

Règlement intérieur des Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP)

Applicable à partir du 1^{er} septembre 2026

1. PRINCIPES RÉGISSANT LA POLITIQUE DU PÉRISCOLAIRE

Les accueils périscolaires du matin et du soir, ainsi que la restauration scolaire, constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de Clapiers.

L'accueil périscolaire du mercredi est possible pour les enfants clapiérois non scolarisés dans les écoles de la Commune. Les enfants d'autres communes peuvent également bénéficier de ce service.

En tant que service de proximité nécessaire aux familles, la mairie de Clapiers a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous, en cohérence avec le Projet Educatif Territorial (PEDT) de la Commune.

2. OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur porte sur :

- Les modalités d'accès aux accueils périscolaires du matin, du soir et du mercredi, ainsi qu'à la restauration scolaire.
- Les règles relatives à la fréquentation de ces accueils.

3. RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

Mairie de Clapiers

5 Grand 'Rue Marie Lacroix
34830 CLAPIERS
04 67 55 90 00

Service Enfance Jeunesse

Maison des Associations
Secrétariat : **06 86 68 95 67**

Portail famille : <https://portail-clapiers.ciril.net>.

Accueils et directions périscolaires :

ALP Mélodie (3-6 ans) : 06 24 82 28 41

direction.melodie@ville-clapiers.com

adjointe.melodie@ville-clapiers.com

ALP Harmonie (6-12 ans) : 06 88 82 24 66

direction.harmonie@ville-clapiers.com

Qui contacter et pourquoi ?

Le secrétariat : Pour créer mon dossier sur le portail famille, récupérer mes identifiants, inscrire mon enfant aux temps périscolaires (si le règlement s'effectue par cesu, espèces, chèques vacances, convention CAES cf. « Inscriptions hors portail famille »).

Les accueils périscolaires : pour signaler une absence ou un oubli d'inscription, ou demander une inscription (lorsque le délai d'inscription sur le Portail Famille est dépassé).

4. PRÉSENTATION DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

L'encadrement est assuré conformément à la réglementation en vigueur applicable aux accueils périscolaires.

Les accueils périscolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis (matin, midi et soir) ainsi que les mercredis (toute la journée).

Les enfants sont accueillis sur 3 sites :

- **Accueil de Loisirs Périscolaire MÉLODIE (3-6 ans) et Accueil Périscolaire du mercredi (3-12 ans)** - École maternelle Olympe de Gouges, rue des Litanies.
- **Accueil de Loisirs Périscolaire HARMONIE (6-12 ans) - site Bosc** - École élémentaire Victor HUGO, rue du Bosc pour les enfants du CP-CE1 ainsi que pour les enfants du CP au CM2 inscrits à l'accueil du matin.
- **Accueil de Loisirs Périscolaire HARMONIE (6-12 ans) - site Calvaire** - École élémentaire Victor HUGO, rue des Moulières pour les enfants du CE2 au CM2 et dispositif ULIS.

HORAIRES ET ACCES

	ALP MELODIE	ALP HARMONIE	ALP Mercredis
Matin	7h30 – 8h30 Portail gris, rue des litanies	7h30 – 8h45 Accueil de tous les enfants sur le site Bosc	7h30 – 18h30 (Six possibilités d'inscription) Portail gris, rue des Litanies
Restauration scolaire	11h40 - 13h30 Portail de l'école, rue jean moulin	11h55 – 13h45 Rue du Bosc pour les CP-CE1 Rue du Calvaire pour les CE2 à CM2	
Soir	16h40 – 18h30 Portail gris, rue des litanies	16h55 - 18h30 Rue du Bosc pour les CP-CE1 Rue du Calvaire pour les CE2 à CM2	



La prise en charge des enfants ne peut débuter avant 7h30 et prend fin au plus tard à 18h30.

En cas de retard des représentants légaux au-delà de l'heure de fermeture, une pénalité de retard sera appliquée. Si la situation le nécessite, il pourra être fait appel aux services de la police municipale ou de la gendarmerie afin de déterminer les modalités de prise en charge de l'enfant.

