

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022 - 2023

Dernière mise à jour : mercredi 4 mai 2022

» Pour les annulations et les urgences, un accueil téléphonique est assuré au **03.87.95.66.71** :

- Toute l'année : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h15
- Pendant les vacances scolaires : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, et le vendredi de 8h30 à 12h.

En dehors de ces horaires, le répondeur est disponible.

» Pour les inscriptions, vos questions, ou simplement pour venir nous rencontrer, le secrétariat est ouvert, **uniquement sur rendez-vous**, au 34 rue Du Dr Eugène-Jacques Schatz, 57200 SARREGUEMINES.

- Toute l'année : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 18h15, et le mercredi de 7h30 à 12h et de 13h30 à 18h15.
- Durant les vacances scolaires : du lundi au jeudi de 10h à 12h et de 13h30 à 17h
- Fermeture annuelle : pendant les vacances de Noël.

» Pour votre correspondance, merci d'utiliser l'adresse électronique :
accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

Les Francas, en partenariat avec la ville de SARREGUEMINES, vous proposent :

- ❖ Un accueil périscolaire à la pause méridienne et le soir après la classe, pour vos enfants scolarisés à SARREGUEMINES.
- ❖ Des mercredis éducatifs (journée complète ou demi-journée).

Les objectifs de l'accueil périscolaire sont de :

- » Répondre aux besoins de garde des familles par une offre d'accueil collectif des enfants,
- » Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées et variées,
- » Participer à l'éveil alimentaire et à l'éducation nutritionnelle pendant le temps du repas.

Au-delà de la garde et de la restauration de l'enfant, il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage.

La gestion, l'organisation et la responsabilité sont assurées par les Francas dans le cadre d'une délégation de service public pour la ville de SARREGUEMINES.

La Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle verse une participation financière sous forme d'une prestation de service aux Francas pour le fonctionnement des activités.

1. PUBLIC CONCERNÉ

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de SARREGUEMINES.

Les mercredis éducatifs sont accessibles aux enfants scolarisés jusqu'à 12 ans.

Les enfants malades qui ne sont pas admis à l'école ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.

2. INSCRIPTIONS

2.1 Le dossier d'inscription

Les inscriptions, pour la rentrée du 01 septembre 2022, ont lieu

du 1^{er} mai au 15 juillet 2022.

Les dossiers peuvent être transmis par mails ou déposés dans l'une de nos boîtes à lettres.

Le secrétariat est accessible uniquement sur rendez-vous.

Pour cela, vous devez obligatoirement remettre :

- la fiche d'inscription annuelle, complétée et signée
- la fiche sanitaire de liaison, complétée et signée
- la copie des deux pages de vaccination du carnet de santé
- le dernier justificatif de revenus du foyer (attestation de quotient familial CAF ou le cas échéant, dernier avis d'imposition)

Pour les mercredis et centre aéré, prière de joindre :

- une autorisation de sortie du territoire, complétée et signée
- la copie de la pièce d'identité de la personne responsable de l'enfant
- l'autorisation d'utilisation d'images et son complétée et signée

Pour les personnes domiciliées en Allemagne, merci d'ajouter au dossier :

- le livret de famille
- le bulletin de salaire du mois de décembre 2021

En cas de règlement par prélèvement automatique, veuillez joindre :

- le mandat de prélèvement SEPA
- un relevé d'identité bancaire (RIB)

Autres documents à transmettre :

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les résidents de Sarreguemines
- Un certificat médical ou PAI en cas d'allergies alimentaires
- La fiche d'autonomie complétée et signée en cas d'accompagnement MDPH
- Une copie de la décision du tribunal dans le cadre d'une mesure de garde alternée

Le dossier d'inscription devra être complet, rempli et signé obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant. Une fois le dossier enregistré, vous pouvez faire des réservations régulières ou occasionnelles selon vos besoins.

Votre dossier d'inscription complet sera définitivement enregistré après vérification par le secrétariat des pièces constituant votre dossier. **Tout dossier incomplet sera refusé.**

Dossier incomplet : nous ne pourrions être tenus responsables des problèmes liés à un manque d'information ou à des informations obsolètes (urgence médicale, contact parents...).

Le tarif maximum sera appliqué en cas de non transmission du justificatif de revenus et/ou du justificatif de domicile.



Portail famille : Une fois votre dossier d'inscription validé, vous recevez un lien pour créer votre compte personnel sur le portail familles accessible depuis le lien : <https://francas-sarreguemines.portail-familles.app/home> et via ce QR Code.

