

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA RIVE DROITE

2 rue des Écoles 57300 TRÉMERY

Département de la Moselle

Arrondissement de Metz

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**Date de convocation : 26 mai 2023

Nombre de membres		
En exercice : 7	Présents : 6	Votants : 7

L'an **deux mil vingt-trois, le jeudi 08 juin, à 08 heures 30**, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Rive Droite s'est réuni en séance ordinaire, après convocation légale, sous la présidence de Madame LAPOIRIE Catherine, Présidente.

Étaient présents : Mesdames LAPOIRIE Catherine, NEGRI Colette, EMMENDOERFFER Jocelyne, Messieurs BESOZZI Daniel, HUBERTY René, LE LOARER Éric

Absent(s) excusé(s) : Monsieur TURCK Gilbert [pouvoir à Madame LAPOIRIE Catherine]

Secrétaire de séance : Madame NEGRI Colette

Jeunesse : Mise à jour n° 3 du règlement intérieur familles**DCA N° 2023-021 (annexe)**

Madame la Présidente expose qu'il y a lieu de mettre à jour le règlement intérieur familles des accueils collectifs de mineurs, en lien avec la précédente délibération N° 2022-012.

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

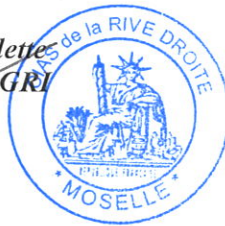
- **décide** de valider la mise à jour n° 3 du règlement intérieur familles, en *annexe* de la présente délibération.

Fait et délibéré à Trémery, les jour, mois et an ci-dessus.

Certifié exécutoire par sa transmission en Préfecture de la Moselle pour contrôle de légalité.

*Le secrétaire
de séance,*

*Colette
NEGRI*



La Présidente,

*Catherine
LAPOIRIE*



Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le



ID : 057-265703520-20230608-DCA2023_021-DE

REGLEMENT INTERIEUR FAMILLES ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Rive Droite
2 rue des écoles - 57300 TRÉMERY
Tél : 03.87.40.12.00 / Mèl : contact@cias-rivedroite.fr

Version N°3 (DCA N°2023-021)



SOMMAIRE

Article 1	Objet et champs d'action
Article 2	Règlementation
Article 3	Définition des différents accueils
Article 4	Ouverture des différents accueils
Article 5	Conditions d'accès
Article 6	Site d'accueil et lieux de rattachement des usagers
Article 7	Modalités d'inscriptions
Article 8	Modalités de désinscriptions
Article 9	Inscriptions supplémentaires
Article 10	Communication
Article 11	Contacts
Article 12	Règles de fonctionnement / généralités
Article 13	Menus et collations
Article 14	Enfant malade / enfant allergique / repas spécifiques
Article 15	Tarifification et modalités de paiement
Article 16	Modalités de prise en charge des enfants non-inscrit
Article 17	Participations financières extérieures
Article 18	Relations familles
Article 19	Règlement général sur la protection des données
Article 20	Litiges

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMPS D'ACTION

- 1.1 Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Rive Droite (CIAS) assure l'organisation des Accueils Collectifs de Mineurs par transfert de compétences et conformément à ses statuts.
- 1.2 Le siège social administratif du CIAS de la Rive Droite est enregistré au 2, rue des écoles à 57300 TREMERY. Tél : 03.87.40.12.00 – mèl : contact@cias-rivedroite.fr
- 1.3 Les services proposés par le CIAS de la Rive Droite relèvent d'une compétence facultative. Les services proposés sont donc non obligatoires et payants pour les familles, afin de respecter le libre choix du mode de garde des enfants.
- 1.4 Le présent règlement intérieur est affiché dans les locaux des accueils, disponible sur le site internet du CIAS de la Rive Droite ainsi que sur le portail famille PANDORA.
- 1.5 À la première connexion sur le portail famille PANDORA, pour pouvoir inscrire son enfant sur un des services proposés, le présent règlement intérieur doit obligatoirement être signé électroniquement par le responsable légal de l'enfant afin de pouvoir accéder aux inscriptions et désinscriptions. Chaque nouvelle version du règlement intérieur fait l'objet de ce même processus. La signature électronique est historisée dans l'onglet « Règlement intérieur » sur le profil du parent payeur.
- 1.6 Le Conseil d'Administration du CIAS de la Rive Droite vote le règlement intérieur, la tarification des différents accueils ainsi que les horaires d'ouvertures. Le Conseil d'Administration a le pouvoir de modifier ce règlement, la tarification et les horaires d'ouverture à tout moment.
- 1.7 Pour toutes circonstances majeures visant à assurer la sécurité de ses usagers et/ou de ses agents, le CIAS de la Rive Droite a le pouvoir de modifier le présent règlement et l'organisation des accueils avec effet immédiat, sans solliciter préalablement l'avis du Conseil d'Administration du CIAS de la Rive Droite. (Exemple : crise sanitaire, application de nouveaux décrets, etc ...)
- 1.8 Sur l'ensemble du règlement il est entendu sous le terme « CIAS de la Rive Droite » Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Rive Droite.
- 1.9 Sur l'ensemble du règlement il est entendu sous le terme « territoire » l'ensemble des communes membres du CIAS de la Rive Droite à savoir celles de : Argancy, Ay-sur-Moselle, Chailly-lès-Ennery, Charly-Oradour, Ennery, Flévy et Trémery.
- 1.10 Sur l'ensemble du règlement, il est entendu sous les termes « interne » et « externe »
 - interne : enfant dont au moins un des deux parents réside sur le territoire ; les enfants des agents du CIAS de la Rive Droite et de ses communes membres,
 - externe : enfant dont aucun des deux parents ne réside sur le territoire.

