



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES SERVICES PERISCOLAIRES

DE LA VILLE DE CEYRESTE

JUIN 2025

CONTACTS

SERVICE ENFANCE/EDUCATION

Hôtel de Ville
Place du Général de Gaulle
13600 CEYRESTE

☎ : 04-42-83-77-10

s.desousa@ceyreste.fr

Site internet : <https://www.ceyreste.fr/education>

CENTRE DE LOISIRS

Avenue Eugène Julien
(Face au stade)
13600 CEYRESTE

☎ : 04-42-71-58-30 / 06-83-98-34-86

al.ceyreste@odelvar.com

INTRODUCTION

Le règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs, organisés sous la responsabilité de la Mairie, qui ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles de Ceyreste (maternelles et élémentaires), le matin avant la classe, lors de la pause méridienne, et le soir après la classe ainsi que pour les activités d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

Par leurs actions éducatives, inscrites dans le Projet Éducatif Territorial (Pedt) élaboré pour 3 ans, ils participent aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Selon la demande des familles et pour des raisons de bonne gestion des équipements municipaux et de mutualisation des équipes pédagogiques, la Mairie se réserve la possibilité de fermer des accueils durant certaines périodes ou si le faible nombre d'enfants inscrits ne justifie pas le maintien de l'activité.

Les activités périscolaires et extrascolaires n'ont aucun caractère obligatoire. Elles sont l'expression de la politique éducative de la ville qui a la volonté d'assurer la meilleure adéquation entre les moyens dont elle dispose et les besoins des familles. Le service enfance est géré par la Mairie de Ceyreste, représentée par le Maire adjoint chargé de la petite enfance, de l'éducation et de la culture.

L'accueil de loisirs est géré par un prestataire : Odel, association loi 1901 agréée Tourisme et Education Populaire, label de qualité qui atteste de la valeur éducative de l'association (Cf. chapitre 1).

L'accueil périscolaire est géré par la Mairie avec l'aide des animateurs de l'Odel (Cf. chapitre 2). La restauration scolaire est gérée par un autre prestataire : Dupont Restauration (Cf. chapitre 3), avec du personnel municipal et des animateurs de l'Odel.

Ce règlement fixe les droits et devoirs des usagers et bénéficiaires du service. Il est consultable sur le site de la Ville : www.ceyreste.fr ou remis sur demande.



CHAPITRE 1 – L'ACCUEIL DE LOISIRS

Article 1 : Présentation générale

Le centre de loisirs de Ceyreste est situé en haut de l'avenue Eugène Julien ; il est géré par l'Odel qui remet à chaque famille un règlement intérieur.

Le centre n'est pas seulement un lieu de garde, c'est un lieu où les enfants s'épanouissent en s'amusant, s'impliquent dans la vie collective, s'organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages. Dans l'éducation des enfants, c'est un partenaire complémentaire des familles et de l'école.

A Ceyreste, l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) concerne les périodes extrascolaires à savoir :

- Les mercredis ;
- Les semaines (du lundi au vendredi) des vacances scolaires (sauf congés de fin d'année civile et jours fériés).

Article 2 : L'équipe d'encadrement

Elle est composée :

- D'un directeur diplômé d'un BPJEPS LTP ou équivalent ;
- D'un directeur adjoint diplômé d'un BPJEPS LTP ou équivalent ;
- D'une équipe d'animation placée sous l'autorité de l'équipe de direction.

Article 3 : Le fonctionnement

L'accueil est destiné aux enfants scolarisés de 3 à 13 ans les mercredis et pendant les vacances scolaires dans les mêmes conditions.

Les enfants sont accueillis à la journée. Le matin l'arrivée a lieu de 7h30 à 9h00, et le départ du soir se fait entre 17h et 18h.

Si l'enfant pratique une activité extérieure :

- L'enfant n'est pas prioritaire au moment des inscriptions ;
- Les responsables légaux devront signer une décharge de responsabilité avant de quitter l'établissement.