Modification : tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être impérativement signalé au secrétariat. (*Ex : changement de n° de téléphone, d'adresse postale...*)

Régime alimentaire : vous devez préciser sur la fiche d'inscription votre choix de repas parmi nos cinq propositions :

- » Repas classique
- » Repas sans viande (la viande peut être remplacée par du poisson ou des œufs)
- » Repas sans porc (la viande de porc peut être remplacée par du poisson ou des œufs)
- » Repas sans poisson (uniquement en cas d'allergies justifiées par un certificat médical)
- » Repas fourni par les parents, pour les enfants justifiant d'un PAI.

2.2 Réservation, annulation et mode de règlement

2.2.1 Réservation

Obligation de réservation : nous vous rappelons que vous devez inscrire votre enfant si vous voulez qu'il mange au restaurant scolaire ou qu'il soit pris en charge au périscolaire le soir ou au périscolaire du mercredi. Si vous ne respectez pas cette règle, votre enfant ne sera pas pris en charge, ni par l'équipe du périscolaire ni par l'école.

Réservation non conforme : aucune réservation ne sera prise en compte si elle n'est pas faite sur la fiche de réservation prévue à cet effet ou via le portail famille, ou si le dossier d'inscription n'est pas complet.

Modalités : Vous pouvez effectuer vos réservations en ligne via le portail famille.
Pour effectuer votre réservation auprès du secrétariat, vous devez impérativement compléter et transmettre, **avant la date limite**, la fiche de réservation prévue à cet effet.

2.2.2 Délais de réservation

» Pour le mois de septembre, veillez à transmettre la fiche de réservation complétée et signée, **au plus tard le 14 août.**

» Réservations au minimum au mois, avec possibilité de modifications **au plus tard le mercredi** de la semaine précédant la séance, **avant 17 heures.**

Les modifications de réservations déposées dans la boîte aux lettres le mercredi après 12h00 ne seront pas recevables pour la semaine suivante.

» Petites vacances scolaires : Les modifications de réservations pour la semaine d'après les vacances, devront être effectuées **au plus tard le mardi de la semaine précédant les vacances.**

2.2.3 Protocole d'annulation de séance

Afin de bénéficier d'une régularisation sur votre facture, les annulations sont à signaler au secrétariat, au plus tard le mercredi de la semaine précédant la séance, avant 17 heures.

» Petites vacances scolaires : Les annulations pour la semaine d'après les vacances, devront être effectuées au plus tard le mardi de la semaine précédant les vacances.

Dans tous les cas, l'annulation d'une séance devra impérativement être effectuée au plus tard le jour même avant 10h00, en informant le secrétariat, en déposant un message sur le répondeur téléphonique, et complétée par une confirmation écrite (mail, courrier).

Tél : 03.87.95.66.71.

E-mail : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

En cas de maladie de l'enfant, un certificat médical devra être fourni dans les 5 jours suivant son absence.

En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, de fermeture de la classe ou de fermeture de l'école ; prévenir le secrétariat avant 10h le jour même.

Les annulations ne respectant pas ce protocole ne pourront pas faire l'objet d'une régularisation sur la facture.

2.2.4 Paiement

Le paiement se fait sur facturation mensuelle, à réception de facture, par les moyens suivants :

- » Prélèvement automatique : veuillez fournir le mandat de prélèvement SEPA complété, signé et accompagné d'un RIB
- » Chèque
- » Chèque ANCV et/ou chèque CESU (sauf accueil du midi)
- » Espèces sur rendez-vous au secrétariat (pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de ne pas mettre d'enveloppe avec de l'argent liquide dans la boîte aux lettres)
- » Virement bancaire : merci de préciser le nom de l'enfant dans le libellé du virement
- » Carte bancaire : paiement en ligne via le portail famille

Dette : Dans le cas d'un renouvellement d'inscription, l'association veillera à ce que vos paiements soient à jour avant de procéder à une nouvelle inscription.

Rejets de prélèvement : Un prélèvement rejeté ne pourra faire l'objet d'une nouvelle présentation, le règlement devra alors être effectué par tout autre moyen.

La Direction de l'Association Départementale des Francas de Meurthe-Et-Moselle se réserve le droit de facturer les frais inhérents aux rejets de prélèvement, à hauteur de 15€ par rejet, lorsque le motif du rejet est autre que « provision insuffisante ».

En cas de rejets de prélèvement réguliers, le mandat de prélèvement sera suspendu.

Modification ou annulation du mandat de prélèvement : En cas de changement de vos coordonnées bancaires, merci de transmettre votre nouveau RIB ainsi que le nouveau mandat de prélèvement complété et signé au secrétariat.