ARTICLE 2 : RÈGLEMENTATION

- 2.1 Nos Accueils Collectifs de Mineurs sont organisés conformément à la législation en vigueur : Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), Code de la Santé Publique (CSP) et Code de l'Éducation (CE).
- 2.2 Nos Accueils Collectifs de Mineurs font l'objet d'une déclaration d'ouverture auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) ainsi que d'un avis d'ouverture favorable du Conseil Départemental de la Moselle, service de la Protection Maternelle et Infantile (DPMI) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- 2.3 Nos cuisines relais en liaison chaude et/ou froide font l'objet d'une autorisation d'ouverture favorable délivrée par la Direction Départementale de la Protection des Populations de la Moselle (DDPPM).
- 2.4 L'organisation des Accueils Collectifs de Mineurs est décrite dans le projet éducatif du CIAS de la Rive Droite et le projet pédagogique de chacun des accueils. Ces derniers sont mis en œuvre par les responsables des accueils en respectant les spécificités de chacun des accueils. Ils sont consultables sur demande.
- 2.5 Le CIAS de la Rive Droite organise les Accueils Collectifs de Mineurs en fonction du calendrier scolaire imposé par le Ministère de l'Éducation Nationale. Le CIAS de la Rive Droite ne saurait être tenu pour responsable des éventuelles modifications liées à une/des réforme(s) des rythmes scolaires, entraînant un changement d'organisation ou pour tous autres motifs (crise sanitaire, etc...)
- 2.6 Le CIAS de la Rive Droite s'engage à garantir la confidentialité des données familles.

ARTICLE 3 : DÉFINITION DES DIFFÉRENTS ACCUEILS

Les Accueils Collectifs de Mineurs se déclinent de la manière suivante :

- 3.1 Les accueils de loisirs périscolaires sont ceux organisés durant la période scolaire sur les heures qui précèdent et suivent les heures de classe, incluant l'accueil des mercredis en journée complète avec repas.
- 3.2 Les accueils de loisirs extrascolaires sont ceux organisés durant les petites et grandes vacances scolaires sauf fermetures annuelles.
- 3.3 Les activités accessoires sont celles rattachées à un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire (exemple : nuits camping).
- 3.4 Le séjour de vacances avec hébergement est celui organisé durant les vacances d'hiver.

ARTICLE 4 : OUVERTURE DES DIFFÉRENTS ACCUEILS

- 4.1 Les accueils périscolaires à destination des enfants scolarisés en école primaire sur le territoire sont ouverts durant la période scolaire sur les heures qui précèdent et suivent les heures de classe.

- 4.2 Les accueils extrascolaires à destination des enfants scolarisés en école primaire, sur et en dehors du territoire, sont ouverts durant les petites et grandes vacances scolaires sauf fermetures annuelles.
- 4.3 Le séjour de vacances avec hébergement à destination des enfants scolarisés du CE2 à la 3^{ième} inclus est ouvert uniquement sur les vacances d'hiver pour une durée de 8 jours. Le séjour est organisé en dehors du territoire géographique du CIAS de la Rive Droite.
- 4.4 Les fermetures annuelles de nos Accueils Collectifs de Mineurs sont fixées aux deux semaines de vacances scolaires de Noël et sur la fin du mois d'août jusqu'à la veille inclus du jour de la rentrée scolaire de septembre.
- 4.5 En fonction de l'évolution du calendrier scolaire imposé par le Ministère de l'Éducation Nationale, les périodes d'ouvertures et de fermetures sont susceptibles d'évoluer chaque année.
- 4.6 En cas de grève des enseignants, le CIAS de la Rive Droite ne modifie pas ses horaires d'accueils. Le CIAS de la Rive Droite n'a pas compétence dans la mise en place du service d'accueil minimum. Cette compétence relève des communes.
- 4.7 Les enfants qui sont absents en classe sur la journée ne sont pas admis dans nos accueils.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ACCÈS

- 5.1 Les enfants sont accueillis exclusivement en dehors du temps scolaire.
- 5.2 Nos accueils périscolaires et extrascolaires sont ouverts à partir de 2 ans ½ à condition que l'enfant soit déjà scolarisé sur l'année scolaire en cours. Cette règle s'applique pour l'ALSH des vacances d'été. Exemple : pour inscrire mon enfant à l'ALSH été 2024, mon enfant doit avoir été scolarisé durant l'année scolaire 2023/2024.

- 5.3 Pour les enfants scolarisés de la maternelle au CM2 :

L'accueil de loisirs « Périscolaire » est ouvert exclusivement aux enfants scolarisés dans les écoles primaires du territoire.

L'accueil de loisirs extrascolaire « petites et grandes vacances » est ouvert en priorité aux internes. En fonction des places disponibles, l'accueil est ouvert aux familles externes.

- 5.4 Particularité des séjours ouvert du CE2 jusqu'à la 3^{ième} inclus :

Le séjour de vacances avec hébergement est ouvert en priorité aux familles internes. À l'issue de cette période d'inscription, en fonction des places disponibles, le séjour est ouvert aux familles externes.

- 5.5 **INSCRIPTION DÉMATERIALIZED**

Lors de la première inscription, cette dernière doit s'effectuer sur le portail famille PANDORA en respectant les différentes étapes. Il appartient à la famille, au moment de cette inscription, de déposer :

- sa fiche d'imposition sur les revenus,
- la copie des pages de vaccins de son enfant, exclusivement au format PDF,
- un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour les allergies et/ou intolérances alimentaires, accompagné du certificat médical du médecin traitant, le cas échéant
- une fiche d'autorisation de prélèvement automatique + RIB (obligatoire)
- une attestation de règlement par E-CESU / chèque-vacances Connect ANCV, le cas échéant

Les pièces administratives ci-dessus sont également disponibles sur le site internet du CIAS de la Rive Droite à l'adresse suivante : www.cias-rivedroite.fr

Pour les rentrées scolaires suivantes, il appartient aux parents de mettre à jour leurs données sur le portail famille et de déposer la fiche d'imposition sur les revenus ainsi que la copie des pages vaccins de son enfant, exclusivement au format PDF.

- 5.6 Tout changement de situation familiale doit être signalé dans les plus brefs délais au responsable de l'accueil que fréquente votre enfant.
- 5.7 Le CIAS de la Rive Droite rappelle aux responsables légaux des mineurs inscrits dans ses services l'intérêt de souscrire pour leur(s) enfant(s) un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles leur(s) enfant(s) participent, et à une assurance Responsabilité Civile (RC).