Les inscriptions se font avant chaque vacances auprès de l'ODEL. Des permanences se tiennent dans la semaine avec possibilité de rendez-vous téléphoniques :

Contact :

☎ : 04 42 71 58 30 / 06 83 98 34 86

@ : al.ceyreste@odelvar.com

Article 4 : La responsabilité

L'enfant sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura physiquement confié à l'animateur.

L'accueil d'un enfant nécessitant un traitement médical est conditionné par l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Voir page 11.

CHAPITRE 2 – L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

Les accueils sont réservés aux enfants scolarisés à Ceyreste. Ils sont encadrés par des ATSEM (pour les Maternelles), des animateurs diplômés ou des étudiants et des enseignants dans le cadre des études surveillées.

Tous les projets des intervenants s'inscrivent dans le respect des valeurs éducatives de la Ville indiqués dans le Pedt (respect des personnes, des biens, de l'environnement, éducation à la citoyenneté...).

L'accueil du matin a lieu dans les écoles, de 7h30 à 8h30 en période scolaire, les jours d'école.

Les accueils du matin sont payants suivant une grille tarifaire :

- Pour les enfants de maternelle : inscriptions et encaissements auprès de la Mairie,
- Pour les enfants de l'élémentaire : inscriptions et encaissements auprès de l'Odel. Les tarifs sont fixés en fonction du Quotient Familial de la famille.

L'accueil du soir est organisé dans les écoles, du lundi au vendredi à partir de 16h30 et jusqu'à 18h, pour les enfants de maternelle et d'élémentaire. Il est gratuit.

Un temps est réservé à une récréation et au goûter apporté par les enfants. Aucun goûter n'est fourni par la Mairie.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant et mentionnées au moment de l'inscription peuvent se présenter à partir de 17h30.

L'enfant ne pourra en aucun cas repartir seul en cours de séance sauf autorisation expresse des représentants légaux pour les élémentaires.

L'étude surveillée est un service financé par la Commune aux familles des élèves scolarisés à l'école élémentaire, après la classe. Ce service débute dès la rentrée scolaire et cesse fin juin. L'enfant y apprend ses leçons et y fait ses devoirs, avec l'aide ponctuelle si nécessaire de l'enseignant. L'étude surveillée ne garantit pas que le travail scolaire demandé soit réalisé parfaitement et complètement. Il est de la responsabilité des parents de vérifier que les devoirs demandés ont été réalisés par l'enfant.

Il ne s'agit en aucun cas d'un cours particulier ni de soutien scolaire ou d'aide personnalisée. L'étude surveillée est encadrée par des enseignants volontaires, rémunérés par la commune. Elle n'est pas assurée chaque soir par les mêmes enseignants. Les groupes d'études sont constitués de 20 à 25 enfants en moyenne, de différents niveaux de classe.

À 16h30, les élèves qui restent à l'étude sont sous la responsabilité des enseignants chargés de leur surveillance.

L'étude surveillée se termine à 18h. Elle est gratuite pour tous.

En cas de retard des parents à 18h et si les responsables légaux ne sont pas joignables, les enfants pourront être confiés à la garde des forces de police jusqu'à leur arrivée.

En cas de retards répétés, un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé. Ces retards pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Les représentants légaux souhaitant habilitier des personnes majeures à récupérer leur enfant doivent le faire par écrit au moment de l'inscription ou en cours d'année. Les personnes ainsi autorisées doivent être en capacité de fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

Le départ autonome des enfants scolarisés en école élémentaire (CP à CM2) est possible uniquement si la famille a renseigné l'autorisation à rentrer seul sur le dossier administratif commun de l'enfant.

Dans ce cas, les représentants légaux sont responsables dès que l'enfant quitte l'accueil périscolaire.

Le départ autonome ou accompagné d'un mineur des enfants scolarisés en maternelle (PS à GS) n'est pas possible.



