réservation ne sera prise par téléphone.**

### **Annulations des réservations validées**

#### **- Mercredis :**

Afin d'éviter une facturation, les familles sont invitées à **annuler les réservations par écrit 5 jours à l'avance** (le vendredi pour le mercredi suivant par exemple).

#### **- Petites vacances scolaires :**

Les réservations pour les petites vacances scolaires sont considérées fermes et définitives **10 jours avant le début de chaque période de vacances.**

**Les annulations effectuées après seront facturées.**

#### **- Vacances d'été (juillet et août) :**

Les réservations pour le mois de juillet sont considérées fermes et définitives le 30 juin à minuit.

Les réservations pour le mois d'août sont considérées fermes et définitives le 20 juillet à minuit.

Les annulations effectuées après ces dates pour la période concernée seront facturées.

Les modifications sont possibles jusqu'à ces dates et **doivent faire l'objet d'une demande écrite (par mail) à l'accueil de loisirs concerné.**

En cas d'absence pour raison de santé, les familles doivent fournir, dans les 3 jours un certificat médical au nom de l'enfant concerné afin d'éviter la facturation de ces journées.

Les réservations sont possibles à tout moment en utilisant le formulaire en ligne.

**Les jours réservés mais non utilisés seront facturés.**

**En cas d'absence de votre enfant, merci de nous prévenir dès que possible.**

## **Article 4 : HORAIRES DE FONCTIONNEMENT**

**Les mercredis et pendant les vacances scolaires « Bouge Tes Loulous » et « Bouge Tes Copains ».**

- Garderie de Bussière-Galant et Flavignac de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00
- Une navette (transports Europ Voyages 87) assure le transfert des enfants matin et soir. Pour connaître les horaires, se rapprocher des responsables des ALSH ou du secrétariat du CIAS.
- Accueils de Loisirs de 9h00 à 17h00
- Possibilité d'accueil à la demi-journée :
  - 9h00 à 12h00 sans repas    ou    - 12h00 à 17h00 avec repas
  - 9h00 à 14h00 avec repas    ou    - 13h30 à 17h00 sans repas

**Les mercredis et pendant les vacances scolaires « Le Terrier Des Galoupiaux ».**

Les enfants sont accueillis à Janailhac de 7h15 à 19h00 (garderie jusqu'à 9h30 et à partir de 17h). Pour les enfants scolarisés à Nexon, un car au départ de l'école est mis en place le mercredi midi par la Commune de Nexon pour conduire les enfants au Terrier des Galoupiaux. Les enfants sont sous la responsabilité de la Commune de Nexon jusqu'à leur arrivée au Terrier des Galoupiaux.

Possibilité d'accueil à la demi-journée :

- De 9h00 à 12h15 sans repas ou 12h15 à 17h00 avec repas
- De 9h00 à 14h00 avec repas ou de 14h00 à 17h00 sans repas

Un respect des horaires devra être appliqué pour le bon fonctionnement des Accueils de Loisirs. **En cas d'absence, nous vous demandons de bien vouloir prévenir les responsables par téléphone avant 8H45.** Pendant les activités, il se peut que l'équipe d'animation ne puisse vous répondre. En cas d'urgence, vous pouvez contacter le 05 55 36 07 98.

Les horaires pourront être modulés en cas d'activités exceptionnelles. Ces changements feront l'objet d'une information aux familles 8 jours avant la date prévue.

## **Article 5 : LES SEJOURS**

Chaque année, des séjours sont susceptibles d'être organisés. Ils font l'objet d'un règlement spécifique :