TARIFS

Les tarifs applicables à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont les suivants :

Accueil du matin et du soir : 1,76€*[§]

Restauration scolaire : 4,87€*

Restauration scolaire dans le cadre d'un PAI : 0,60 €*

*Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés par délibération du Conseil municipal.

§ Une tarification spécifique est appliquée par tranche de cinq minutes de retard (délibération du Conseil municipal du 28 juin 2002).

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) peut octroyer une aide financière aux familles qui en font la demande, sous conditions de ressources. Les informations et le dossier de demande sont disponibles sur le site internet de la Commune.

5. FONCTIONNEMENT

Lors de l'inscription, les parents doivent communiquer leurs coordonnées ainsi que les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher leur(s) enfant(s) et/ou à être contactées en cas d'urgence.

En cas de changement de l'une de ces informations en cours d'année, il est impératif d'en informer le service Enfance Jeunesse de la mairie de Clapiers dans les plus brefs délais et de transmettre, le cas échéant, les pièces justificatives correspondantes via le Portail Famille ou par courriel.

Les parents qui ne connaissent pas leur identifiant et/ou leur mot de passe pour se connecter au Portail Famille sont invités à se renseigner auprès du secrétariat du service enfance-jeunesse.

5.1 – ALP DU MATIN ET DU SOIR

Les accueils du matin et du soir fonctionnent de manière échelonnée : les parents peuvent accompagner ou venir chercher leur(s) enfant(s) à tout moment dans les créneaux horaires indiqués.

A l'ALP Mélodie, pour les 3 à 6 ans, les représentants légaux doivent impérativement accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil.

Les responsables légaux et les personnes mentionnées sur la fiche de liaison sont seuls autorisés à venir chercher les enfants présents aux accueils. Une pièce d'identité pourra leur être demandée lors du départ de l'enfant.

Les enfants scolarisés en école élémentaire, à partir du CE2, pourront rentrer seuls à condition que leurs responsables légaux leur en aient donné l'autorisation sur la fiche de liaison.

5.2 – RESTAURATION SCOLAIRE

❖ Arrivées / départs

Les enfants sont inscrits obligatoirement sur les deux heures de temps méridien comprenant ALP et restauration scolaire. Aucun départ de l'enfant n'est possible sans que la direction de l'accueil périscolaire n'ait été prévenue au préalable par l'un de ses responsables légaux.

Une décharge de responsabilité devra être remplie pour toute visite médicale ou autre sortie de l'enfant pendant les temps périscolaires.

❖ Repas

Les repas sont élaborés par un prestataire de services, la SARL Guy Barboteu Restauration. Les menus sont validés par une diététicienne-nutritionniste. Les repas sont livrés en liaison froide et sont réchauffés sur place. Dans le cadre de la loi EGAlim, une composante biologique est proposée chaque jour, ainsi qu'un menu sans aliment carné une fois par semaine.

Trois alternatives de menu sont proposées : menu classique, menu végétarien ou menu sans porc. Les responsables légaux de l'enfant doivent indiquer le choix de menu via le Portail Famille (lors de leur inscription) ainsi que sur la fiche de liaison. Ce choix de menu ne peut être modifié en cours d'année.

Toute demande de changement de menu pour l'année scolaire suivante doit être effectuée via le portail famille.

Les menus du mois suivant sont disponibles à la fin de chaque mois sur le Portail Famille et sur le site internet de la Commune (www.ville-clapiers.fr).

La liste des allergènes est accessible en scannant le QR code figurant sur les menus.

5.3 – CAS PARTICULIERS EN CAS DE GRÈVE

En cas de grève du personnel enseignant :

Si au moins 25 % des enseignants de l'école sont grévistes, un service minimum d'accueil (SMA) est proposé aux familles, sur inscription préalable auprès du service Enfance. Il est destiné aux enfants dont l'enseignant est gréviste et uniquement sur les horaires scolaires. Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir fonctionnent normalement.

