



## ASSOCIATION ESPACE ENFANCE

### REGLEMENT INTERIEUR

**Du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 décembre 2025**

#### **Article 1 : PRESENTATION**

L'association Espace Enfance créée en 1988, assure la gestion d'un accueil périscolaire et d'un accueil de loisirs sans hébergement.

L'association a pour but de développer les activités de loisirs et d'éducation populaire, et toutes les initiatives propres à la formation artistique, civique et morale de ses adhérents. Son moyen d'action principal est la création et le fonctionnement d'un centre de loisirs (Statuts/article 2)

Les valeurs défendues par l'association Espace Enfance sont des valeurs de démocratie, de laïcité, d'humanisme, de solidarité, de responsabilité, de respect mutuel... (cf. le projet éducatif joint à ce présent document).

L'accueil Espace Enfance se doit d'être un espace ouvert à tous les enfants sans aucune distinction en favorisant la mixité sociale par l'application d'une tarification modulée en fonctions des ressources. Mais aussi par l'accueil d'enfants porteurs d'handicaps en mettant en place un projet d'accueil et une organisation favorable à leur intégration.

L'accueil Espace Enfance est un lieu de socialisation, de créativité où l'enfant évolue en toute sérénité, et est acteur de ses loisirs. Aussi pour nous aider dans notre démarche éducative, nous mettons en place un projet pédagogique qui est réactualisé chaque année. Il est consultable au sein de l'accueil.

#### **Article 2 : ENCADREMENT**

L'accueil est habilité par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP).

Les enfants seront pris en charge par du personnel qualifié. L'encadrement est en accord avec la législation en vigueur de la DDCSPP.

La capacité d'accueil est de 40 mineurs répartis en deux groupes :

- 16 enfants âgés de moins de 6 ans
- 24 enfants âgés de 6 ans à 13 ans

**La structure Espace Enfance peut accueillir un enfant de moins de 3 ans si l'enfant est déjà scolarisé (en petite section) et aura 3 ans au plus tard le 31 décembre 2025 et ce dans la limite des places disponibles.**

#### **Article 3 : LIEU**

L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire se tiendront sur les communes de Belvès dans les locaux de l'association situés rue Antoine Despont – 24170 BELVES

Tél. : 05 53 59 61 33 – 06 71 75 82 10 - Courriel : [espace.enfance24@orange.fr](mailto:espace.enfance24@orange.fr)

## Article 4 : HORAIRES ET PERIODES D'OUVERTURE

### L'accueil de loisirs :

- Journée : de 7h30 à 18h30 durant les vacances scolaires et le mercredi.
- Demi - journée : de 7h30 à 12h et de 13h30 à 18h30 pour le mercredi et les vacances scolaires

La structure accueille les enfants en journée complète (avec repas) ou en demi - journée matin ou après midi. Toutefois, si l'enfant inscrit à la demi - journée reste manger, celle-ci sera facturée comme une journée complète.

### Fermetures annuelles de l'accueil de loisirs :

- **vendredi 02 mai 2025 et 30 mai 2025**
- **du 11 au 15 août 2025 inclus (semaine 33)**
- **du 22 décembre 2025 au 04 janvier 2026**
- **et les jours fériés.**

### Le périscolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi

- Matin de 7h30 à 9h00 (accompagnement aux écoles à 8h40 par bus)
- Soir de 16h30 à 18h30

**Pour veiller au bon fonctionnement de l'accueil, les parents doivent respecter impérativement les horaires d'ouverture et de fermeture.**

**Au-delà d'1/4 d'heure de retard, une pénalité sera appliquée sur la facturation: 10€ par ¼ d'heure. Tout ¼ d'heure entamé sera dû.**

**En plus de ces pénalités, la direction se réserve le droit de fixer une limite au dépassement de l'heure. Une fois cette limite atteinte, l'enfant « oublié » sera remis au service de gendarmerie.**

## Article 5 : ADMISSION ET INSCRIPTIONS

Un enfant ne sera admis que si les formalités relatives à son inscription sont remplies :

- Dossier d'inscription renseigné et signé le 1<sup>er</sup> jour d'accueil avec l'ensemble des pièces justificatives
- Et le règlement de l'Adhésion (valable pour l'année civile en cours) de 15€ par famille avant toute 1<sup>ère</sup> utilisation des services proposés par l'association. Dans le cas d'une inscription où les responsables légaux sont séparés et que la facturation nécessite l'édition de deux factures distinctes, chacun des parents devra s'acquitter d'une adhésion pleine.