- **Inscription** : afin de pouvoir réserver un séjour, les enfants doivent être au-préalable inscrits dans l'un des ALSH en ayant fourni un dossier d'inscription et tous les documents demandés. Le dossier est celui de l'année en cours.
- **Réservation** : Elle se fait uniquement en ligne via le formulaire spécialement prévu. Les familles sont informées par mail des conditions et critères de réservation ainsi que de la date de mise en ligne du formulaire. Elles sont invitées à compléter ce formulaire en respectant les dates indiquées. Aucune prise en compte ne sera possible en dehors de cette méthode.
- **Validation de la participation au séjour** : Elle intervient à l'issue de la période de réservation et selon un calendrier transmis aux familles au moment de la présentation des séjours. Elle est conditionnée par le respect des conditions et critères de réservation. Les familles recevront systématiquement une réponse, positive ou négative.
- **Annulation** : Les familles ont 7 jours pour changer d'avis à la date de réception du mail de confirmation. Aucune annulation ne sera possible passé ce délai, et le séjour sera facturé. En cas de problème médical ne permettant pas à l'enfant de participer au séjour, les familles devront fournir un certificat médical au nom de l'enfant dans les 3 jours. Une annulation dans ce cas n'entraînera pas de facturation.

**Chaque séjour étant unique, des informations spécifiques seront transmises aux participants avant le départ. Les familles et les enfants devront s'y conformer et respecter les directives énoncées.**

## **Article 6 : TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT**

### **Tarifs**

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration du CIAS et calculés en fonction du quotient familial (QF)

$$QF = \frac{\text{Revenu fiscal de référence}/12}{\text{Nombre de parts}}$$

A la demande de la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Vienne, principal partenaire financier, le CIAS a mis en place en 2013 une tarification calculée en fonction des ressources des familles utilisatrices du service.

Cette tarification a pour principal objectif de favoriser l'accessibilité financière de toutes les familles à l'accueil de loisirs.

Joindre impérativement au dossier d'inscription :

- Une copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition du couple ou de chaque parent. En l'absence de ce dernier lors de la facturation, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut (pas de rétroactivité possible).
- Une copie du passeport loisirs CAF si la famille en est bénéficiaire (envoyé automatiquement par la CAF en début d'année aux familles concernées). Les aides accordées par la CAF seront alors déduites directement de la facture (l'aide sera déduite des journées facturées et des absences facturées). Les attestations sont à transmettre impérativement à l'inscription. Sans ces justificatifs, les aides ne seront pas déduites (pas de rétroactivité possible).

Tout changement de régime allocataire (CAF/MSA) en cours d'année, doit être signalé au CIAS par écrit ou mail. En cas de déduction de passeport CAF non attribué, la famille devra rembourser les aides.

Les familles peuvent bénéficier également d'aides attribuées par la MSA ou certains Comités d'Entreprise, par exemple. Dans ce cas, elles doivent prendre contact directement avec ces organismes.

Le paiement des factures se fait à réception à la trésorerie de Châlus qui en assure le recouvrement :

**Service de Gestion Comptable**

**12 avenue du docteur Lemoyne – 87500 ST YRIEIX LA PERCHE**

Le règlement peut être effectué par chèque, CB, espèces, chèques vacances ANCV, chèques CESU-prépayés (pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans). Il peut également être effectué directement par paiement internet à l'aide d'une carte bleue (TIPI).

En cas de non-paiement, l'enfant pourra être exclu de l'ALSH.

**Les tarifs sont disponibles auprès du secrétariat du CIAS, dans les accueils de loisirs et sur le site de la Communauté de Communes.**

♦ **Séjours :**

Un budget prévisionnel est établi. En fonction de celui-ci, le tarif forfaitaire du séjour est délibéré en Conseil d'Administration.

Les familles seront informées des modalités d'inscription et de règlement chaque année.

Les aides spécifiques, accordées sous conditions de ressources par la CAF, seront déduites directement de la facture. Les passeports CAF sont à transmettre impérativement à l'inscription. Possibilité de régler par chèques vacances et CESU préfinancés (pour les moins de 6 ans).

**Article 7 : ENCADREMENT**

Les directrices des accueils de loisirs sont responsables de l'encadrement du personnel et des stagiaires, du fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement.

Les animateurs exercent également leur responsabilité dans l'encadrement des enfants lors des temps d'animation.

Les taux et normes d'encadrement sont fixés par le SDJES en fonction de l'âge de l'enfant et de l'activité pratiquée.

