

Je soussigné(e),

M.et/ou Mme

responsable légal de l'enfant

inscrit à l'ALSH de L'agglo Foix-Varilhes

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure, reconnais accepter l'ensemble des dispositions et m'engage à les respecter. Ce règlement de fonctionnement est téléchargeable sur le site internet des Francas du Pays de Foix <http://www.lesfrancasdupaysdefoix.com/>. Il est mis à disposition de manière accessible aux parents dans chaque accueil de loisirs et aux secrétariats administratifs.

TRANSPORT

autorise **n'autorise pas** mon enfant à participer aux activités extérieures pour lesquelles il a été inscrit et à se déplacer en car ou minibus, accompagné par l'équipe d'animation.

DROIT A L'IMAGE

autorise **n'autorise pas** le gestionnaire de l'accueil de loisirs à prendre en photo ou à filmer mon enfant et à diffuser, reproduire, exploiter, publier des photos de mon enfant prises dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, pour une utilisation dans les outils de communication de L'agglo Foix-Varilhes et/ou de l'association Les Francas du Pays de Foix (bulletin d'information, site internet, réseaux sociaux, panneaux d'information, exposition, rapports d'activité...), dans les articles de presse rédigés par les services de L'agglo Foix-Varilhes et/ou à l'association Les Francas du Pays de Foix et dans les animations se déroulant dans l'accueil de loisirs.

Cette autorisation exclut l'exploitation de l'image susceptible de porter atteinte à la réputation, aux bonnes mœurs ou à des fins illicites. En revanche, elle implique la cession à L'agglo Foix-Varilhes et/ou de l'association Les Francas du Pays de Foix des droits de reproduction et d'exploitation de l'image à titre gracieux et pour un usage exclusif. Cette cession est valable pendant toute la durée de l'inscription de l'enfant. Il vous est possible de retirer votre consentement à tout moment en le notifiant au DPO, selon la procédure décrite dans la section « Vos droits ».

AUTORISATION MEDICALE (article L1111-4 du Code la Santé Publique)

autorise **n'autorise pas** le directeur ou le personnel de l'accueil de loisirs ainsi que le responsable du séjour à prendre le cas échéant toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, en lien avec un médecin du SMUR ou du centre hospitalier.

TARIFICATION

Pour les familles allocataires CAF

autorise **n'autorise pas (*)** le gestionnaire de l'accueil de loisirs à prendre les renseignements nécessaires pour le calcul de la tarification modulée auprès du service CDAP de la Caisse d'allocations familiales et en conserver une copie écran datée avec numéro d'allocataire, les ressources et la composition de la famille.

(*) mais je m'engage à fournir le(les) avis d'imposition ou de non-imposition année N-1 (revenus N-2) de la famille.

Pour les familles allocataires MSA

autorise **n'autorise pas (*)** le gestionnaire de l'accueil de loisirs à prendre les renseignements nécessaires pour le calcul de la tarification modulée auprès de la Mutualité Sociale Agricole et en conserver une copie écran datée avec numéro d'allocataire, les ressources et la composition de la famille.

(*) mais je m'engage à fournir le(les) avis d'imposition ou de non-imposition année N-1 (revenus N-2) de la famille.

Pour les familles non-allocataires CAF ou MSA

m'engage à fournir le(les) avis d'imposition ou de non-imposition année N-1 (revenus N-2) de la famille.

Dans le cas où les documents nécessaires pour le calcul de mon quotient familial ne sont pas communiqués, le tarif le plus élevé me sera appliqué jusqu'au dépôt des documents au bureau administratif. En matière de tarification, aucun effet rétroactif ne sera opéré.

m'engage à régler les factures (calculées sur la base tarifaire en vigueur et selon le quotient familial) établies par le gestionnaire de l'accueil de loisirs.

La déduction éventuelle des prises en charge (aide aux vacances, aides aux temps libres, comité d'entreprise) sera prise en compte dans l'établissement de la facture, sur présentation de l'original dudit document de prise en charge dans la limite de leurs droits ouverts pour chaque partenaire.

Les aides aux temps libres sont attribuées dans la limite d'une enveloppe budgétaire. Dès lors que cette dernière sera épuisée, aucune participation de la CAF ne viendra en déduction du tarif et ce même si l'intégralité des droits (40 journées au total) n'ont pas été consommées par la famille. Dans ce cas, une facture de régularisation sera établie au nom du responsable financier qui devra s'acquitter de cette dernière auprès de l'association des Francas du Pays de Foix.

Je m'engage à fournir les documents suivants pour le dossier administratif :

- Pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport ou permis de conduire) du représentant légal de l'enfant complétant le dossier d'inscription
- Carte d'allocataire à la CAF de l'Ariège ou à la MSA ou à défaut l'avis d'imposition année N-1 (revenus N-2) pour le calcul du tarif
- Livret de famille
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (eau, gaz, électricité)
- Carnet de santé (pour les vaccinations obligatoires)
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (pour les remboursements)
- Pour les parents séparés :
 - o copie du justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés
 - o copie du jugement en cas de résidence alternée

PROTECTION DES DONNEES :

- J'accepte

La complétion du présent formulaire a pour but de recueillir votre autorisation afin de procéder à une prise en charge effective de votre/vos enfant(s) au sein de l'ALSH. Le traitement de données à caractère personnel qui en découle a pour fondement légal votre consentement. Ces données personnelles seront conservées pendant toute la durée nécessaire à l'atteinte de la finalité, c'est-à-dire jusqu'à la fin de l'inscription de votre/vos enfant(s) au sein de l'organisme. Au-delà, seules certaines données pourront être archivées temporairement dans la base d'archives intermédiaires puis seront supprimées (Article 3 de la délibération n° 2015-433 du 10 décembre 2015).

Vous bénéficiez pour vous ainsi que votre/vos enfant(s) d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, de retrait de votre consentement et de limitation du traitement des données vous concernant. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données renseignées.

L'adulte responsable peut exercer ses droits et ceux de son/ses enfant(s) en contactant L'agglo Foix-Varilhes à l'adresse mail : dpo@agglo-pfv.fr ou à l'adresse postale : L'agglo Foix-Varilhes, à l'attention du DPO, 1A Avenue du Général de Gaulle – 09000 FOIX. Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, à savoir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Pour plus d'informations sur le traitement de vos données personnelles par L'agglo Foix-Varilhes, veuillez consulter notre politique de confidentialité disponible sur notre site internet à l'adresse suivante : <https://www.agglo-foix-varilhes.fr/politique-de-confidentialite>.

Date :

Signature précédée des noms, prénoms du responsable légal et de la mention « lu et approuvé », manuscrits.