En cas de grève du personnel périscolaire :

Les parents sont informés dans les meilleurs délais des perturbations prévues, par voie d'affichage sur les lieux d'accueil et via la messagerie du Portail Famille. Ces perturbations peuvent impliquer la fermeture de la restauration scolaire ainsi que de certains accueils périscolaires. Dans ces cas, les parents devront venir chercher leur enfant aux horaires habituels de sortie de l'école. En cas de fermeture de la restauration scolaire, il n'est pas possible de maintenir un accueil sur le temps méridien avec un repas tiré du sac.

5.4 – ALP DES MERCREDIS

Le mercredi, plusieurs formules d'inscription sont proposées, de la demi-journée à la journée complète :

- ❖ Matinée sans repas : de 7h30 à **11h45/12h**
- ❖ Matinée avec repas : de 7h30 à **13h30/14h**
- ❖ Après-midi sans repas : de **13h30/14h** à 18h30
- ❖ Après-midi avec repas : de **11h45/12h** à 18h30
- ❖ Journée sans repas : de 7h30 à **12h** et de **13h30** à 18h30
- ❖ Journée complète : de 7h30 à **18h30**

❖ Arrivées / départs

L'**arrivée** des enfants est échelonnée le matin de 7h30 à 9h30 et leur **départ**, de 17h à 18h30.

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés par leurs représentants légaux jusqu'aux locaux de l'ALP Mélodie.

! Toute arrivée d'un enfant après 9h30 sera refusée. Tout départ avant 17h devra être justifié.

Une décharge de responsabilité devra être remplie pour toute visite médicale ou autre sortie de l'enfant hors des horaires de sortie de l'enfant prévues.

Les responsables légaux et les personnes mentionnées sur la fiche de liaison sont seuls autorisés à venir chercher les enfants. Une pièce d'identité pourra leur être demandée.

Les enfants scolarisés en école élémentaire, à partir du CE2, pourront rentrer seuls à condition que leurs responsables légaux leur en aient donné l'autorisation sur la fiche de liaison.

❖ Repas

Les repas sont pris au restaurant scolaire de l'école maternelle. Ils sont élaborés par un prestataire de services, la SARL Guy Barboteu Restauration. Les menus sont validés par une diététicienne-nutritionniste. Les repas sont livrés en liaison froide et réchauffés sur place. Les pique-niques prévus lors des sorties à la journée sont fournis par le prestataire de services.

Les goûters sont fournis par l'accueil de loisirs. Ils peuvent être composés de fruits, de pain, de confiture, de chocolat et/ou de petits gâteaux, notamment lors des sorties.

❖ Tarifs

Les tarifs journées et demi-journées sans repas sont calculés en fonction des revenus imposables et de la composition de la famille¹. Le prix du repas est ajouté à ce tarif.

Une majoration tarifaire du prix de l'accueil s'applique aux enfants venant des communes extérieures à Clapiers. Cette majoration ne s'applique pas aux agents communaux ne résidant pas à Clapiers.

¹ Délibérations du Conseil Municipal des 14/12/2011 et 27/05/2014

6. REGLES DE VIE

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les horaires, les locaux, le matériel, le personnel encadrant ainsi que les autres enfants durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Les règles du bien-vivre ensemble s'appliquent à tous.

Chacun doit faire preuve de respect et d'attention envers les autres. Tout manquement à ces règles peut donner lieu à l'application des mesures prévues ci-dessous.

6.1 – DROITS ET OBLIGATIONS

❖ Engagement des familles

Les responsables légaux s'engagent à :

- Fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription.
- Inscrire leur enfant sur le Portail Famille.
- Régler les factures liées aux accueils périscolaires.
- Respecter et faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles du présent règlement.
- Respecter les horaires des accueils périscolaires, notamment les horaires de fermeture.
- Contacter l'accueil périscolaire pour signaler tout retard (numéros disponibles en première page du présent règlement, sur les programmes des accueils et sur le site internet de la Commune).
- Prendre contact avec la direction de l'accueil périscolaire si leur enfant présente une allergie alimentaire, une maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée, un handicap ou des besoins spécifiques, afin de prévoir les conditions d'un accueil adapté et, le cas échéant, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
- Signaler au service enfance tout changement de situation familiale ou coordonnées (déménagement, séparation, divorce, naissance...).