Par conséquent, dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié : Animateurs titulaires (ou en formation) du BAFA, du BAFD, du BPJEPS, DEJEPS ou équivalences.

Les structures accueillent des animateurs stagiaires dans le respect de la législation.

L'équipe en charge de l'animation est composée de :

- 1 directrice multi site sur les accueils de loisirs « Bouge Tes Loulous » et « Bouge Tes Copains »
- 1 directrice sur l'accueil de loisirs « Le Terrier Des Galoupiaux »
- D'animateurs permanents
- D'animateurs saisonniers selon les besoins

## **Article 8 : CONDITIONS DE SORTIE**

Seuls les parents ou les personnes dont le nom figure sur la fiche d'inscription, sont autorisés à récupérer les enfants.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signé par écrit l'autorisation de sortie, sur papier libre.

## **Article 9 : SANTE**

Les enfants accueillis doivent être à jour des vaccinations obligatoires (antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique). **Pour les enfants nés à compter du 01/01/2018**, les vaccinations obligatoires sont : coqueluche, infections invasives à Haemophilus de type b, virus de l'hépatite B, infections invasives à pneumocoque, méningocoque de séro groupe C, rougeole, oreillons, rubéole, - loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017.

Les parents doivent fournir obligatoirement la copie de la page de vaccinations du carnet de santé ou un certificat de contre-indication de vaccination du médecin.

Le dossier d'inscription qui inclus la rubrique « informations santé et observations particulières », doit être dûment complété.

Il est demandé aux parents une autorisation écrite autorisant le responsable de l'accueil de loisirs à prendre toutes les initiatives nécessaires à l'état de l'enfant en cas de maladie subite ou d'accident (médecin, pompiers, SAMU...).

Si une hospitalisation est nécessaire, l'enfant est emmené dans les plus brefs délais dans l'hôpital choisi par les services d'urgence. Le personnel n'est pas tenu d'accompagner l'enfant lors du trajet. L'équipe s'engage à prévenir les parents dans les meilleurs délais (néanmoins la priorité reste à l'urgence).

Hors protocole, aucun médicament n'est administré aux enfants durant la journée.

Si un enfant est en cours de traitement, les conditions permettant l'administration de médicaments sont mentionnées dans la partie **Administration de médicaments de la fiche d'inscription**.

Aucun médicament ne doit être stocké dans le sac des enfants.

Dans la mesure du possible, l'ensemble du public doit pouvoir être accueilli dans les accueils de loisirs et notamment les enfants en situation de handicap. La directrice est la référente auprès des familles désireuses d'inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs.

## **Article 10 : SECURITE/ACCIDENT**

Le CIAS s'engage à mettre en place tous les moyens en sa possession pour assurer la sécurité des enfants.

Un registre d'infirmier et de premiers soins est tenu dans les accueils de loisirs.

Les responsables des accueils de loisirs ainsi que le personnel permanent du CIAS ont été formés aux gestes de premiers secours.

En cas d'accident (selon la gravité), la directrice doit :

- Appeler les services de premiers secours
- Avertir les parents
- Avertir la SDJES
- Informer le CIAS Pays de Nexon-Monts de Châlus

Tout accident nécessitant l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence fait l'objet d'une déclaration auprès de la compagnie d'assurance dans les 48h suivant l'accident. A cet effet les parents doivent fournir un certificat médical établi par le premier médecin ayant examiné l'enfant (description des blessures, durée des soins, séquelles éventuelles...)

## **Article 11 : RESTAURATION**

Les repas sont élaborés et pris dans les restaurants scolaires pour Bouge Tes Loulous et Bouge Tes Copains, dans la cantine de l'accueil de loisirs au Terrier des Galoupiaux. L'équipe d'animation, en collaboration avec l'agent en charge de la préparation des repas, travaille pour construire une programmation de menus équilibrés. Les jours de sortie, des repas froids sont prévus.

L'accueil fourni également le goûter.