**Ne pas oublier de prévenir par écrit le responsable de l'accueil de tout changement de situation (coordonnées, situation familiale, ressources...).**

## Article 6 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

### • Réservation

L'accueil Espace Enfance a une capacité d'accueil limitée. Par souci d'organisation et de sécurité, **il est OBLIGATOIRE de réserver les temps de présence de votre enfant par écrit, (périscolaires, journées, demi-journées, sorties...)** de préférence via la grille de réservation éditée mensuellement par l'association. Ces grilles de réservation format papier sont à disposition à l'accueil de loisirs.

**Seules les réservations retournées par écrit à l'accueil Espace Enfance seront prises en compte** (en main propre, par voie postale, mail, papier libre). Il est strictement interdit de donner la réservation aux animateurs en dehors de l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Les grilles de réservation doivent nous être retournées selon les délais suivants :

- au moins deux jours ouvrés avant pour les mercredis et les périscolaires
- Au moins 7 jours ouvrés avant le début des vacances.

Suite à un retour de réservation, sans nouvel de notre part dans les jours qui suivent, vous pouvez considérer votre demande d'inscription comme validée. Nous n'envoyons d'accusé de réception que sur demande de votre part.

En complément de la grille de réservation, pour les périodes de vacances scolaires, un versement d'arrhes correspondant à 2 € par journée ou demi - journée pourra être demandé.

Les arrhes versées seront déduites de la facture.

La réservation, une fois retournée est considérée comme effective. A ce compte, toute modification/annulation devra être effectué **par écrit** et engendrera une application de pénalité.

- **En cas d'absence/modification** : nous appliquerons les pénalités suivantes

	Mercredi			Vacances scolaires		
	Absence prévenue le jour même ou non signalée	Absence prévenue à l'avance entre 48h (jour ouvré*) et la veille au soir avant 18h30	Absence prévenue plus de 48h (jour ouvré*) à l'avance	Absence prévenue le jour même ou non signalée	Absence prévenue à l'avance entre 48h (jour ouvré*) et la veille au soir avant 18h30	Absence prévenue plus de 48h (jour ouvré*) à l'avance
Arrhes retenues				2€	2€	2€
Pénalités	8€	4€	2€	8€	4€	
<b>Total</b>	<b>8€</b>	<b>4€</b>	<b>2€</b>	<b>10€</b>	<b>6€</b>	<b>2€</b>

*\*Jour ouvré : du lundi au vendredi hors jours fériés et de fermeture.*

**En cas de maladie de l'enfant et sur présentation d'un justificatif médical, aucune pénalité ne sera appliquée et les arrhes seront restituées.**

- **Accueil et Départ des enfants**

**Les parents ou personnes accompagnant l'enfant sont priés de ne pas le laisser devant le portail, mais de le confier à une personne de l'encadrement dans l'enceinte de l'accueil Espace Enfance. Il sera repris dans cette même enceinte en le signalant à l'animateur présent** à la fin de chaque journée ou demi - journée, par les parents ou par toute personne désignée au moment de l'inscription ou munie d'une autorisation écrite des parents. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

Pour le bon fonctionnement de la structure, votre enfant devra arriver au plus tard à 9h30 les journées de mercredis et de vacances scolaires. Nous vous conseillons de le récupérer qu'à partir de 17h. Ainsi il aura pu vivre entièrement l'animation proposée et goûter.

Lors des sorties, l'horaire de départ des enfants pourra être retardée. Cela sera précisé dans le programme des activités ou le jour même.

Les enfants partant seuls devront être âgés d'au moins 10 ans et être munis d'une autorisation préalablement fourni à la directrice de l'accueil de loisirs. Cette autorisation de sortie devra préciser le nom/prénom de l'enfant, sa date de naissance, la date/période effective de l'autorisation, l'heure de départ, le lieu vers lequel le mineur doit se rendre, et être signé par le responsable légal. Un modèle d'autorisation pré remplie est disponible à l'accueil de loisirs, sur demande.