ARTICLE 6 : SITES D'ACCUEILS — LIEUX DE RATTACHEMENT DES USAGERS

- 6.1 Les accueils périscolaires sont ouverts sur les communes suivantes : Argancy, Ay-sur-Moselle, Chailly-lès-Ennery, Charly-Oradour, Ennery, Flévy et Trémery
- 6.2 Chaque enfant fréquente obligatoirement l'accueil périscolaire de la commune où il est scolarisé.
- 6.3 Les accueils extrascolaires à destination des enfants scolarisés en école primaire sont organisés :
- a) **ACCUEIL D'ENNERY (BOÎTE À COULEURS)** pour les familles dont les enfants sont scolarisés ou résidants à Argancy, Chailly-lès-Ennery, Charly-Oradour, Ennery.
- b) **ACCUEIL DE TRÉMERY (LES LUCIOLES)** pour les familles dont les enfants sont scolarisés ou résidants à Ay-sur-Moselle, Flévy et Trémery,
- 6.4 Pour les familles, il n'est pas possible de déroger à l'accueil de rattachement tel qu'indiqué à l'article 6.3 sauf s'il est complet. Dans ce cas, le CIAS de la Rive Droite proposera une réorientation vers le second accueil dans la mesure où il reste des places disponibles. Les familles dont l'enfant fréquente le multi-accueil « L'univers des Patabulles » de TRÉMERY peuvent obtenir une dérogation, valable sur l'année scolaire en cours, pour inscrire leur enfant sur l'accueil extrascolaire de TRÉMERY en lieu et place de ENNERY. La demande de dérogation doit être formulée par mël à pandora@cias-rivedroite.fr

- 6.5 Les familles dont les enfants ne sont pas scolarisés sur le territoire se verront affecter pour les accueils extrascolaires « enfants » un accueil au libre choix du CIAS de la Rive Droite et ce, en fonction des places disponibles.
- 6.6 Les accueils périscolaires « mercredis » à destination des enfants scolarisés en école primaire sont organisés à :
- **ACCUEIL D'ENNERY (BOÎTE À COULEURS)**
- 6.7 Le séjour de vacances avec hébergement à destination des enfants scolarisés du CE2 à la 3^{ème} inclus est ouvert sur un accueil extérieur au libre choix du CIAS de la Rive Droite.

ARTICLE 7 : MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

- 7.1 Le CIAS de la Rive Droite n'est pas responsable des usagers non-inscrits dans ses services.
- 7.2 Les inscriptions communiquées par les enfants/adolescents ne sont pas prises en considération par les agents du CIAS de la Rive Droite.
- 7.3 Toutes les inscriptions doivent être effectuées exclusivement via le portail famille.
- 7.4 Périscolaire / cantine / activités périscolaires / mercredis

Au plus tard 48h00 avant le jour de présence via le portail famille

JOUR DE PRESENCE DE L'ENFANT	JOUR DE CLOTURE DE L'INSCRIPTION
LUNDI	JEUDI MINUIT
MARDI	VENREDI MINUIT
MERCREDI	LUNDI MINUIT
JEUDI	MARDI MINUIT
VENREDI	MERCREDI MINUIT

Cas particulier des jours fériés, jour de classe vaquée et fermeture annuelle :

Dans le cas où la semaine comporte un jour férié, un jour de classe vaquée, il est nécessaire pour les familles de compter une journée de plus entre le jour d'inscription et le jour de présence de l'enfant.

Exemple : Le jeudi 11 novembre est férié, vous voulez inscrire votre enfant pour le vendredi 12 novembre, la clôture de l'inscription sera le mardi 09 novembre au lieu du mercredi 10 novembre.

Cette règle s'applique aussi bien sur les jours fériés que sur les jours de classe vaquée et la fermeture annuelle des vacances de Noël.

- 7.5 Sur les mercredis de la période scolaire, la prestation en journée complète est indissociable.

7.6 Accueils de loisirs petits et grandes vacances « enfants »

- Exclusivement par le biais du portail famille
- Petites vacances : Inscription à la journée
- Grandes vacances : Inscription à la semaine
- Inscription en cours de centre, en fonction des places disponibles (veille minuit)
- Ouverture des inscriptions : 3 semaines avant le début du centre pour les internes
- Ouverture des inscriptions : 1 semaine avant le début du centre pour les externes
- Les inscriptions sont fermes et définitives

7.7 Séjours enfants et adolescents

- Exclusivement par le biais du portail famille
- Inscription pour le séjour complet
- Les inscriptions sont fermes et définitives

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE DÉSINSCRIPTIONS

8.1 La désinscription à une prestation s'opère exclusivement par le biais du portail famille pour le périscolaire et les mercredis, et est possible jusqu'à la veille minuit du jour de ladite prestation.

8.2 Il n'y a pas de désinscription possible pour les accueils extrascolaires (vacances et séjour).

8.3 Absences facturées – non facturées :

- Enfant malade :** Au motif d'enfant malade, les prestations sont systématiquement facturées.
- Grève des enseignants :** Les enseignants doivent déposer un préavis de grève 48h00 avant. A cet effet, si les parents décident de ne pas utiliser le service d'accueil minimum proposé par la commune de rattachement, les parents doivent désinscrire leur enfant via le portail famille afin que la prestation ne soit pas facturée.
- Absence des enseignants :** En cas d'absence de l'enseignant le jour même de la prestation, les familles doivent désinscrire par mèl pour 8h45 au plus tard, dans le cas contraire la prestation est facturée.
- Absence en cours de journée / cas fratrie :** Dans le cas de fratrie, si un enfant est récupéré en cours de journée à l'école et ce, quelque soit le motif, la prise en charge des autres enfants à la sortie des classes n'entraîne pas de désinscription, la prestation est donc facturée au même titre que ladite prestation est facturée pour l'enfant qui est récupéré.
- Sortie scolaire :** En cas de sortie scolaire, il appartient aux parents de désinscrire leur enfant via le portail famille afin que la prestation ne soit pas facturée.

- f. **Participation de l'enfant à des activités extrascolaires** qui ne sont pas organisées par le CIAS de la Rive Droite, y compris les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), il appartient aux parents de désinscrire leur enfant via le portail famille afin que la prestation ne soit pas facturée.

8.4 Périscolaire / cantine / activités périscolaires / mercredis

- Exclusivement par le biais du portail famille
- Au plus tard la veille minuit via le portail famille

8.5 Accueils extrascolaires et séjours

Pour les accueils de loisirs « petites et grandes vacances » et pour les séjours, seuls les motifs liés à une mutation professionnelle d'un des parents sur présentation d'une attestation de l'employeur, à un décès dans la famille sur présentation de l'acte de décès, ou à un licenciement d'un des deux parents sur présentation d'un justificatif, occasionneront le remboursement des sommes éventuellement déjà versées.