Pour annuler un mandat de prélèvement en cours, merci de transmettre votre demande, par écrit au secrétariat.

3. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Les centres de loisirs associés à l'école (accueil périscolaires et mercredis éducatifs) sont déclarés comme accueils de loisirs auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) de Meurthe-et-Moselle.

Les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée, conformément à la réglementation en vigueur.

L'organisateur respecte les préconisations des services de la PMI pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi que les recommandations des services pour l'hygiène et la restauration collective.

Les Francas tiennent à votre disposition le projet éducatif et le projet pédagogique.

Jours et horaires de fonctionnement des accueils périscolaires :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire

- » Midi de 11h30 à 13h45
- » Soir après la classe jusqu'à 18h30 (Accueil des parents de 17h à 18h30).

Mercredis éducatifs :

Tous les mercredis en période scolaire, de 07h30 à 18h30.

- » Accueil des enfants le matin de 07h30 à 09h00
- » Départ ou accueil des enfants avant le repas de midi : de 11h30 à 12h15
- » Départ ou accueil des enfants après le repas de midi : de 13h15 à 14h00
- » Départ échelonné des enfants le soir de 17h00 à 18h30.

3.1 Fonctionnement quotidien

Maternelle :

L'enfant en école maternelle est assisté par les Atsem jusqu'à la prise en charge par l'animateur.

Elémentaire :

Dès la sortie de la classe **l'enfant doit se présenter à l'accompagnateur** présent dans la cour en gilet jaune, ou veste rouge « Les Francas », dans le cas contraire il est considéré absent et l'encadrement ne sera pas tenu pour responsable de l'enfant.

Les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école pour les temps d'accueil du midi et du soir.

Lieux de restauration du midi :

- » Maison de quartier Rive Droite (CSC) : 2, impasse Nicolas Rohr
Capacité : 150 places
- » Accueil périscolaire et extrascolaire des écureuils : 34, rue du Dr Eugène-Jacques Schatz
Capacité : 150 places
- » Foyer périscolaire et extrascolaire de la cité : 6, rue de la cité
Capacité : 170 places

Lieux d'accueil du soir :

- » Accueil périscolaire et extrascolaire des écureuils : 34, rue du Dr Eugène-Jacques Schatz
- » Foyer périscolaire et extrascolaire de la cité : 6, rue de la cité

Les écoles et groupes scolaires sont répartis de la façon suivante, par site d'accueil et selon les horaires de sortie des classes :

* RÉPARTITION DES ENFANTS DANS LES LIEUX D'ACCUEIL					
* Cette répartition est susceptible d'être modifiée.					
	École ou groupe scolaire	Horaires classes MATIN	Horaires classes APRES-MIDI	Site périscolaire MIDI Et moyen de transport	Site périscolaire SOIR Et moyen de transport
RIVE DROITE	Groupe scolaire de Foldersviller	8h00 – 11h30	13h35 – 16h05	CSC En bus	Foyer de la cité En bus ou minibus
	Groupe scolaire de Neunkirch	8h10 – 11h40	13h35 – 16h05	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	Gregersberg	8h20 – 11h50	13h45 – 16h15	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	Groupe scolaire Maud Fontenoy	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00	CSC En bus	Foyer de la cité En bus
	ABCM Blies élémentaire	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	CSC En bus	Foyer de la cité À pied
	ABCM Blies maternelle	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	Foyer de la cité En bus	Foyer de la cité En bus
	Gp. Scol. Des Faïenceries (École de la Cité + Alice Cazal)	8h00 – 11h30	13h30 – 16h00	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité À pied
	Blies maternelle	8h15 – 11h45	13h45 – 16h15	Foyer de la cité En bus	Foyer de la cité En bus
	Blies élémentaire	8h05 – 11h35	13h35 – 16h05	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité En bus
	ECREAdys	8h20 – 11h50	13h40 – 16h10	Foyer de la cité À pied	Foyer de la cité À pied
RIVE GAUCHE	Groupe scolaire de Welferding	8h15 – 11h45	13h30 – 16h00	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Groupe scolaire de la Montagne supérieure	8h15 – 11h45	13h35 – 16h05	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Groupe scolaire ABCM Beausoleil	8h10 – 11h40	13h40 – 16h10	Ecureuils En bus	Ecureuils En bus
	Victor Hugo	8h30 – 12h00	13h45 – 16h15	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied
	Blauberg élémentaire	8h15 – 11h45	13h30 – 16h00	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied
	Blauberg maternelle	8h20 – 11h50	13h35 – 16h05	Ecureuils À pied	Ecureuils À pied

Les enfants fréquentant le CLAS et les aides individualisées ne pourront pas être admis le jour même au périscolaire (pour des raisons de sécurité sur le trajet et d'encadrement).