- **Sécurité**

Il est indispensable que ce soit les parents qui manipulent le portail à digicode. **Aussi, les portails et leurs clavettes de sécurité doivent impérativement être refermés après chaque passage.**

- **Repas**

Actuellement, les repas sont préparés et livrés par l'hôpital local de Belvès en liaison chaude.

Pour l'année 2025, la communauté de communes « Vallée Dordogne et Forêt Bessède » prend en charge le coût du repas de chaque enfant (5,70€ en 2024).

- **Activités / Sorties**

Un programme des activités est élaboré par l'équipe d'animation pour chaque période de vacances scolaires. Celui - ci est envoyé par mail aux familles adhérentes. Cependant, il n'est pas contractuel et peut donner lieu

à des modifications ou annulation d'activités en raison de mauvais temps, manque d'effectif. Il vous apporte des informations, notamment sur des horaires et lieux aménagés ou des tenues spécifiques.

Des sorties à la journée pourront être programmées. Dans ce cas, la réservation à la demi-journée pourra être refusée.

- **Le Périscolaire**

Seuls les enfants fréquentant les écoles de Belvès/Sagelat peuvent être accueillis sur les temps périscolaires (maternelles, primaire, collège).

**Matin :** les animateurs accueillent les enfants dès leur arrivée et animent ce temps jusqu'à 8h40. Ensuite, ceux-ci accompagnent par navette les enfants aux écoles, dans la limite de 30 enfants (capacité maximum de la navette).

Au-delà de 30 enfants, les enfants allant à l'école de Sagelat (CM2) regagneront à pieds la navette, à l'arrêt de l'école primaire, accompagnés par 2 animateurs.

**Soir :**

- Les enfants de l'école de Sagelat prennent la navette à l'issue de l'école jusqu'à l'accueil périscolaire situé à Belvès. Ils seront sous la responsabilité de l'accueil de loisirs à partir de l'arrêt de la maternelle.
- Les enfants de la maternelle de Belvès, accompagnés par deux animateurs, prennent également la navette à l'issue de l'école jusqu'à l'accueil.
- Les enfants du primaire de Belvès, accompagnés de 2 animateurs, partent à pied à l'issue de l'école jusqu'à l'accueil en respectant le code de la route.

Une fois arrivés, les enfants prennent le goûter fourni par la structure, puis pourront faire leur devoirs d'école à la demande des familles (jusqu'à 18h00 maximum). Jusqu'à 18h30, heure de fermeture, les enfants peuvent s'adonner aux activités encadrées par les animateurs.

**Il est indispensable d'inscrire votre enfant et surtout de bien l'informer quand il va à l'accueil. L'école doit également être informée lorsque l'enfant doit aller à l'accueil de loisirs (surtout si l'enfant prend régulièrement un transport scolaire)**

**Aussi vous devez également nous prévenir quand l'enfant n'est plus récupéré par nos soins afin d'éviter toute confusion.**

- **Transports**

L'association Espace Enfance, la Mairie de Sagelat et la Communauté de Communes Vallée Dordogne Forêt Bessède mettent en place en période scolaire un service de navette gratuite :

- > Tous les matins de la semaine, de l'accueil de loisirs vers l'arrêt de l'école de Belvès et jusqu'à l'école de Sagelat.
- > le lundi, mardi, jeudi, vendredi soir, de l'école de Sagelat vers l'arrêt de l'école de Belvès et jusqu'au centre de loisirs Espace Enfance.
- > Les enfants de l'école maternelle allant à l'accueil périscolaire empruntent cette même navette (les mêmes jours) de l'école de Belvès jusqu'au centre de loisirs Espace Enfance.

Dans la navette, les enfants du centre sont sous la responsabilité des animateurs durant le trajet entre l'accueil de loisirs et l'école de Belvès (et inversement) uniquement.

En cas d'absence des parents ou d'un responsable majeur de l'enfant à la sortie de l'école ou à l'arrêt de la navette, l'enfant pourra être pris en charge jusqu'à l'accueil Espace Enfance, ce qui impliquera une facturation du service.