CHAPITRE 3 – LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LA PAUSE MÉRIDIENTE DES ÉCOLES

Le restaurant scolaire accessible durant la pause méridienne, est un service public facultatif que la Commune s'efforce d'améliorer continuellement. Outre sa vocation sociale, il a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir et découvrir les goûts ;
- Un temps pour comprendre les notions de lutte contre le gaspillage alimentaire et le tri des déchets ;
- Un temps pour se détendre ;
- Un temps de convivialité.

Ce doit être également un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles de Ceyreste. L'enfant déjeune dans son école, dans un espace dédié.

Article 2 – Dossier d'Admission

Les enfants doivent être inscrits auprès du service Education, en Mairie. Le prix du repas est indexé sur les revenus de la famille ; les parents communiqueront donc leur dernier avis d'imposition au cours du mois de septembre. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué sans régularisation rétroactive possible. L'inscription se fait par tacite reconduction d'une année sur l'autre ; les parents sont toutefois tenus de signaler les éventuels changements intervenus dès qu'ils en ont connaissance (PAI, domicile, situation familiale).

Article 3 – Fréquentation

Elle peut être régulière ou occasionnelle. Les repas sont réservés par les parents, sur le site internet « portail famille » (www.ceyreste.fr – onglet « Education »).

Les réservations sont impérativement effectuées au plus tard 7 jours avant la date du repas et peuvent être modifiées jusqu'à 7 jours avant la date du repas si elles ont été effectuées en amont. A défaut, le repas de l'enfant sera facturé sur la base d'un tarif exceptionnel.

Les annulations doivent être effectuées jusqu'à 7 jours avant la date du repas réservé sinon le repas sera dû (sauf raisons médicales justifiées).

Les parents ne disposant pas d'une connexion internet peuvent procéder à ces inscriptions en Mairie, au service Education, voire exceptionnellement par téléphone auprès de ce même service.

Tout repas réservé est facturé, sauf annulation dans les délais précités ou départ de l'école de l'enfant dans la matinée pour raison médicale dûment justifiée, et en signant une décharge, à l'appréciation de l'autorité territoriale. Les enfants inscrits ne quitteront l'enceinte scolaire sous aucun prétexte (sauf accident) pendant la pause méridienne (entre 11h30 et 13h30).

Un enfant qui serait absent de l'école le matin, ne pourra intégrer le restaurant scolaire le midi.

Article 4 – Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont consultables en ligne ou sur demande auprès du service Enfance.

☞ Un tarif exceptionnel est appliqué aux repas non réservés préalablement, dans les conditions prévues à l'article 3 du présent règlement.

Article 5 – Paiement

Les parents procèdent au règlement des repas en fin de mois, à terme échu, par télépaiement sur le portail famille (cf. art. 3). Une facture est alors disponible sur ce même portail. A défaut de télépaiement, les parents peuvent régler cette facture, selon les mêmes délais, auprès du Service Education, en Mairie, les lundis, mardis et jeudis, aux horaires d'ouverture du service, par :

- Chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public ;
- Carte bancaire ;
- Espèces (contre un reçu de paiement).

En cas de difficulté, ils peuvent contacter le CCAS au 04-42-32-50-84.

Le non-paiement de la facture dans les délais prévus entraîne une mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

En cas d'erreur sur la facture mensuelle, la famille doit en demander la révision dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date d'envoi. Après vérification, et pour des raisons techniques, la correction sera faite sur la facture suivante.

☞ Il ne faut rien décompter personnellement sur les factures.

Article 6 – Heures d'ouverture du restaurant scolaire

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la Commune et la Direction des écoles de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire. Ainsi, le restaurant est ouvert de 11h30 à 13h30 au plus tard, pour assurer deux services de 45 minutes chacun environ en maternelle et un service en self pour les élémentaires. Avant et après le repas, les enfants jouent dans la cour de l'école sous la surveillance des animateurs, jusqu' à 13h30.