Lieu d'accueil du mercredi :

» Accueil périscolaire et extrascolaire des écureuils : 34, rue du Dr Eugène-Jacques Schatz

Respect des horaires : les parents (ou la personne autorisée) veillent à récupérer l'enfant **aux heures prévues** par le présent règlement. L'équipe d'encadrement n'est pas responsable de votre enfant dès son départ de l'accueil périscolaire, ou s'il devait encore être présent après 18h30.

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dans les locaux, dégage le personnel d'animation de la responsabilité envers l'enfant.

En cas de retard, les parents doivent contacter le secrétariat avant 18h15.

En cas de retards répétés, l'association se réserve le droit d'exclure votre enfant de manière provisoire, voire définitive.

3.2 Grève et service minimum d'accueil

La mise en place d'un service minimum d'accueil des élèves conformément à la loi d'août 2008, ne modifie pas l'organisation et la mise en place de l'accueil périscolaire.

Les parents doivent donc **signaler au secrétariat** conformément au protocole d'annulation de l'article 2.2.3, **l'absence de leur enfant le jour de la grève**, le cas échéant.

En cas de grève ou d'absence des enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants en dehors des horaires d'ouverture de la structure.

3.3 Activités et vie quotidienne

Les menus : ils sont affichés sur le site internet de la Ville de SARREGUEMINES ainsi que sur les sites de restauration, et sont disponibles via le portail famille ou sur

<https://www.c-est-pret.com//scolaire/menus>

La participation active des enfants est favorisée (service à table, rangement, goûter...).

Des espaces de jeux sont proposés aux enfants : coin livres, coin jeux de société.

Des ateliers spécifiques sont proposés chaque semaine.

Les enfants peuvent faire leurs devoirs en autonomie.

3.4 Tarifs

Les tarifs sont forfaitaires et fixés suivant le tableau ci-dessous.

Ils sont valables pour l'année scolaire, et ne peuvent être modifiés que par délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial lui-même établi en fonction des revenus déclarés et du nombre de parts.

Le tarif maximum sera appliqué en cas de non transmission du justificatif de revenus et/ou du justificatif de domicile.

Quotient familial (QF)	LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI				MERCREDI			
	ACCUEIL DU MIDI		ACCUEIL DE L'APRES-MIDI (après l'école - jusqu'à 18h30)		1/2 journée		1/2 journée + repas	
	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS	Résidents de Sarreguemines	Autres, sauf : ITEP - ULIS
< 333	2,40 €	3,60 €	1,80 €	2,70 €	1,80 €	2,70 €	4,20 €	6,30 €
< 666	3,30 €	4,95 €	2,50 €	3,75 €	2,50 €	3,75 €	5,80 €	8,70 €
< 1000	4,80 €	7,20 €	3,60 €	5,40 €	3,60 €	5,40 €	8,40 €	12,60 €
< 1333	5,40 €	8,10 €	4,05 €	6,08 €	4,05 €	6,08 €	9,45 €	14,18 €
< 1666	5,80 €	8,70 €	4,40 €	6,60 €	4,40 €	6,60 €	10,20 €	15,30 €
≥ 1666	6,00 €	9,00 €	4,50 €	6,75 €	4,50 €	6,75 €	10,50 €	15,75 €

Pour calculer votre quotient familial :

- » Si vous êtes allocataire CAF, merci de transmettre l'attestation de quotient familial CAF.
- » Si vous n'êtes pas allocataire CAF, veuillez transmettre votre dernier avis d'imposition.

Nombre d'enfants	Célibataire, Divorcé, vivant seul (1)	Célibataire, Divorcé vivant en concubinage (2)	Marié, Pacsé	Veuf
1 enfant	2 parts	1.5 parts	2.5 parts	2.5 parts
2 enfants	2.5 parts	2 parts	3 parts	3 parts
3 enfants	3.5 parts	3 parts	4 parts	4 parts
4 enfants	4.5 parts	4 parts	5 parts	5 parts

(1) Chiffres valables lorsque la garde et la charge des enfants n'est pas partagée
(2) Chiffres valables pour la personne prenant les enfants à charge

- 1) Utiliser le revenu fiscal de référence (ou revenu mondial de référence)
- 2) Diviser par le nombre de parts fiscales spécifié sur l'avis d'imposition,
- 3) Diviser par 12 pour obtenir le quotient familial mensuel.