En cas d'absence du parent ou du responsable majeur aux arrêts de la navette, seul l'enfant âgé de plus de 10 ans et pour lequel l'autorisation écrite aura été préalablement fourni à l'accueil de loisirs (cf. art3/accueil et départs des enfants), pourra descendre de la navette.

- **Aide aux devoirs**

Nous n'avons aucune obligation de mettre en place une aide aux devoirs. Cependant, l'association Espace Enfance a fait le choix de rendre ce service aux familles.

L'aide est assurée le lundi et jeudi soir pour les enfants scolarisés en primaire par les animateurs et une équipe de bénévoles, **sur inscription**.

Cette inscription sera valable pour toute l'année scolaire et pourra être dénoncée uniquement par écrit à tout moment de l'année et seulement par les parents.

Aussi, il sera demandé aux enfants de respecter ce temps de devoirs afin que l'équipe puisse mener à bien ce service.

Les enfants qui ne seront pas inscrits à l'aide aux devoirs auront la possibilité de participer aux animations proposées par les animateurs.

- **Formation**

L'accueil Espace Enfance travaille en partenariat avec différents établissements de formation (Maison Familiale et Rurale, Lycée Professionnel...). Aussi, il est un lieu d'accueil de stagiaires qui interviennent auprès des enfants sous la responsabilité de l'équipe d'animateurs.

## **Article 7 : TARIFS et FACTURATION**

- Il vous sera demandé de nous fournir votre numéro d'allocataire CAF ou MSA (selon votre régime) et de nous autoriser à consulter votre dossier via
  - « mon compte partenaire » pour les allocataires CAF
  - « mon espace privé » pour les allocataires MSA

Les informations recueillies nous permettront de savoir si votre situation ouvre droit à la prestation de service (aide à la structure versée par la CAF ou la MSA déduite du prix moyen de vente). A défaut de présentation, le montant de la prestation de service versée par la CAF ou la MSA, vous sera facturé en plus du prix moyen de vente (Soit une majoration de 4,99€/journée en 2024).

- Dans son partenariat avec la CAF, l'association met en œuvre une tarification modulée basée sur le Quotient Familial de la famille, condition pour continuer à percevoir la prestation de service (qui est déduite du prix de vente aux familles).

La règle de calcul est la suivante :

$$\text{QF} = (1/12 \text{ ressources annuelles} + \text{allocations mensuelles}) / \text{Nombre de parts fiscales.}$$

Cette nouvelle tarification est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et s'applique aux tarifs accueil de loisirs et aux tarifs périscolaires.

**Le QF de référence est celui de février de l'année en cours et sera valable pour l'année civile en cours.**

### **Comment connaître son QF :**

- Le QF pourra être obtenu avec votre numéro d'allocataire CAF ou MSA précisé sur le dossier d'inscription de votre enfant

*Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations.*

- ou en nous fournissant le dernier avis d'imposition et une attestation de relevé de prestations familiales.
- ou une attestation de quotient familial (que vous pouvez télécharger dans votre espace CAF ou MSA)

*Les informations recueillies ne seront utilisées qu'à des fins de calcul de la tarification. L'utilisation de « Mon espace privé MSA » est réservé à la directrice qui s'engage à respecter la confidentialité des données.*

**A défaut de présentation des documents demandés, la tarification de la tranche la plus élevée sera appliquée.**

Les tarifs sont révisés chaque année par les membres du bureau de l'association. Pour une arrivée en cours d'année, le QF pris en compte sera celui du mois du premier jour d'accueil pour le restant de l'année.

Une réactualisation des tarifs sera envisageable suivant un évènement familial ou professionnel majeur.

Le règlement des factures pourra être fait par espèce, par chèque à l'ordre de l'association espace enfance ou par virement bancaire (demandez un RIB). Nous acceptons également les chèques vacances et les tickets CESU, il ne sera pas rendu de monnaie et le surplus éventuel ne générera pas d'avoir.

Un coût supplémentaire pourra être demandé en cas d'activités spécifiques ou ponctuelles (Mini camps, sorties...).