Article 7 – Les menus

Les repas sont confectionnés par un prestataire, dans la cuisine centrale de l'école Albert Blanc. Les repas des restaurants des écoles La Muscatelle et Jean d'Ormesson sont livrés avant chaque repas. La Commission « Menus » se réunit tous les trimestres. Composée du Maire ou de son représentant, d'un agent de la commune, des représentants des parents d'élèves, du responsable de la société de restauration, du chef cuisinier et des enfants délégués de classe de CM2, elle examine les menus proposés par la société prestataire (chef cuisinier et diététicienne) et établit leur programmation pour le trimestre. Les menus sont affichés dans les écoles et visibles sur le Portail Famille (lien avec le site du prestataire).

Des modifications de dernière minute peuvent être apportées par le prestataire, après accord de la Commune. Aucune information particulière ne sera donnée aux familles concernant ces modifications.

Les repas sont à 4 composantes :

- Un plat protidique et son accompagnement ;
- Un dessert ;
- Une entrée ou un fromage.

Les repas du mardi et du jeudi sont composés à 100% de produits issus de l'agriculture biologique, sauf problème de livraison de dernière minute. A tous les repas, les légumes et les fruits, ainsi que le pain, sont eux-aussi issus de l'agriculture biologique. Toutes les volailles proposées sont « Label rouge ».

Le restaurant scolaire est organisé en self à l'école élémentaire. En maternelle, les enfants sont servis à table et encadrés par le personnel municipal.

En cas de régime alimentaire spécifique (hors PAI dûment signé par l'ensemble des acteurs éducatifs), aucun repas de substitution n'est proposé.



Article 8 – Encadrement

Le personnel municipal intervient avec discernement et participe par son attitude bienveillante à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Placé sous l'autorité du Maire, il est tenu au devoir de réserve.

Ses missions sont les suivantes :

- Prendre en charge les enfants à leur arrivée et les placer ;
- Servir et aider les enfants pendant les repas ;
- Veiller à une bonne hygiène : avant le repas, les enfants se lavent les mains ;
- Veiller à la sécurité alimentaire ;
- S'assurer que les enfants prennent correctement leur repas et goûtent les aliments qui leur sont présentés, sans pour autant être forcés ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- Signaler au responsable de service tout fait ou comportement susceptible de porter atteinte au bon déroulement du repas.

Ecole Élémentaire :

Sur le temps de restauration, le personnel d'encadrement chargé de la surveillance se compose de personnel municipal et d'agents de l'ODEL dont la fonction est de faire l'appel pour confirmer les présences et signaler les absences, prévenir toute agitation, rapporter les problèmes en échangeant avec les enseignants et, le cas échéant, sur le permis à points de l'enfant. Si besoin, les points sont retirés à la discrétion des encadrants.

Ecole Maternelle :

L'encadrement des enfants est assuré par les ATSEM et/ou des agents de l'ODEL.

Article 9 – Santé, médicaments, allergies et régimes particuliers

Si un incident, même bénin, arrive, l'enfant doit prévenir un animateur et se faire soigner. En cas de blessure bénigne (égratignure, écorchure, coup...), un membre de l'équipe apporte les soins nécessaires à l'enfant en tenant compte des observations médicales et parentales. Une transmission en direction des enseignants est faite. Les parents sont informés en fin de journée de l'état de la blessure et des soins apportés.

En cas de maladie survenant pendant la pause méridienne, les parents sont avertis afin de reprendre l'enfant. À cet égard, il est recommandé de donner plusieurs numéros de téléphone. En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, le SAMU est appelé et les parents contactés. Si l'enfant doit être hospitalisé, il est dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

Les projets d'accueil individualisé (P.A.I.)

L'accueil de l'enfant dont l'état de santé nécessite un traitement médical, des précautions particulières ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un P.A.I.

- Le P.A.I. « médical »

Seul un PAI permet à l'équipe d'encadrement d'administrer les médicaments prescrits dans le cadre d'une pathologie qui fait l'objet d'un suivi.