- 8.6 En cas d'annulation d'un accueil ou d'un séjour par le CIAS de la Rive Droite, pour des circonstances majeures ou pour assurer la sécurité des enfants, ou pour l'insuffisance du nombre de participants pour organiser ces derniers, la famille obtiendra le remboursement des sommes éventuellement déjà versées.

- 8.7 Les familles s'engagent à prévenir dans le plus bref délai par mèl le responsable de l'accueil de l'absence de son enfant à l'accueil. (Contact article 11.1)

ARTICLE 9 : INSCRIPTIONS SUPPLÉMENTAIRES

9.1 Accueils de loisirs extrascolaires enfants/adolescents

- Exclusivement par le biais du portail familles
- En fonction des places disponibles

9.2 Liste d'attente

Dans le cas où l'accueil est complet, les familles peuvent basculer, par le biais du portail famille, l'inscription de leur enfant sur liste d'attente. Dans ce cas de figure, en cas de désinscription d'un enfant inscrit, le responsable de l'accueil attribue la place vacante par ordre chronologique d'inscription sur la liste d'attente. Avant de procéder à l'inscription, le responsable de l'accueil prend contact avec la famille afin de connaître l'intention de cette dernière à maintenir l'inscription de l'enfant.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION

- 10.1 Le CIAS utilise une communication dématérialisée par le biais de son site internet www.cias-rivedroite.fr et le portail famille PANDORA (onglet document) <https://pandora.cias-rivedroite.fr/login> Vous y retrouverez les programmes, les menus, etc...

ARTICLE 11 : CONTACTS

11.1 Pour toutes informations relatives au fonctionnement de nos Accueils Collectifs de Mineurs, voici ci-dessous les coordonnées des différents accueils, qui sont également disponibles sur notre site internet :

ARGANCY	jeunesse.argancy@cias-rivedroite.fr	03.87.77.72.50
AY/MOSELLE	jeunesse.ay@cias-rivedroite.fr	03.87.72.06.87
CHAILLY-LES-ENNERY	jeunesse.chailly@cias-rivedroite.fr	03.87.33.12.86
CHARLY-ORADOUR	jeunesse.charly@cias-rivedroite.fr	03.87.30.27.09
ENNERY	jeunesse.ennery@cias-rivedroite.fr	03.87.72.05.77
FLEVY	jeunesse.flevy@cias-rivedroite.fr	03.87.72.35.27
TREMERY	jeunesse.tremery@cias-rivedroite.fr	03.87.40.12.05

ARTICLE 12 : RÈGLES DE FONCTIONNEMENT / GÉNÉRALITES

- 12.1 Pour tous nos accueils, les enfants doivent être accompagné jusqu'à l'intérieur de nos locaux. Si le CIAS de la Rive Droite est dans l'obligation d'appliquer un protocole sanitaire, l'accès aux locaux ne sera pas autorisé. Toutefois, les parents sont dans l'obligation d'accompagner leur enfant jusqu'à la porte d'entrée. Le CIAS de la Rive Droite n'est pas responsable d'éventuels accidents pouvant survenir à un enfant entre le lieu de dépose (voie publique/privée) et l'entrée intérieure de ses bâtiments.
- 12.2 Les parents veilleront à toujours utiliser les places de stationnement matérialisées aux abords des accueils périscolaire afin d'assurer la sécurité de tous.
- 12.3 L'accueil périscolaire du matin prend fin à 8h10 précises et ce, afin que les enfants puissent arriver à l'heure à l'école. (Temps de trajet à pied : périscolaires / écoles) sauf pour les périscolaires de Ay-sur-Moselle, Flévy et Chailly-lès-Ennery (8h20).
- 12.4 Pour les temps de périscolaire du matin, il n'est pas possible aux enfants de prendre leur petit déjeuner durant ce temps d'accueil.
- 12.5 Pour les accueils de loisirs périscolaires, le départ des enfants peut être échelonné de 16h15 à 18h00.
- 12.6 Pour les accueils de loisirs mercredis, l'accueil échelonné du matin est fixé de 7h30 à 9h00, le départ échelonné du soir est fixé de 17h00 à 18h00.
- 12.7 Pour les accueils de loisirs extrascolaires, l'accueil échelonné du matin est fixé de 7h30 à 9h00. Le départ échelonné du soir est fixé de 17h00 à 18h00.
- 12.8 Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul nos accueils sauf si cela est stipulé dans la fiche de renseignement de l'enfant.
- 12.9 Pour les enfants scolarisés en école maternelle, les familles s'engagent à prévenir en début d'année l'enseignant de leur enfant que les agents du CIAS de la Rive Droite sont habilités à récupérer leur enfant à l'école.

- 12.10 Conformément aux dispositions de la CAF, les accueils n'ont pas vocation à assurer l'aide ou la surveillance aux devoirs scolaires.
- 12.11 Pour toutes les sorties organisées, les familles doivent respecter les horaires de départ des bus. Les bus démarrent à l'heure précise.
- 12.12 Si un enfant rate le départ du bus, aucun transport de substitution ne sera proposé et la prestation ne fera l'objet d'aucun remboursement à la famille.
- 12.13 Dans le cadre des différents Accueils Collectifs de Mineurs, les éventuels transports en véhicule sont réalisés selon les dispositions réglementaires applicables.
- 12.14 Les familles dont les enfants participent à des activités extrascolaires qui ne sont pas organisées par le CIAS de la Rive Droite comme par exemple : Cours ELCO, gym, yoga, judo, éveil musical, etc ... doivent désinscrire leur enfant du temps « Périscolaire ». Dans le cas contraire, la prestation sera facturée à la famille.
- 12.15 Les enfants qui participent à des activités extrascolaires qui ne sont pas organisés par le CIAS de la Rive Droite ne peuvent pas réintégrer les services périscolaires après celles-ci, sauf dans le cas des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC).
- 12.16 L'accès aux cuisines est interdit à toutes personnes étrangères au service. Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les offices propres et sales, à l'occasion des repas sont les suivantes : les membres du Conseil d'Administration du CIAS, les agents, les personnes appelées pour des opérations d'entretien ou de contrôle ainsi que le personnel de livraison des repas.
- 12.17 La restauration est ouverte exclusivement aux agents du CIAS. Les enseignants des écoles du territoire ainsi que les agents communaux des communes membres, ou toute personne étrangère, ne sont pas autorisés à prendre leur repas sur le temps et sur le lieu d'accueil des mineurs.

Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

- 12.18 L'Éducation Nationale propose des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC). Il est rappelé que les APC relèvent d'une compétence de l'Éducation Nationale. L'inscription aux APC est non obligatoire, elle relève de la seule responsabilité des parents.

La prise en charge des enfants inscrits en APC et à l'accueil périscolaire n'est pas assurée par les agents du CIAS de la Rive Droite. (Trajet entre l'école et le périscolaire).

Cette décision a pour objectif d'appliquer et de respecter scrupuleusement les quotas d'encadrement des accueils périscolaires imposés par les services de l'État conformément à l'article R.227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Il s'agit de veiller à ne pas déséquilibrer les équipes du CIAS de la Rive Droite lorsque des agents quittent leur poste pour assurer la prise en charge des enfants inscrits en APC. En effet, en pareille circonstance, l'article R.227-16 du CASF n'est plus respecté et en

cas d'incident, la responsabilité de l'organisateur et celle des responsables des accueils sont engagées.

Il est donc entendu qu'un enfant inscrit à l'APC et qui serait également inscrit au périscolaire sera accepté dans notre structure, si l'accompagnement de l'enfant à l'accueil périscolaire est assuré par une tierce personne autre qu'un agent du CIAS de la Rive Droite.

Le CIAS de la Rive Droite n'est pas responsable des incidents qui pourraient survenir entre l'école et le périscolaire durant le temps du trajet. L'enfant n'est sous la responsabilité du CIAS de la Rive Droite qu'à partir du moment où il est à l'intérieur des locaux des accueils de loisirs.

Le CIAS de la Rive Droite ne propose pas de goûter aux enfants au retour de l'APC.

Il appartient aux parents de désinscrire leur enfant du périscolaire si ce dernier fréquente l'APC et qu'il ne réintègre pas le périscolaire. Dans le cas contraire, la prestation périscolaire de 16h15 à 18h00 sera facturée.

Il appartient aux parents de prévenir le responsable de l'accueil périscolaire si son enfant réintègre le périscolaire à la fin de l'APC en précisant, la période, les jours et les horaires, des APC que fréquente son enfant.

ARTICLE 13 : MENUS ET COLLATIONS

- 13.1 Le CIAS de la Rive Droite propose une restauration le midi durant la pause méridienne sur les temps périscolaire, extrascolaire et une collation le soir sur l'accueil périscolaire, les matins et après-midis sur les mercredis pendant le temps scolaire et sur l'accueil extrascolaire.
- 13.2 La livraison des repas et des collations est assurée en liaison chaude et/ou froide par un prestataire extérieur conformément à la réglementation en vigueur.
- 13.3 Les menus répondent aux exigences d'apport énergétique et d'équilibre nutritionnel en rapport, en particulier, avec l'âge des enfants définies dans les recommandations nutritionnelles fixées par le GEM-RCN.
- 13.4 Les menus sont élaborés par la diététicienne et/ou le nutritionniste du prestataire.
- 13.5 Conformément à l'obligation introduite par la loi EGALIM du 1^{er} novembre 2018 ainsi que ses décrets d'application, les repas fournis par le prestataire devront contenir 50% de produits locaux ou sous signes d'origine et de qualité (dont 20% de produits bio) à partir du 1^{er} janvier 2022.
- 13.6 Un repas végétarien (bio) dûment spécifié sur les menus est proposé une fois par semaine.
- 13.7 Composition des repas :
 - Une entrée,
 - Un plat protidique,

- Un légume ou féculent d'accompagnement,
- Un fromage ou un laitage,
- Un dessert dont un fruit frais de saison au moins 2 fois par semaine,
- Le pain en portion individuelle.

13.8 Boissons :

- La fourniture des boissons n'est pas incluse dans le contrat du prestataire de repas.
- Le CIAS de la Rive Droite propose exclusivement de l'eau aux enfants.
- La consommation de sodas sucrés est proscrite.
- Les usagers ont interdiction de rapporter leurs propres repas, boissons, collations de quelques types que ce soit.

13.9 Menu de substitution :

En cas de défaillance du prestataire et afin d'assurer le service d'un repas à chacun des usagers, le prestataire de repas s'engage à mettre en stock des menus de substitution dans chacun des accueils.

13.10 Repas spécifiques :

Le CIAS de la Rive Droite propose les menus spécifiques suivants :

- Menu sans porc
- Menu sans viande

Il appartient au responsable légal de l'enfant de préciser le type de menus dans le bloc « Remarques » de l'onglet « Informations » (Repas normal, repas sans porc, repas sans viande, repas fourni : uniquement dans le cas d'un P.A.I). Les repas spécifiques sont facturés au même prix que les repas dit « normal ».

13.11 Collations :

La collation correspondra au goûter de 16h15 uniquement sur la période scolaire et à ceux de 9h00 et 16h00 sur la période extrascolaire. La collation sera composée au minimum de deux des trois éléments suivants :

- Alimentation céréaliers (pain, biscottes, ou autre produit céréalier, ...)
- Produits laitiers (lait, yaourt, fromage...)
- Fruit

13.12 Pique-niques :

Dans la cadre des sorties à la journée, le CIAS de la Rive Droite fournit les pique-niques.

13.13 Provenance des produits :

Le prestataire de repas privilégie les circuits courts et s'approvisionne de préférence et le plus souvent possible chez des agriculteurs locaux pour des raisons d'économie d'énergie liées au transport et dans le souci de soutenir l'agriculture régionale.

13.14 Qualité des produits :

Les diverses variétés de viandes utilisées (bovines, ovines, porcines, volailles, etc..) sont d'origine française :

- Pour la Volaille : utilisation de volaille fermière de classe A.
- Pour le Bœuf : utilisation exclusive de viande de bœuf VBF (animaux nés, élevés et abattus sur le territoire français). Il en sera de même pour toutes les préparations à base de cette viande.
- Les viandes reconstituées sont strictement interdites.
- Les aliments issus de modifications génétiques ou contenant des produits issus de modifications génétiques sont strictement interdits.