Les règlements devront parvenir à l'association sous quinzaine après émission de la facture

La réservation des temps de présences de votre enfant sera conditionnée par le paiement intégral des factures précédentes. Toutefois un paiement échelonné est possible sur demande.

### TARIFS appliqués à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025

#### **PERISCOLAIRE - Tarifs Horaires et modulés**

Les tarifs sont appliqués en fonction des heures de présences suivantes :

Accueil du matin	Présence de l'enfant	Nombre d'heures facturées
	A partir de 7h30 et pour une arrivée avant 8h	1,5 h
	A partir de 8h	1h
Accueil du soir	Présence de l'enfant (PRIMAIRE)	Nombre d'heures facturées
	De 16h30 à 17h30	1 h
	Après 17h30	2 h
	Présence de l'enfant (COLLEGIENS)	Nombre d'heures facturées
	De 17h00 à 18h00	1h
	Après 18h00	1,5h

#### TARIFS PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

QF	déduction horaire Tarification Modulée	Tarifs horaire modulé
1201 et plus		1,23 €
623 - 1200	0,10 €	1,13 €
0 - 622	0,20 €	1,03 €

#### **ACCUEIL DE LOISIRS - Tarifs modulés**

##### TARIFS JOURNÉE - VACANCES et MERCREDI

QF par Tranche	déduction Tarification Modulée	Si Bon ATL CAF ou aide spé. MSA	Tarifs résidents ComCom **
T6   1201 et plus	- €		11,20 €
T5   1001 - 1200	0,50 €		10,70 €
T4   801 - 1000	0,65 €		10,55 €
T3   701 - 800	0,55 €	3,00 €	7,65 €*
T2   401 - 700	0,55 €	3,00 €	7,65 €*
T1   0 - 400	0,55 €	4,00 €	6,65 €*

##### TARIFS 1/2 JOURNÉE - VACANCES et MERCREDI

QF par Tranche	déduction Tarification Modulée	déduc. Bon ATL CAF ou aide spé. MSA	Tarifs résidents ComCom **
T6   1201 et plus	- €		5,95 €
T5   1001 - 1200	0,50 €		5,45 €
T4   801 - 1000	0,65 €		5,30 €
T3   701 - 800	0,65 €	1,50 €	3,80 €*
T2   401 - 700	0,65 €	1,50 €	3,80 €*
T1   0 - 400	0,65 €	2,00 €	3,30 €*

\* Tarif après déduction du Bon ATL CAF pour les ayants droits ou application de l'aide spéciale MSA

Afin de bénéficier du tarif aide spéciale MSA ou Bon ATL CAF : nous fournir les justificatifs.

\*\* Majoration de 3€ par jour (1,5€/demi journée) pour les résidents hors Communauté des Communes

**Communauté de Communes Vallée Dordogne & Forêt Bessède** : Allas-les-Mines, Audrix, Belvès, Berbiguières, Bezenac, Carves, Castels, Cladech, Coux-et-Bigaroque, Doissat, Grives, Larzac, Marnac, Meyrals, Monplaisant, Mouzens, Sagelat, Saint-Amand-de-Belvès, Saint-Cyprien, Sainte-Foy-de-Belvès, Saint-Germain-de-Belvès, Saint-Pardoux-et-Vielvic, Salles-de-Belvès, Siorac-en-Périgord.

- BONS TPS LIBRES CAF / AIDE SPECIALE MSA

### **BONS TEMPS LIBRES (pour les bénéficiaires CAF uniquement) :**

Chaque année, l'association et la CAF signe une convention d'objectif « Aides aux temps libres ». Cette convention a pour objet de participer aux frais de séjours de certains enfants sur les journées de vacances et du mercredi.

Il s'agit d'une aide accordée aux familles présentant **la notification ATL reçue mi février de chaque année**. Cette aide est de 4€ (QF de 0 à 400) ou 3€ (QF de 401 à 800) en fonction du quotient familial inscrit sur la notification ATL. Une majoration de ces sommes peut être appliquée pour les enfants bénéficiant de l'AEEH. Cette aide ne peut être appliquée que sur la présentation expresse de la notification envoyée par la CAF. La notification vous sera demandée en début d'année, il faudra alors en fournir la copie à l'association pour pouvoir bénéficier de l'aide. L'aide n'est pas rétroactive ; il appartient aux familles de la fournir en temps et en heures à l'association.