- Le P.A.I. « alimentaire »

Il concerne les enfants atteints d'une allergie alimentaire sévère ou d'une intolérance alimentaire qui conduit à l'éviction de certains aliments ou à l'apport d'un panier-repas préparé par ses représentants légaux. Il s'agit des seuls cas tolérés pour l'apport de nourriture extérieure dans les restaurants scolaires de la Ville. Les règles ci-dessous sont applicables pour les périodes scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Un P.A.I. doit être rédigé à l'initiative de la famille. Il précise les évictions alimentaires, la mise en place du panier-repas et le protocole d'urgence à mettre en œuvre en cas d'ingestion d'un aliment allergène. Ce document sera signé par la famille, le directeur de l'école, le médecin scolaire, le Maire ou son représentant. La trousse d'urgence devra être à disposition des animateurs de cantine pendant les repas.



Le repas doit être apporté dans un sac isotherme muni de plaques à accumulation de froid (plaques eutectiques) et donné au chef de cuisine à la cuisine centrale (possible dès 8h). Il doit comprendre les couverts, le verre, la boisson et le ou les contenants nécessaires au stockage de la nourriture et à la prise du repas (boîte compartimentée ne nécessitant pas d'assiette par exemple). Le tout sera entreposé en chambre froide spécifique.

Le même protocole devra être appliqué pour le goûter (en cas d'accueil périscolaire et/ou extrascolaire) et lors des sorties scolaires ou toute activité organisée par la municipalité ou les écoles.

Lors de la mise en place d'un premier P.A.I., aucun repas ne pourra être pris à la cantine ou au centre de loisirs, sans la signature des documents officiels.

Le PAI est valable un an et doit être renouvelé chaque année, voire en cours d'année si la situation médicale de l'enfant venait à évoluer. La signature de ce PAI est impérative, elle engage la responsabilité des parents. La Commune et le service de restauration scolaire déclinent donc toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans que les parents aient fait mention d'une allergie (échappant de fait à la signature d'un PAI) et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments prohibés pour l'enfant.

Article 10 – Changement de situation

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du service Education en Mairie dans les plus brefs délais.

Article 11 – Communication avec le service enfance

Aucune agressivité verbale ou physique ne peut être tolérée à l'encontre des personnels. Des sanctions seront prises à l'encontre de la famille si cela se produit.

Article 12 – Acceptation du règlement

Un exemplaire est remis à chaque famille, lors de l'inscription. Il doit être signé pour permettre l'accès au restaurant scolaire. D'autre part, le règlement est accessible sur le portail famille.

CHAPITRE 4 – LES RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

Article 1 – Les droits des enfants

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement ;
- Signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète ;
- Participer pleinement aux animations proposées le cas échéant ;
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive ;
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

Article 2 – Les devoirs des enfants

L'enfant a aussi des devoirs :

- Respecter les règles de la pause méridienne, de l'accueil du soir et des études ;
- Respecter les consignes données par le personnel ;
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents, s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargés de l'encadrement.

Article 3 – Discipline et sanctions

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle causée par leur enfant et doivent rembourser le matériel abîmé.

D'autre part, les services périscolaires (restauration scolaire, accueil du matin ou du soir, études) ne constituant pas des services obligatoires, des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, si l'enfant et / ou sa famille ne respectent pas le présent règlement.

Ainsi, en cas d'attitude incompatible, plusieurs actions sont possibles :

Ecole Élémentaire :

Un permis de bonne conduite est distribué à chaque demi-pensionnaire en début d'année scolaire ; il comporte douze points de comportement, que l'enfant peut perdre en partie ou en totalité, selon la gravité de ses actes, à l'appréciation des adultes référents. Ce permis à points répond à un constat de réels problèmes comportementaux.

C'est donc dans un esprit éducatif et d'apprentissage des relations humaines, que ce dispositif est instauré. Les familles seront avisées du comportement de leur(s) enfant(s) et des sanctions disciplinaires encourues. A chaque retrait de point(s), le permis de l'enfant sera transmis aux

parents pour signature. En cas de perte intégrale des points ou en cas de violence à l'égard d'autres enfants ou d'adultes, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à l'appréciation de l'autorité territoriale.