Conformément aux dispositions ministérielles et notamment la loi n°2020-699 du 10 juin 2020 relative à la transparence de l'information sur les produits agricoles et alimentaires, le prestataire indiquera sur les menus les provenances des produits. Le prestataire présentera au CIAS de la Rive Droite une fiche pour chaque produit compris dans la fabrication des repas, indiquant le pays d'origine.

ARTICLE 14 : ENFANT MALADE / ENFANT ALLERGIQUE / REPAS SPÉCIFIQUES

- 14.1 Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à administrer des médicaments à votre enfant. En cas de traitement spécifique, les parents sont dans l'obligation de spécifier la nature du traitement et de remettre en mains propres, au responsable de l'accueil, les médicaments ainsi que le double de l'ordonnance. Les boîtes de médicaments doivent être clairement identifiées au nom et prénom de l'enfant et toutes les notices doivent être présentes dans les boîtes. Dans le cas contraire et si la posologie n'est pas lisible, le personnel se réserve le droit de ne pas administrer les médicaments.
- 14.2 Si l'enfant fréquente plusieurs accueils, les familles dont les enfants sont allergiques doivent fournir une trousse de soins par accueil.
- 14.3 Pour les familles dont les enfants présentent des allergies et/ou des intolérances alimentaires incompatibles avec les menus proposés, le CIAS de la Rive Droite propose d'accueillir les enfants dans ses restaurants à la seule condition qu'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) soit dûment rempli par la famille, signé par le CIAS de la Rive Droite, le médecin traitant de l'enfant et accompagné d'un certificat médical. Dans ce cas, le CIAS de la Rive Droite propose aux familles que ces dernières fournissent directement le repas au responsable de l'accueil qui est chargé de le remettre en température. Seules les familles dont les enfants sont titulaires du PAI peuvent obtenir la déduction de 50% TTC du prix du repas, appliquée en sus des frais de garde. Attention : la déduction du prix du repas dans le cadre d'un PAI n'est pas applicable aux séjours.
- 14.4 En fonction du type de repas, il appartient au responsable légal de l'enfant de notifier dans le bloc « Remarques » de l'onglet « Informations » le type de repas ; « sans viande » / « sans porc » / « fourni (PAI) ». Le repas « sans viande » est servi avec un produit de substitution : Œuf, poisson, croque fromage, etc...Le repas « sans porc » est servi avec une viande de substitution : Bœuf, volaille, etc...

- 14.5 En cas d'allergie et/ou d'intolérance alimentaire ou pour tout type d'éviction alimentaire, il convient de fournir un certificat médical.

ARTICLE 15 : TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

- 15.1 L'avis d'imposition en cours de validité est à fournir. Vous devez le déposer de manière dématérialisée au format PDF sur votre profil dans le portail famille PANDORA. Il est obligatoire de fournir les avis d'imposition des deux parents. En l'absence de vos relevés, le tarif le plus élevé de notre grille tarifaire sera appliqué. Votre barème tarifaire prend effet à la date de dépôt de votre fiche d'imposition dans nos services, il n'y a pas de calcul rétroactif de vos factures. Vos fiches d'imposition sont à déposer sur le portail famille pour le 15 septembre pour l'année scolaire en cours.

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, et d'une mise en place d'une garde alternée, afin de régulariser la facturation, il y aura lieu de fournir un justificatif de la séparation des responsables légaux de l'enfant.

- 15.2 Le mode de calcul du barème tarifaire est le suivant : revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts. Le résultat est arrondi à l'unité.
- 15.3 La grille de tarifs est affichée dans les accueils et disponible sur le site internet du CIAS de la Rive Droite et sur le portail famille PANDORA.
- 15.4 La tarification est forfaitaire. Si l'enfant est amené à quitter plus tôt l'accueil, il n'y a pas de déduction ou de proratisation possible du montant de la prestation.
- 15.5 Tout dépassement d'horaire de chacune des prestations (Périscolaire, Mercredis, accueils loisirs petites et grandes vacances) sera facturé 15,00 € à la famille. La pénalité ne s'applique qu'une seule fois dans le cas de deux enfants ou plus. La famille signe le cahier de retard. Le seul fait de refuser de signer le cahier de retard ne lève pas l'application de la pénalité de retard.
- 15.6 En cas de litige sur les présences du périscolaire/cantine/ mercredis, les réclamations sont à adresser exclusivement par email au CIAS de la Rive Droite : pandora@cias-rivedroite.fr dans un délai maximum de dix jours après la date de prélèvement bancaire. Passé ce délai, plus aucune réclamation ne sera prise en considération.
- 15.7 Les modes de règlement acceptés sont les suivants :

- Prélèvement automatique
- E-CESU (dématérialisé exclusivement)
- Chèques-Vacances Connect (ANCV) — (dématérialisé exclusivement)

Le prélèvement automatique est toujours le mode de règlement par défaut. Il appartient aux familles qui souhaitent payer leur facture par E-CESU et/ou Chèques-Vacances Connect de remplir et transmettre l'attestation annuelle E-CESU et/ou Chèques-Vacances Connect.

- 15.8 En cas de rejet du prélèvement automatique, le CIAS de la Rive Droite engagera auprès du Trésor Public de VIGY, un titre de recette exécutoire. Dans ce cas, la facture impayée

sera traitée directement par le Trésor Public de VIGY et le CIAS de la Rive Droite ne sera plus en mesure d'accepter votre règlement.

- 15.9 Dans le cas où la famille s'engage à régler ses factures par E-CESU et/ou par ANCV-CONNECT, les règlements doivent s'opérer au centime d'euro près. Si la famille n'est pas en mesure de régler 100% de sa facture par E-CESU et/ou ANCV-CONNECT, il lui appartient de demander par email à pandora@cias-rivedroite.fr le prélèvement du reste à payer de sa facture.
- 15.10 La famille qui ne dispose plus de E-CESU et/ou ANCV CONNECT s'engage à prévenir sans délai le CIAS de la Rive Droite afin de demander le basculement en prélèvement automatique.
- 15.11 Les familles qui ont choisi un mode de règlement par E-CESU et/ou ANCV CONNECT doivent respecter la date butoir du règlement. En cas d'impayé, le CIAS de la Rive Droite engagera auprès du Trésor Public de VIGY, un titre de recette exécutoire. Dans ce cas, la facture impayée sera traitée directement par le Trésor Public de VIGY et le CIAS de la Rive Droite ne sera plus en mesure d'accepter votre règlement.
- 15.12 Les règlements par CESU/ANCV papier sont systématiquement rejetés. Les tickets CESU/ANCV seront restitués en main propre par le régisseur au payeur contre signature d'un récépissé signé.
- 15.13 Les attestations fiscales sont disponibles sur le portail familles PANDORA, il appartient aux familles de télécharger directement leur attestation en cliquant sur l'onglet « Attestation fiscale ».