### **« AIDE SPECIALE MSA » (pour les bénéficiaires MSA uniquement)**

Le dispositif « Bons temps libres CAF » n'a pas son équivalent pour les bénéficiaires du régime MSA. Pour pallier à cette inégalité, les dirigeants de l'association ont mis en place en 2024, une « aide spéciale MSA » équivalentes aux bons CAF (pour les familles ayants des QF compris entre 0 et 800). Pour 2025, l'association renouvelle à sa charge financière « l'aide spéciale MSA ».

### **Article 8 : ASSURANCES**

Une assurance est contractée par l'association pour tout accident pouvant survenir au cours des activités. Cependant, l'enfant doit avoir une responsabilité civile pour les activités extra scolaires.

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

Nous vous informons de la nécessité de souscrire une assurance extra scolaire couvrant votre enfant.

### **Article 9 : REGLES DE VIE**

- **Comportement**

- La notion de respect est fondamentale : Il est important que les parents sensibilisent les enfants au fait que la structure est un lieu de loisirs et de détente. Pour la qualité de vie à l'accueil, les enfants doivent respecter les personnes qui y travaillent et les camarades, les lieux, le matériel, les équipements. Politesse, bonne tenue sont des qualités indispensables et appréciées.
- Au sein de l'accueil, le principe de la neutralité politique, idéologique ou religieuse doit être respecté.
- Chaque enfant devra respecter les règles de vie mises en place en interne. Tout manquement pourra être sanctionné. Une charte « des droits et des devoirs de l'enfant » est mise en place au sein de la structure. Les familles et leurs enfants devront en prendre connaissance et y adhérer. En cas de refus d'adhésion à cette charte, l'accueil de l'enfant pourra être refusé.
- Le responsable de la structure se réserve le droit de ne plus accepter un enfant qui nuirait au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs et/ou de la vie en collectivité.

- **Objets personnels**

Les parents sont priés de veiller soigneusement à ce que les enfants n'apportent à l'accueil de loisirs ni objets personnels, ni objets de valeur, ni sommes d'argent, ni objets dangereux ni tout objet dont l'usage détourné pourrait s'avérer dangereux.. L'organisateur décline toute responsabilité en ce qui concerne le vol, la perte ou la détérioration des objets.

- **Tenue vestimentaire**

Il est vivement conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités qui ne craignent pas d'être abîmés ainsi que des chaussures permettant des activités variées (sports, balade en forêt ...). L'organisateur décline toute responsabilité en cas de dégât vestimentaire.

Pour les enfants de moins de 6 ans, prévoir des vêtements de rechange. Il est souhaitable de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

- **Médicaments**

Aucun médicament ne pourra être administré à votre enfant sans ordonnance médicale. Les médicaments et ordonnances devront être remis à un membre de l'équipe d'animation. En aucun cas, l'enfant ne doit garder les médicaments sur lui.

## **Article 10 : POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

### **De l'association :**

#### **I - Objet du traitement**

Ce traitement a pour objet de gérer l'inscription à l'accueil de loisirs et périscolaire gérés par l'association

Ce traitement repose sur le consentement du déclarant.

#### **II - Données Traitées :**

##### **1- Les catégories des données traitées sont :**

- Données relatives à l'état civil du mineur et du foyer.
- Données relatives à l'identité des parents, adresse, téléphone courriel et situation familiale.
- Données relatives à la santé du mineur : ces données ne font pas l'objet d'un traitement informatisé.
- Données relatives à la facturation : N° Allocataire CAF – Quotient familial ou avis d'imposition.

##### **2- Sources des données :** Les données sont recueillies auprès des parents ou des représentants légaux ou institutionnels.

##### **3- Caractère obligatoire du recueil des données :** Le recueil de ces données s'inscrit dans le cadre du respect d'une obligation légale.

