



## REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL 11-17 ANS CORMERY

Le centre ados est situé au 40 rue des Roches, 37320 Cormery. Il accueille les jeunes de 11 à 17 ans et propose aussi bien des temps d'animation que des temps d'accompagnement de projets pour ses jeunes adhérents (juniors associations, Conseil Municipaux de Jeunes, ...).

Il fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale d'Indre et Loire service Jeunesse et Sports et est soumis au contrôle de la Caisse d'Allocations Familiales.

Une inscription au centre ados équivaut à un contrat passé entre la famille et l'association Puzzle. Les deux parties sont donc tenues de respecter les termes du présent règlement intérieur, qui a pour objet de définir les règles de bon fonctionnement.

### MODALITES D'INSCRIPTION

Afin de bénéficier du service, le jeune doit adhérer à l'association Puzzle en s'acquittant d'une cotisation individuelle et annuelle de 6 € (année civile).

Le dossier d'inscription est constitué des documents suivants :

- une fiche de renseignements avec photocopies des pièces à fournir (carnet de vaccination, assurance...)
- une fiche sanitaire.

**Un jeune n'ayant pas de dossier d'inscription à jour ne pourra pas être admis sur la structure.**

Le dossier est valable pour toute l'année scolaire en cours. L'inscription est possible tout au long de l'année.

**Tout changement lié à l'inscription et au dossier du jeune est à faire par écrit : changement de numéro de téléphone, changement de situation familiale...**

### POSSIBILITÉS D'INSCRIPTION :

#### **Périodes scolaires :**

Il suffit d'avoir complété un dossier d'inscription. L'accueil est libre, le jeune peut se présenter à tout moment sur la période d'ouverture du centre ados.

En accueil périscolaire du mardi, jeudi et vendredi, accueil libre sans inscription au préalable.

Le mercredi après midi, l'accueil est libre toutefois pour le repas une inscription préalable est obligatoire. Il est possible de s'inscrire :

- tous les mercredis de l'année,
- en fréquentation régulière (ex :1 mercredi sur 2), ou en occasionnel (coupon à renseigner)

**Date limite d'inscription : le mercredi précédent.**

Les samedis : certaines activités nécessitent une inscription préalable obligatoire.

Date limite d'inscription : le samedi précédent.

### **Vacances scolaires :**

Il est nécessaire de remplir un bulletin d'inscription. Les inscriptions sont à la journée ou à la demi-journée en fonction des activités.

Date limite d'inscription : une semaine avant la date (ex : le lundi pour le lundi suivant).

Pour les séjours, une inscription préalable est nécessaire.

Date limite d'inscription : trois semaines avant le séjour.

**Toute modification d'inscription et annulation sont à faire par écrit ; passé le délai d'inscription, toute réservation sera due. Aucun remboursement ne sera effectué sauf sur présentation d'un certificat médical daté et signé.**

## FONCTIONNEMENT

La structure accueille tous les jeunes de 11 à 17 ans, qu'ils soient ou pas domiciliés à Reignac sur Indre.

### **HORAIRES D'OUVERTURE, LIEUX, ORGANISATION**

#### **Périodes scolaires :**

L'accueil a lieu sur le temps des périodes d'ouverture. Il est ouvert :

- le mercredi : 12h30 - 18h30
- le mardi , jeudi et vendredi : 16h00 – 18h30
- le samedi : 13h30 – 18h30.

Le mercredi midi, les jeunes peuvent être pris en charge par l'équipe, dès la sortie du collège de Cormery, à 12h30. Ils prennent ensuite leur repas dans les locaux du restaurant scolaire municipal de Cormery, situé au 5 rue des roches, 37320 Cormery.

Le samedi, un service de ramassage aller et retour, entre 13h et 14h puis entre 18h et 19h, est assuré par un animateur de Puzzle pour les communes environnantes de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine.

Le nombre de places est limité.

#### **Vacances scolaires :**

Le centre adolescents est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 18h30.

En fonction des activités extérieures, il est possible que cet horaire soit ponctuellement modifié.

Le ramassage samedi et vacances scolaires : ce service est assuré matin et soir par un animateur de Puzzle pour les communes environnantes de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine. Le point de rendez-vous et l'horaire sont fixés en fonction des inscriptions et des activités, par l'animateur organisateur du ramassage.

Le nombre de places est limité.

Des séjours accessoires d'une durée maximum de 5 nuits peuvent être mis en place pendant les périodes de vacances.