L'enfant ayant perdu des points pourra, par son comportement exemplaire, en récupérer selon l'appréciation des personnels.

De manière générale en dehors du permis à points :

En cas d'attitude incompatible avec la vie collective, plusieurs actions sont possibles :

- **Actions préalables** pouvant être réalisées par les équipes selon le degré de gravité :
 - ➔ Une réparation peut être demandée à l'enfant en rapport avec l'attitude inadaptée (laver, réparer un objet cassé, remettre à sa place, s'excuser, etc.) ;
 - ➔ Une / des remarque(s) ou avertissement(s) verbal par le personnel à l'enfant,
 - ➔ Un contact oral ou téléphonique avec les représentants légaux de l'enfant.
- Si malgré les actions tentées par l'équipe, l'enfant continue régulièrement à causer des problèmes un courrier d'avertissement aux représentants légaux de l'enfant leur sera adressé ;
- Après le courrier d'avertissement, si le comportement incompatible persiste, les responsables légaux de l'enfant seront convoqués par la Direction générale de la Mairie avec présence éventuelle du Maire Adjoint chargé de l'enfance et de la jeunesse et / ou le Maire si cela s'avère nécessaire ;
- En cas d'échec de ces diverses actions, une exclusion temporaire ou définitive en cas de manquements graves ou répétés pourra être prononcée.

Cependant, selon la gravité des situations, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée directement sans passer par les autres paliers de l'échelle des actions.

Après une exclusion temporaire, l'enfant et ses parents pourront être reçus par le Maire adjoint chargé de l'enfance et de la jeunesse et / ou le Maire, pour un rappel au règlement et un échange de la situation après la sanction.

Article 4 – La protection des données personnelles

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) définit le traitement des données, à caractère personnel, et leur protection. Dans le cadre de l'inscription d'un enfant pour un accueil de loisirs ou la restauration scolaire, nous vous informons des éléments suivants :

Données collectées

- Nom, prénom et coordonnées du/des responsables légaux.
- Information sur l'enfant à accueillir : nom, prénom, coordonnées, données de santé.

Objet de la collecte des données :

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités des accueils périscolaires, afin de permettre l'accueil de l'enfant, assurer sa sécurité ainsi que le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

La Ville de Ceyreste est le responsable du traitement des données.

Accès aux données collectées :

L'équipe encadrante des ACM a accès aux données nécessaires au bon accueil de l'enfant.

Le Service Education et le Service Comptabilité de la Mairie de Ceyreste, ainsi que la Trésorerie d'Aubagne ont accès aux données concernant la facturation, les règlements et le recouvrement des sommes dues.

Durée de conservation des données :

Les données personnelles collectées sont conservées dans des conditions garantissant leur intégrité, leur disponibilité et leur confidentialité jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant. Au-delà de l'âge limite d'inscription : jusqu'au recouvrement des créances ou à l'expiration des délais fixés par les organismes publics chargés de contrôler la structure (ex : CAF).

Au-delà, les données traitées par la Ville de Ceyreste feront l'objet d'un processus d'archivage réglementaire au sens du Code du patrimoine - art. L. 212-6, du Code général des Collectivités Territoriales - art. L. 1421- 1.

Droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données :

Les familles disposent du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement. En cas d'opposition, l'accueil du mineur ne pourra pas avoir lieu.

Les données sont stockées en France.

Ces droits peuvent être exercés sur simple demande écrite accompagnée de la copie d'un titre d'identité adressée au responsable du traitement par courrier postal à : Mairie de Ceyreste, à l'attention du Délégué à la Protection des Données, place du Général de Gaulle 13600 Ceyreste ou par courriel à : contact@ceyreste.fr

Approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 2 juillet 2025.

A Ceyreste, le 15 juillet 2025,

Signature(s) du ou des parent(s)

Le Maire,

Patrick GHIGONETTI