Il permet la gestion des accueils de loisirs :

- Enregistrement des inscriptions et suivi de l'état de présence des enfants ou des adolescents.
- Prise en charge sanitaire de l'enfant ou de l'adolescent.
- Réalisation de la facturation des accueils de loisirs

#### **III - Personnes concernées :**

- Les enfants ou les adolescents
- Les représentants légaux
- Les membres de la fratrie
- Les personnes à contacter en cas d'urgence

#### **IV - Destinataires de ces données :**

- Directrice en charge du traitement
- Représentants légaux de l'Association
- Animateurs.rices des accueils de loisirs
- Service comptabilité de l'association
- CAF et autres organismes concernés par le traitement

#### **V - Transfert des données hors UE**

Les données ne font pas l'objet d'un transfert hors UE.

#### **VI - Durée de conservation des données**

Ces données seront conservées le temps de l'inscription de l'enfant ou de l'adolescent + 2ans

## **VII - Vos droits sur les données vous concernant**

Vous pouvez accéder et obtenir une copie des données vous concernant, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Si vous souhaitez exercer vos droits, veuillez-vous adresser à la directrice de l'association : [espace.enfance24@orange.fr](mailto:espace.enfance24@orange.fr)

### **De « LetA » de DEFI INFORMATIQUE**

(Logiciel de gestion de l'activité et de la facturation utilisé par les accueils de Loisirs de l'Association)

Données Collectées : L'association « Espace Enfance » utilise le site DEFI Informatique pour héberger des données et des informations.

- LetA ne consultera pas, ne partagera pas, ne communiquera pas ou ne fera pas référence à ces données sauf tel que cela est prévu dans les CGA de LetA ou par la loi.
- Il est possible que LetA visualise ou accède à tout moment aux données individuelles **MAIS UNIQUEMENT POUR RESOUDRE UN PROBLEME DANS LE CADRE DU SUPPORT/HOTLINE** (aide à l'utilisation du logiciel ou problème technique)
- L'association doit préserver la confidentialité et la sécurité de leurs usagers

Sécurité : DEFI-INFORMATIQUE a mis en place toutes les mesures techniques, physiques et administratives appropriées à la protection des données des Clients DEFI-INFORMATIQUE.



## Le projet éducatif

L'accueil de loisirs a un rôle éducatif qui se pose en complémentarité de celui des parents et de l'école. Ainsi, la rédaction d'un projet éducatif définit les grandes orientations éducatives que l'on va tenter d'atteindre, par le biais des actions menées et de notre comportement. Il détermine les valeurs et les principes auxquels adhèrent nécessairement tous ceux qui œuvrent ou œuvreront au sein de notre structure. Il n'est donc pas possible, en tant qu'animateur ou Directeur de les remettre en questions.

Il constitue une référence autour de laquelle la Directrice et son équipe construiront le projet pédagogique.

### NOS VALEURS EDUCATIVES

Toutes nos valeurs viennent s'inscrire dans la déclaration des droits de l'homme ainsi que dans la convention internationale des droits et devoirs des enfants.

- **Laïcité** : sensibiliser à l'existence ainsi qu'au droit à la différence de culture, de religion en toute neutralité,
- **Citoyenneté et écocitoyenneté** :Reconnaître l'enfant ou le jeune comme être à part entière, comme un futur citoyen et le préparer à être membre d'un Etat, du point de vue de ses droits et devoirs politiques et civils. Eduquer à la bienveillance, à l'empathie et à la solidarité.  
Faire prendre conscience aux enfants de la fragilité des ressources et de la nature en général, et les sensibiliser, les responsabiliser à leur rôle de garant de la planète en tant que futur citoyen.
- **Liberté** : Permettre à l'enfant ou au jeune de construire ses opinions, aiguïser ses capacités d'analyses critiques afin d'affronter la société telle qu'elle est et d'y vivre en la contestant si nécessaire.
- **Tolérance** : Eduquer au respect des différences, à l'acceptation de l'autre quelque soit son âge, son sexe, sa couleur, sa religion, son origine, son appartenance social, son caractère, ses particularités, ses handicaps, ses idées...

Tous ces principes sont fondamentaux au bien être de l'être humain dans un contexte « d'humanité ». La clef de ces valeurs réside dans l'échange, la réflexion, l'expérience, l'ouverture d'esprit, la curiosité... C'est ce que nous tentons de mettre en place au sein de notre structure par le biais de la vie en collectivité et au travers des diverses animations proposées.