## **Article 12 : SOMMEIL**

Le principe d'un accueil de loisirs est de respecter le rythme biologique de l'enfant. L'organisation des accueils de loisirs respecte les besoins des enfants tout en permettant le bon déroulement des activités.

Pour les plus jeunes, un temps de sieste est proposé après le repas. Un dortoir est aménagé, créant une ambiance propice au repos et à l'endormissement. Lors des sorties, un temps calme, après le repas, est proposé aux enfants.

Les enfants réveillés rejoignent le groupe en activités de façon échelonnée, accompagnés d'un adulte.

Les besoins sont différents selon les enfants. Chacun étant unique, les animateurs veillent donc à ne pas uniformiser les besoins et à respecter la volonté des parents concernant la sieste.

## **Article 13 : REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE**

De la bonne volonté de chacun dépend le bon déroulement de la vie collective. Les enfants devront s'efforcer de contribuer par leur comportement individuel au bien être général. L'insolence, la brutalité dans les jeux et dans les déplacements, après avertissement seront sanctionnés.

Il est donc demandé aux enfants :

- Un esprit d'entraide et de solidarité.
- Le respect du matériel, des installations et des personnes. Toute dégradation volontaire pourra entraîner une sanction financière.

Il est interdit d'introduire dans l'accueil de loisirs des objets dangereux et des produits nocifs ou illicites (couteau, cutter, allumettes, médicaments...).

A l'identique, l'équipe d'animation adopte un comportement conforme à ses missions éducatives auprès des enfants.

## **Article 14 : TENUE VESTIMENTAIRE/REGLES D'HYGIENE**

Une tenue correcte et le respect des règles d'hygiène corporelle et vestimentaires sont exigés tant pour les enfants que pour l'équipe d'animation.

Les enfants peuvent venir avec des chaussons à utiliser à l'intérieur des locaux.

L'accueil de loisirs est un lieu d'expérimentation (ateliers d'arts plastiques, activités de plein air, activités sportives...), il est conseillé d'habiller les enfants en tenant compte des activités proposées. Prévoir des habits simples et confortables qui ne risquent rien. Il est conseillé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. L'accueil de loisirs ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange des vêtements.

## **Article 15 : OBJETS DE VALEUR**

Les jeux, jouets, bijoux et objets de valeur personnels de l'enfant (console de jeux, téléphone portable, MP3...) sont déconseillés. La responsabilité de l'accueil de loisirs ne pourra être engagée en cas de vol, perte ou dégradations desdits objets.

## **Article 16 : SANCTIONS**

Des sanctions peuvent être réfléchies après constat manifeste de violences, insolences, dégradations et tout manquement aux règles de vie en collectivité et de fonctionnement de l'accueil de loisirs édictés par le règlement intérieur ou qui découlent de la législation.

Chaque sanction peut être graduée en fonction des faits reprochés. Elles seront discutées avec les parents, les enfants et l'équipe d'encadrement.

## **Article 17 : RECLAMATIONS**

La directrice du CIAS et les responsables des accueils se tiennent à la disposition des familles pour d'éventuelles doléances sur le fonctionnement des accueils de loisirs. Le responsable légal de la structure sera avisé de tout litige pouvant intervenir dans l'application du présent règlement.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur est remis avec le dossier d'inscription. Celui-ci est édicté dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

## **Article 18 : RGPD**

Dans le cadre du **Règlement Européen sur la Protection des Données** (RGPD) 2016/679, les informations recueillies sont nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis. Ces informations sont conservées durant toute la période de fréquentation des activités par l'enfant puis archivées pour une durée maximum de 10 ans. Les justificatifs nécessaires à l'inscription ne sont pas conservés au-delà de la période de fréquentation.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès et rectification auprès du délégué à la protection des données du CIAS Pays de Nexon–Monts de Châlus, enregistré auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés sous la référence DPO – 33711.

Formulaire de contact : [www.datavigiprotection.fr](http://www.datavigiprotection.fr)

Ce règlement est valable jusqu'à sa prochaine remise à jour.

Fait à Nexon, le 12 avril 2024

Le Président,  
Emmanuel DEXET