❖ Engagement des enfants

Les enfants s'engagent à respecter le personnel de service et d'encadrement, leurs camarades ainsi que les règles énoncées dans le présent règlement.

❖ Les sanctions

En cas de faits ou d'agissements graves de l'enfant de nature à porter atteinte au bon fonctionnement des accueils périscolaires, notamment en cas de **comportement indiscipliné répété, d'attitude agressive envers les autres enfants, de manque de respect caractérisé envers le personnel de service ou d'animation, ou d'actes violents entraînant des dommages matériels ou corporels**, la procédure suivante pourra être appliquée :

- 1- Avertissement oral aux responsables légaux.
- 2- Entretien avec les responsables légaux, le ou les responsable(s) du service Enfance-Jeunesse et, selon la situation, l'enfant, afin d'échanger sur les faits et agissements qui lui sont reprochés.
3. Avertissement écrit adressé aux responsables légaux.
4. Notification écrite aux responsables légaux d'une exclusion temporaire d'un ou plusieurs jours, dont la durée est déterminée en fonction de la gravité de la situation.
- 5- Notification écrite aux responsables légaux d'une exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire.

N.B. La sanction est adaptée à la gravité et/ou à la répétition des faits. Selon la nature et la gravité des faits, certaines étapes de la procédure peuvent ne pas être appliquées successivement. Les responsables légaux sont mis en mesure de présenter leurs observations avant toute décision d'exclusion.

6.2 – SANTE DE L'ENFANT

Afin de garantir la sécurité et le bien-être des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

❖ **Maladie**

Tout problème de santé ou besoin spécifique de l'enfant (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription.

Il appartient aux responsables légaux de communiquer au service toute information nécessaire à la prise en charge de leur enfant et de signaler toute évolution de son état de santé en cours d'année. Lorsque la situation le nécessite, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place.

Les enfants présentant des signes de maladie contagieuse (fièvre, toux, diarrhée, vomissement, éruption cutanée...) ne seront pas admis.

En cas de maladie de l'enfant constaté pendant le temps périscolaire, la Direction de l'accueil contacte les représentants légaux de l'enfant. Ensemble, ils décident de la conduite à tenir.

La Direction de l'accueil peut leur demander de venir chercher l'enfant si elle juge que son état de santé le nécessite.

En cas de nécessité, la direction de l'accueil peut contacter les services de secours ou les services médicaux compétents.

Aucun médicament ne peut être administré à un enfant sans prescription médicale. Les traitements prévus dans le cadre d'un PAI sont administrés conformément aux prescriptions et au protocole établis.

❖ **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les familles dont un enfant est atteint d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée...) nécessitant la mise en place d'un PAI doivent effectuer les démarches suivantes :

1. Faire établir le document PAI par le médecin ou le spécialiste qui suit l'enfant, en précisant clairement la pathologie ou les aliments interdits ou la pathologie, les réactions éventuelles et la conduite à tenir.
2. Fournir, le cas échéant, l'ordonnance correspondant aux médicaments prescrits.
3. Prendre contact avec la direction de l'école afin d'organiser pour un rendez-vous réunissant les différents partenaires concernés (Mairie, école, médecin scolaire et responsables légaux).

L'enfant pourra être accueilli dès lors que le PAI est signé par toutes les parties lors de ce rendez-vous.

4. En cas d'allergie alimentaire nécessitant un panier-repas, celui-ci devra être fourni par les responsables légaux, conformément aux recommandations prévues dans le PAI, et remis à un responsable de l'accueil périscolaire.
5. Deux trousse d'urgence nécessaires au traitement devront être fournies : l'une pour le service périscolaire et l'autre pour le temps scolaire. Leur contenu devra être conforme à la prescription médicale et les médicaments devront être remplacés avant leur date de péremption.