ARTICLE 16 : MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES ENFANTS NON-INSCRITS

- 16.1 Préambule : Les demandes de prise en charge d'enfants non-inscrits dans les services périscolaires et extrascolaires sont constantes. Il est rappelé que les inscriptions et désinscriptions s'opèrent exclusivement par le biais du portail familles PANDORA, conformément aux articles 7 et 8 du présent règlement.
- 16.2 Constat : Le CIAS de la Rive Droite est confronté à trois types de situations :
1. Les familles qui ne respectent pas les délais d'inscription fixés dans le présent règlement et qui demandent une prise en charge « hors délai » de leur enfant
 2. L'enfant non-inscrit dans les services et qui se présente de manière inopinée à l'équipe éducative sur les accueils périscolaires et extrascolaires
 3. La prise en charge d'enfants non-inscrits dans les services, pour qui le CIAS de la Rive Droite ne dispose d'aucun dossier d'inscription
- 16.3 Conséquence : La prise en charge d'enfants non-inscrits dans les services vient :
- Déséquilibrer les quotas d'encadrement imposés par les services de l'État (Article 16.4)
 - Occasionner une gêne dans l'organisation des ressources humaines (constitution des équipes)
 - Poser un problème de logistique dans la commande des repas et des goûters

- Engager la responsabilité de l'organisateur et des responsables des accueils quand les quotas ne sont pas respectés
- 16.4 Rappel réglementaire : L'organisation des accueils périscolaires et extrascolaires est soumise, entre autres, aux quotas d'encadrement conformément aux articles R.227-15 et R.227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).
- 16.5 Conditions de prise en charge : L'accueil des enfants non-inscrits dans les services périscolaires et extrascolaires est possible uniquement si les trois conditions suivantes sont remplies :
1. Le responsable de l'accueil dispose du dossier valide de l'enfant sur le portail PANDORA
 2. Le responsable de l'accueil dispose de la fiche sanitaire de liaison avec copie des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant au regard des obligations vaccinales conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8 du code de la santé publique
 3. La prise en charge de l'enfant ne vient pas déséquilibrer les quotas d'encadrement mentionnés aux articles R.227-15 et R.227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Si les trois conditions précitées ne sont pas réunies, les enfants ne peuvent en aucun cas être placés sous la responsabilité du CIAS de la Rive Droite, organisateur, ni sous celle du responsable de l'accueil périscolaire ou extrascolaire auquel est rattaché l'enfant.

- 16.6 Pénalité financière : Une pénalité financière est appliquée en supplément du prix de la prestation pour la prise en charge d'enfants non-inscrits dans les services périscolaires et extrascolaires, quand les conditions fixées à l'article 16.5 sont réunies.
- 16.7 Montant de la pénalité financière : La pénalité financière est fixée à 25,00 € en supplément du prix des prestations périscolaires et mercredis. Cette pénalité s'applique pour l'accueil périscolaire de la journée pour les moments : matin, midi, soir ; et par enfant.

ARTICLE 17 : PARTICIPATIONS FINANCIERES EXTERIEURES

Certaines familles peuvent bénéficier d'aides financières extérieures.

- 17.1 Les familles doivent remettre au responsable de l'accueil le formulaire d'aide financière dès le premier jour de présence de leur enfant au centre.
- 17.2 Les familles bénéficiaires des bons CAF Aides aux Temps Libres (ATL) doivent remettre une copie de leur bon CAF ATL à chaque début de centre. Le bon CAF original doit être conservé par le bénéficiaire. Les bons réceptionnés après la facturation ne pourront plus faire l'objet d'une déduction sur la facture.
- 17.3 Les formulaires de participations types (communes, comité d'entreprise, MSA, etc..) ne peuvent être validés par le CIAS de la Rive Droite qu'après la fin du centre, après édition et règlement de la facture.
- 17.4 L'aide financière est déduite à la famille uniquement si l'organisme partenaire s'engage à verser l'aide directement au CIAS de la Rive Droite.

- 17.5 Le CIAS de la Rive Droite n'est tenu par aucun délai pour restituer aux familles les formulaires de participations financières extérieures.

ARTICLE 18 : RELATIONS FAMILLES

- 18.1 Les responsables des accueils sont chargés : de mettre en œuvre le projet pédagogique, de veiller à la réalisation des objectifs pédagogiques, d'assurer la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant, de coordonner l'équipe d'animation, de veiller au bon déroulement des accueils et de se tenir à l'écoute des enfants et des familles.
- 18.2 Tout problème de fonctionnement est à signaler par écrit à l'attention de Madame la Présidente au : CIAS de la Rive Droite, 2 rue des Écoles 57300 TRÉMERY ou par email : contact@cias-rivedroite.fr
- 18.3 L'enfant respectera les locaux, le matériel mis à disposition, le personnel d'encadrement ainsi que les autres enfants.
- 18.4 Pour les toilettes, essentiellement les moins de 6 ans, les animateurs les accompagnent pour surveillance, dans la mesure du possible une animatrice pour les filles et un animateur pour les garçons. Il se peut que les enfants demandent de l'aide pour les essuyer, les animateurs peuvent dans ce cas les aider mais doivent amener l'enfant vers une autonomie de propreté pas encore complètement maîtrisée à cet âge-là.
- 18.5 L'enfant ne portera aucun objet personnel précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou d'accident.
- 18.6 Afin d'éviter toutes formes de litiges entre les enfants, il serait souhaitable qu'aucun objet d'une valeur affective (jeux, jouets, cartes, peluches, etc..) ne soit apporté aux accueils ainsi que téléphone portable/tablette. Le personnel du CIAS de la Rive Droite est autorisé à confisquer les téléphones portables/tablette ou autres durant le temps d'accueil. Les objets seront restitués au moment du départ de l'enfant.
- 18.7 Les enfants ne sont pas autorisés à prendre seuls des médicaments.
- 18.8 Les enfants scolarisés à l'école élémentaire et inscrits à la cantine scolaire et/ou au périscolaire doivent se présenter, dès la sortie des classes, aux animateurs.
- 18.9 Toute agression physique, verbale d'un enfant envers l'encadrement ou envers d'autres enfants ou tout autre comportement pouvant nuire au bon déroulement des accueils déclenchera le protocole suivant :
1. Le responsable de l'accueil sollicite par email un rendez-vous avec le responsable légal pour informer verbalement ce dernier du problème rencontré avec l'enfant en veillant à garder la confidentialité vis-à-vis des autres enfants et parents.