## **DEPLACEMENTS**

Les déplacements des jeunes peuvent s'effectuer à pied, à bicyclette, en minibus, en véhicule individuel assuré par l'association ou en transport collectif (car...).

## **REPAS**

Les repas pris à l'association sont élaborés par le service de restauration en liaison froide. Pour certaines activités, il sera demandé au jeune de venir avec son pique-nique.

## **SANTE**

Pour un jeune ayant un Protocole d'Accompagnement Individuel (PAI) , la famille doit fournir une copie des documents et doit en informer l'équipe de direction.

Aucun médicament ne peut-être pris par le jeune sauf sur présentation d'une ordonnance médicale ou si le jeune fait l'objet d'un PAI. Un enfant contagieux ne pourra pas être admis sur la structure.

## **REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE**

Tous les participants du centre ados doivent respecter :

- les règles élémentaires de bonne conduite et de politesse.
- les autres et ne pas utiliser de la violence verbale ou physique.
- les locaux et le matériel mis à disposition.

Au sein du local et dans ses abords immédiats il est interdit de :

- fumer,
- consommer ou introduire de l'alcool ou des boissons énergisantes,
- consommer ou introduire toute sorte de produit illicite,
- amener tout matériel représentant un danger quelconque.

Une tenue décente est exigée et une attitude correcte est de rigueur. Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration volontaire. L'apport d'objet de valeur est vivement déconseillé.

**L'association Puzzle décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol de matériel personnel apporté par les jeunes.**

## **TARIF ET FACTURATION**

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration de l'association et peuvent être révisés par celui-ci.

Le tarif des activités communes avec le service Jeunesse de Loches est fixé en partenariat avec ce service.

Le tarif au centre ados sur une année (civile) est de 6 €. Il permet de bénéficier d'un accueil sur la structure et de participer aux activités et sorties.

Une majorité des activités sont gratuites. Dans le cas contraire, le tarif est inscrit sur le bulletin d'inscription.

Le prix du repas pris à l'association est de 3,80 € et le ramassage de 1€ par trajet.

Pour les familles allocataires à la CAF et à la MSA, le tarif des séjours est fonction du quotient familial. Celui-ci est mis à jour par nos services, une fois par an au mois de février, sur la base des revenus de l'année N-1. En l'absence d'éléments permettant d'évaluer le quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La facturation est mensuelle à terme échu et reprend l'ensemble des prestations payantes effectuées par le jeune sur le mois écoulé, et adressée par envoi courriel ou postal à la famille.

Le règlement s'effectue par la famille ; pour tout paiement en espèces il est à effectuer impérativement au bureau de l'association à Reignac sur Indre.

## RESPONSABILITÉ

Le jeune est déposé par ses parents ou tout autre personne désignée sur la fiche de renseignements. La responsabilité de l'organisateur débute uniquement à partir de ce moment. Dans le cas du ramassage, la responsabilité commence le matin quand le jeune rentre dans le véhicule et termine le soir au point de dépose.

Si un jeune à l'autorisation écrite de venir et repartir seul, il est sous la responsabilité de l'organisateur pour le temps de présence avec l'animateur de l'association.

**La responsabilité de l'organisateur ne pourra être engagée pour tout fait survenant en dehors du périmètre de la structure d'accueil et hors du temps où le jeune est confié à la structure.**

Si le jeune ne peut-être récupéré par ses parents avant l'heure de fermeture de la structure, il est nécessaire de le signaler le plus rapidement possible à l'équipe. Sans cette dernière information et au-delà des horaires, dans l'hypothèse où l'animateur présent se trouve dans l'impossibilité d'entrer en contact avec les responsables légaux, l'organisateur se réserve le droit de prendre les contacts nécessaires auprès des instances officielles concernées afin de leur remettre le jeune.

Tout manquement à ce règlement entraînera une exclusion temporaire ou définitive du jeune, sans dédommagement de quelque ordre qu'il soit.

Voté au Conseil d'Administration du 19 février 2020.  
et exécutoire au 1er mars 2020.



## **ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR CHARTRE DE PROTECTION DES DONNEES**

Depuis le 25 mai 2018, la réglementation en matière de protection des données a été modifiée. Ce nouveau règlement européen s'inscrit dans la continuité de la Loi française Informatique et Libertés de 1978 et renforce le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données les concernant. Il harmonise les règles en Europe en offrant un cadre juridique unique aux professionnels. Il permet de développer leurs activités numériques au sein de l'UE en se fondant sur la confiance des utilisateurs.