Le PAI est établi pour l'année scolaire en cours et devra, si nécessaire, être renouvelé pour l'année scolaire suivante.

Toute évolution de la situation médicale entraînant une modification ou la fin du PAI doit être signalée par écrit et communiquée à la direction de l'accueil périscolaire.

❖ **Enfant porteur d'un handicap**

Afin de préparer au mieux l'accueil d'un enfant en situation de handicap ou présentant des besoins spécifiques, les responsables légaux sont invités à prendre rendez-vous avec la direction de l'accueil périscolaire. Cet échange permet d'identifier, en concertation avec la famille et les partenaires concernés, les besoins de l'enfant et les aménagements nécessaires à son accueil dans les meilleures conditions.

❖ Accident

En cas d'incident bénin, les animateurs peuvent soigner les blessures.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence : POMPIERS, SAMU, médecin disponible s'il peut arriver plus vite. Les représentants légaux seront aussitôt prévenus. (Importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées)

Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service.

6.3 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune de Clapiers.

❖ Sécurité

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

❖ Responsabilité

La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

❖ Objets de valeurs et objets connectés

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux, téléphones ...)

En vertu de l'application de la loi concernant le droit à l'image, tout objet connecté est interdit.

7. CONDITIONS D'INSCRIPTIONS, DE RESERVATIONS ET D'ANNULATION

Les familles sont prévenues des dates précises du début des inscriptions par voie d'affichage sur les lieux d'accueils, via le Portail Famille et le site internet de la Commune.

La période d'inscription pour l'ALP mercredis est possible de vacances à vacances : le début des inscriptions débutant chaque 1^{er} mardi des vacances scolaires.

Pour les accueils du matin, du soir et de la restauration scolaire de l'année scolaire à venir, le début des inscriptions s'effectue le mardi précédent la rentrée scolaire à partir de 12h.

7.1 – CREATION DE VOTRE DOSSIER ET INSCRIPTION SUR LE PORTAIL FAMILLE

Pour pouvoir inscrire votre(vos) enfant(s) aux temps périscolaires, il faut avoir un dossier sur le portail famille.

Pour le créer, contacter le secrétariat du service enfance : **06.86.68.95.67**. Les informations suivantes vous seront demandées : noms et prénoms de toutes les membres de la famille – situation familiale (transmettre l'organisation de la garde alternée le cas échéant) – coordonnées – numéro CAF et/ou dernier avis d'imposition – nom et numéro de l'attestation d'assurance en responsabilité civile.

Si une de ces informations devait changer dans le courant de l'année, il est impératif d'en informer le service Enfance dans les plus brefs délais via le portail famille ou par mail.

A la suite de cette création, Un NOM et un NUMERO de dossier (à usage unique) vous seront communiqués pour vous permettre de vous inscrire sur le portail famille : <https://portail-clapiers.ciril.net>.

7.2 – INSCRIPTION AUX TEMPS D'ACCUEILS :

Pour inscrire votre(vos) enfant(s) aux temps d'accueils (matin / soir / restauration scolaire / mercredis), connectez-vous sur la page d'accueil avec l'identifiant et le mot de passe que vous aurez choisi.

L'inscription de l'enfant est prise en compte une fois le paiement effectué. Vous recevez automatiquement un mail de confirmation avec le détail des inscriptions effectuées.

Vous avez jusqu'à la **veille du jour d'inscription souhaitée 12h** pour inscrire ou modifier une inscription (Week end inclus). Passé ce délai, si vous avez oublié d'inscrire votre enfant, contacter l'accueil périscolaire aux numéros uniques suivants : **06 88 82 24 66 ALP HARMONIE / 06.24.82.28.41 ALP MELODIE.**

Toute absence entraîne une facturation des temps de restauration scolaire et d'accueil du matin et du soir. Il appartient aux parents de modifier les réservations via le portail famille au plus tard la veille avant 12h.