Si le problème persiste :

2. Le responsable adressera au responsable légal de l'enfant un courrier d'avertissement sur lequel figure le motif de l'avertissement. Il sera privilégié une remise du courrier en mains

propres. Si le contact avec le responsable légal ne peut s'établir, le courrier sera adressé par email ou par voie postale. Le nombre maximum d'avertissements s'élève à trois.

Au-delà des trois avertissements si le problème persiste :

3. La Présidente du CIAS de la Rive Droite adressera un courrier au responsable légal de l'enfant avec copie des trois avertissements. Ce courrier rappellera les règles de bonne conduite au sein de nos accueils.
- 18.10 Dans un cadre préventif, les responsables des accueils sensibiliseront régulièrement les enfants à l'article 18.10.
- 18.11 Toute agression physique ou verbale d'un parent envers les enfants ou le personnel d'encadrement pourra faire l'objet de poursuite suivant la gravité des faits.
- 18.12 Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer librement dans les salles d'activités et de restauration.

ARTICLE 19 : Règlement Général sur la Protection des Données

Dans le cadre de la gestion de nos Accueils Collectifs de Mineurs (ACM), Le CIAS de la Rive Droite collecte des informations personnelles que nous traitons et conservons afin de pouvoir exécuter nos obligations en qualité d'organisateur des ACM.

Où sont stockées vos données personnelles ?

Vos données sont stockées sur :

- deux serveurs distincts auprès du prestataire OVH
- deux disques externes auprès du CIAS de la Rive Droite
- un disque externe C2 Synology (Cloud)

Qui a accès à vos informations personnelles ?

Pour le fonctionnement des ACM :

- La Présidente du CIAS de la Rive Droite
- Le Directeur du CIAS de la Rive Droite
- La secrétaire du CIAS de la Rive Droite
- La chargée de coopération des ACM du CIAS de la Rive Droite
- Les directeurs des ACM du CIAS de la Rive Droite
- Les directeurs adjoints des ACM du CIAS de la Rive Droite
- La direction générale des finances publiques (prélèvement automatique)
- Le trésorier principal (Régie de recettes et d'avances)
- Le prestataire informatique en charge du développement et de la maintenance du portail famille PANDORA

Et, les agents du CIAS de la Rive Droite autres que ceux susmentionnés susceptibles d'intervenir en urgence afin d'assurer le Plan de Continuité de l'Activité pour nécessité de service.

En cas de contrôle :

- La Caisse d'Allocation Familiale (CAF de la Moselle)
- La Caisse Nationale d'Allocation Familiale (CNAF)
- La Protection Maternelle Infantile (PMI) du département de la Moselle
- La Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)
- Le trésorier principal

Quels sont les informations personnelles que nous conservons ?

Concernant les parents de l'enfant :

- Civilité, adresse postale, n° de téléphone fixe, n° portable, n° de téléphone professionnel, email, situation professionnelle, n° CAF, avis d'imposition, la déclaration de revenus Luxembourgeois, RIB,

Concernant votre enfant :

- Civilité, date de naissance, nom du médecin traitant, type de repas spécifique, allergies, copie des pages vaccins du carnet de santé, école, classe, photo d'identité ; (pour le séjour ski : taille, poids, pointure, tour de tête, copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte vitale, copie de l'attestation de droit de l'assurance maladie, copie de l'attestation de la mutuelle santé)

Combien de temps sont conservés vos données ?

Vos données sont sauvegardées aussi longtemps que votre enfant fréquente les services proposées par le CIAS de la Rive Droite. A minima sur une durée de 10 ans afin de répondre à la réglementation comptable et fiscale ainsi qu'aux exigences de contrôle de nos institutions de tutelles ou de nos financeurs publics.

La collecte de mes données personnelles par le CIAS de la Rive Droite est-elle fondée ?

La collecte de ces informations est fondée :

- sur le fait que le traitement est nécessaire à l'exécution de nos obligations contractuelles
- sur le fait que la collecte est rendue nécessaire par suite d'obligations légales auxquelles nous sommes soumis
- sur votre consentement

Quels sont vos droits à l'égard de vos données personnelles ?

En vous connectant à votre espace personnel PANDORA sur le portail famille, vous pouvez :

- consulter les données personnelles vous concernant
- rectifier lorsqu'elles sont inexactes ou incomplètes

Comment nous contacter et exercer vos droits ?

Vous pouvez adresser vos questions concernant le traitement de vos données personnelles et exercer vos droits en envoyant un mèl à l'adresse : contact@cias-rivedroite.fr

Plus d'informations : <https://www.cnil.fr>

ARTICLE 20 : LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation et l'application du présent règlement intérieur, les parties s'engagent à rechercher toutes les voies d'un règlement à l'amiable, y compris en faisant appel à la médiation d'une tierce personne.

A défaut d'accord amiable, les litiges seront soumis à la juridiction territorialement compétente, à savoir le Tribunal Administratif de Strasbourg ; 31, avenue de la Paix - BP 51038 - 67070 Strasbourg Cedex – Mèl : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr - Téléphone : 03 88 21 23 23

POUR LE CIAS DE LA RIVE DROITE

La Présidente

Catherine LAPOIRIE

- DCA N° 2021-017
- DCA N° 2021-019
- DCA N° 2021-022
- DCA N° 2021-023
- DCA N° 2021-024
- DCA N° 2022-012
- **DCA N° 2023-021**



Les délibérations du conseil d'administration du CIAS DE LA RIVE DROITE sont consultables sur le site internet du CIAS : www.cias-rivedroite.fr

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le



ID : 057-265703520-20230608-DCA2023_021-DE