### **A. LES DONNEES COLLECTEES :**

Pour bénéficier des services proposés par l'association Puzzle (Accueil de loisirs enfance adolescence, activités socioculturelles, etc...), vous devez obligatoirement remplir un dossier d'inscription. Ce dossier comporte des champs obligatoires tels que nom, prénom, adresse, date de naissance, etc... Certaines données sont générales tandis que d'autres sont spécifiques en fonction du service souhaité. Le dossier d'inscription doit être signé afin de certifier exacts les renseignements indiqués et de valider diverses autorisations (exemples : droit à l'image, etc...).

Une partie des données récoltées est saisie dans notre logiciel de gestion et de facturation Noethys.

### **B. POURQUOI CES DONNEES ET A QUEL TITRE :**

**Votre identité :** le dossier d'inscription permet une identification de la famille et des individus la composant afin d'assurer une prise en charge individualisée des personnes.

**Vos coordonnées :** les coordonnées collectées permettent la communication d'informations générales concernant le service ainsi qu'une prise de contact rapide en cas d'incident (un enfant malade par exemple).

Vous pouvez renseigner votre adresse mail afin de faciliter nos échanges et cocher si vous le souhaitez votre souscription aux services suivants : recevoir mes factures par email, recevoir des informations relatives à l'activité de l'association. Ces services peuvent ensuite être désactivés sur simple demande auprès du personnel de la structure.

**Vos données d'allocataire :** votre régime d'allocation et votre numéro d'allocataire sont obligatoirement collectées pour toutes les structures de type accueil de loisirs. Ces données sont susceptibles d'être transmises à certaines caisses (CAF, MSA, etc...) dans le cas de demandes de subventions ou de contrôles de la structure.

**Votre quotient familial :** afin d'appliquer une tarification en fonction de votre niveau de ressources, nous avons besoin de votre quotient familial. Grâce à votre numéro d'allocataire, les salariés habilités par l'association consultent directement votre quotient familial sur le site de la CAF dédié aux professionnels.

**Validation d'autorisations diverses :** en signant le dossier d'inscription, vous acceptez le règlement intérieur de la structure ou du service et validez certaines autorisations spécifiques à chaque service. Exemples : autorisation de la pratique d'interventions chirurgicales, transport des enfants, etc...

**Données de santé :** certaines données de santé importantes que vous avez renseignées sur le dossier d'inscription de votre enfant peuvent être traitées informatiquement afin d'être transmises plus facilement à l'équipe encadrante. Cette informatisation permet une meilleure prise en charge des spécificités de votre enfant.

### **C. QUI A ACCES A CES DONNEES :**

Vos données sont destinées à un usage interne uniquement. Seules les personnes habilitées peuvent les consulter (personnel administratif ou pédagogique).

Les données collectées ne sont ni échangées, ni vendues, ni cédées à quelque tiers que ce soit.

### **D. DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES :**

D'une manière générale, il n'y a pas de limite de conservation des données collectées. Hormis le fait que vous sollicitiez l'effacement de toutes ou partie des données qui ont été collectées.

### **E. COMMENT ACCEDER A CES DONNEES :**

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des données qui vous concernent. Dans un souci de confidentialité et de protection de vos données personnelles, nous devons nous assurer de votre identité avant de répondre à votre demande. Aussi, toute demande tendant à l'exercice de vos droits devra être accompagnée de la copie d'un titre d'identité signé. La demande doit être adressée à: Association PUZZLE 1 allée du stade 37310 Reignac sur Indre.

### **F. SECURISATION DES DONNEES :**

La base de données de notre logiciel de gestion est stockée sur notre serveur local. L'accès est uniquement possible pour les salariés munis d'un mot de passe personnel. Des sauvegardes des données sont effectuées de fréquence journalière. La sécurisation et l'entretien du serveur sont assurés par une société informatique.

Toute violation ou fuite des données sera notifiée aux usagers et à la CNIL dans les 72h suivant la découverte.

### **G. TRANSFERT DE DONNEES :**

Certaines données personnelles peuvent être transmises aux caisses d'allocation (dans le cas de contrôle notamment).

Exceptés ces cas particuliers, aucune donnée collectée n'est transférée ni au sein du territoire nationale, ni au sein de l'Union Européenne et ni hors Union Européenne.