4. RELATIONS ET MODALITÉS

La coordinatrice et les directeurs pédagogiques des accueils périscolaires sont chargés du bon fonctionnement. Ils veilleront à la réalisation du projet pédagogique et se tiendront à l'écoute des parents. Tout dysfonctionnement doit leur être signalé ; ils prendront, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel.

Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions individuelles et graduées seront prises (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).

Prévenance : la prévenance d'une absence permet de sécuriser et faciliter l'accueil des enfants et participe à la bonne prise en charge des enfants inscrits. Chaque jour, un point est fait avec les équipes vers 10h30, pour confirmer aux animateurs :

1. Les affectations de chacun (le nombre d'enfants à accueillir conditionne le nombre d'animateurs à mobiliser dans chaque école).
2. La liste à jour des enfants inscrits (absences et ajouts connus), cela évite par exemple qu'un enfant absent ne soit recherché inutilement dans l'école et que le déplacement du groupe ne soit retardé.

Environ 650 enfants sont inscrits par période, ils sont répartis dans 23 établissements scolaires. 450 enfants fréquentent quotidiennement les 3 accueils périscolaires méridiens.

Nous savons, et prenons en compte, le fait que les parents ne puissent pas prévoir les maladies de leurs enfants. Nous essayons cependant de juguler au maximum les absences "abusives", c'est à dire connues à l'avance des familles (des suites d'un changement d'emploi du temps, d'un rdv médical ou autres) mais non communiquées au secrétariat.

Devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer s'il le désire en autonomie.

Traitement médical : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments, y compris homéopathiques. Si votre enfant suit un traitement médical, vous fournirez un certificat médical, précisant la posologie, pour l'administration du traitement. Celui-ci, ainsi que l'ensemble des produits pharmaceutiques, devront être remis au directeur du site d'accueil. Dans tous les cas, la fiche sanitaire devra obligatoirement être renseignée.

Trouble de la santé / PAI : la sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (allergie ou certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. **Le PAI devra obligatoirement être indiqué sur la fiche sanitaire.**

Lors de la réalisation du PAI, les parents pourront signaler que l'enfant fréquente l'accueil périscolaire afin que nous soyons associés au projet.

Handicap : Dans le cas d'un accompagnement MDPH (y compris si la demande est en cours), **la fiche d'autonomie est à remplir** et une concertation avec le directeur de l'accueil est nécessaire.

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par une Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

Une discussion et un échange avec le responsable de l'équipe sont impératifs afin de définir la présence éventuelle d'un encadrement spécifique.

Allergie alimentaire : seules les intolérances alimentaires ou allergies justifiées par un PAI (ou par un médecin spécialiste allergologue) seront prises en compte.

Panier repas : En cas de pathologies lourdes (évitement totale d'allergènes, allergies croisées,...) un panier repas sera fourni par la famille. En ce cas, le tarif appliqué sera de 2,40€ par séance à midi et sera minoré de 3,50€ le mercredi.

Les parents sont responsables du contenu du repas et du respect de la chaîne du froid. Ils s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, une fiche-menu indiquant éventuellement les consignes de réchauffage, ainsi que les boîtes destinées à contenir les aliments et supportant un réchauffage au four à micro-ondes.

L'ensemble des aliments sera transporté dans un contenant unique hermétique (glacière ou sac isotherme propre et nettoyé régulièrement), en ajoutant des plaques à accumulation de froid, afin de maintenir une température inférieure à +3°C.

Afin d'assurer une parfaite identification, tous les contenants seront clairement identifiés au nom de l'enfant.

La procédure du panier repas nécessite une intervention spécifique du personnel de service et d'encadrement. Toutefois, la famille reste responsable du risque médical éventuel encouru par l'enfant du fait d'une restauration collective non compatible avec un régime alimentaire spécifique.

Situation d'urgence : les responsables (ou à défaut les animateurs) sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents, ou à défaut les contacts d'urgence, sont prévenus dans les meilleurs délais.

Assurance : Une assurance couvrant les risques liés à l'organisation du service est souscrite par les Francas.

Données personnelles : Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles), les responsables légaux disposent de droits concernant leurs données à caractère personnel.

Ils peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement, par courrier ou mail à : accueil-peri-sarreguemines@francas54.org

Ils disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la limitation du traitement des données et d'un droit à la portabilité des données.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

En cas de non-respect Les Francas se réservent le droit, en accord avec la municipalité, de prendre les mesures nécessaires (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).