Cas particuliers :

- **En cas d'absence imprévisible (enfant malade) ou problème familial grave** : les parents doivent prévenir l'accueil périscolaire avant 9h le jour même au numéro unique et fournir un justificatif (médical ou attestation sur l'honneur) via le portail famille, dans un délai de 48h suivant l'absence.
Aucun autre canal de communication ne sera accepté pour traiter votre demande de remboursement.
Le remboursement s'effectuera sous forme d'avoir sur le portail famille, utilisable pour vos prochaines réservations.
- **En cas de sorties scolaires** : les accueils doivent être annulés par les familles sur le portail dès que l'information est connue, sinon ils seront facturés.



Les réservations sont indispensables afin de permettre à la Commune de prévoir les effectifs d'encadrement et de commander le nombre de repas nécessaires.

Lorsqu'un enfant se présente exceptionnellement à la restauration scolaire sans réservation préalable, il est pris en charge par le service. Un repas lui est proposé dans la limite des repas disponibles et des possibilités du service. La famille est informée de l'absence de réservation et la majoration tarifaire prévue par délibération du Conseil municipal est appliquée. En l'absence de repas commandés disponibles, la famille sera contactée afin de venir chercher l'enfant. En cas d'oublis répétés, la famille pourra être contactée par le service Enfance-Jeunesse afin de rappeler les modalités obligatoires de réservation.

En cas de non-respect d'inscription sur le portail famille, une majoration est appliquée : **1,50 euros** pour la restauration scolaire et **0,50 euros** pour les ALP (matin ou soir).²

7.3 – INSCRIPTIONS « HORS PORTAIL FAMILLE »

Vous avez la possibilité de régler les accueils de loisirs par cesu (hors restauration scolaire), chèques, chèques vacances et espèces.

Dans ce cas, il faut adresser votre demande au secrétariat enfance par mail secretariat.enfance@ville-clapiers.com ou téléphone 06 86 68 95 67 en indiquant la période d'inscription, les jours et les temps d'accueils souhaités.

Une fois l'inscription effectuée, une facture est éditée, envoyée automatiquement à l'adresse mail renseignée dans votre dossier. Elle est également disponible dans la partie « factures » de votre portail famille.

Toute facture éditée vaut inscription et doit être acquittée dans les meilleurs délais. Le secrétariat enfance se substituant au portail famille : les modalités d'inscriptions et d'annulations sont les mêmes que pour les personnes qui procèdent eux-mêmes à leurs inscriptions. De ce fait, les inscriptions des enfants « hors portail famille » ne sont possibles qu'à la condition que les factures antérieures soient acquittées (restaurant scolaire, ALP, ALSH).

7.4 – DOCUMENTS OBLIGATOIRES POUR L'ACCUEIL DE VOTRE ENFANT :

- **Fiche sanitaire de liaison** remplie et signée par les responsables légaux de l'enfant.
- **Certificat médical** attestant que les vaccins de l'enfant sont à jour (ou photocopie du carnet de vaccination).
- **Attestation d'assurance en responsabilité civile.**

8. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription et de la fréquentation des accueils périscolaires font l'objet d'un traitement par la Commune de Clapiers afin d'assurer la gestion administrative, la facturation, la sécurité et la prise en charge des enfants accueillis.

Ces données sont accessibles uniquement aux services municipaux et, le cas échéant, aux partenaires habilités à en connaître dans le cadre de leurs missions. Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion des services concernés, conformément à la réglementation en vigueur.

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés », les responsables légaux disposent de droits sur leurs données personnelles, notamment des droits d'accès et de rectification, ainsi que, dans les conditions prévues par la réglementation, des droits à la limitation ou à l'opposition au traitement.

Pour toute question relative à la protection des données personnelles ou pour exercer leurs droits, les familles peuvent s'adresser à la Commune de Clapiers selon les modalités indiquées sur son site internet.

**Ce règlement sera affiché dans les locaux de l'ALP.
Les parents devront en prendre connaissance et s'y conformer.**

Anne VINCENT-FAGOT
Adjointe au Maire,
Déléguee aux Affaires Scolaires,
Périscolaires et Extra scolaires.

Grégor NOIREZ
Conseiller Municipal,
Délégué à la Restauration scolaire.

