

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACM D'HAMEL

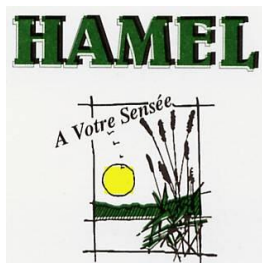


M HALLE Jean-Luc *maire*

Mme MOCQ Jessica *déleguée à la jeunesse*

M HALUT Xavier *Directeur général des services*

LE CONSEIL MUNICIPAL



## Modalité de fonctionnement de l'ACM tenant compte du protocole pour les Accueils Collectifs de Mineurs sans Hébergement du 10 septembre 2020

### Capacité d'accueil et modalité des entrées et sorties

Après la prise en compte des espaces et locaux à la disposition de l'ACM et en tenant compte des restrictions dues au protocole sanitaire, l'ACM aura une capacité d'accueil maximale de 80 enfants.

Les parents devront prendre la température de leur enfant avant de venir sur la structure. Si votre enfant a une température égale ou supérieure à 38,0°C il ne pourra pas intégrer l'ACM. La direction passera contrôler la température des enfants et du personnel deux fois par jour.

| Salle             | Capacité maximum           | Entrée et sortie   | Point d'eau       |
|-------------------|----------------------------|--|-------------------|
| Classe maternelle | 16 enfants<br>2 animateurs | Porte blanche<br>+ marquage au sol le<br>long du mur côté<br>dortoir | Lavabo maternelle |
| Foyer Rural G1    | 24 enfants<br>2 animateurs | Passage hall d'entrée<br>+<br>Marquage au sol                        | Toilettes foyer   |
| Foyer Rural G2    | 24 enfants<br>2 animateurs | Passage par la réserve<br>+ marquage au sol                          | Bar foyer rural   |

DEUX POINTS D'EAU EXTERIEURS SONT A DISPOSITION : UN AU NIVEAU DU FOYER RURAL ET UN AU NIVEAU DU PARKING MAIRIE

L'accueil échelonné existant déjà le matin de 8h30 à 9h00, il sera aussi mis en place le soir de 16h30 à 17h00 afin d'éviter le flux trop important de personnes.

**ATTENTION : aucun enfant ne sera accepté après la fermeture des portes par la direction à 9h00 et 14h00**

**Aucune garderie même exceptionnelle pour des raisons d'horaires de travail ne sera faite.**

### L'aménagement des salles sera fait de la manière suivante :

- Chaque enfant aura un porte-manteau attitré
- Chaque enfant aura son matériel pédagogique attitré (pinceaux, crayons de couleur, feutres, ciseaux, etc...) dans un pot ou une pochette type sac congélation zip
- Les fenêtres seront ouvertes durant le temps d'accueil du public si les conditions le permettent sinon les pièces seront aérées 10 min plusieurs fois par jour
- Les portes entre chaque pièce à l'intérieur des bâtiments resteront ouvertes afin de limiter les zones de contact (hors sanitaire).

### Les protocoles sanitaires à respecter tout au long de la journée

- Prise de Température du personnel et des enfants deux fois par jour (par la direction).
- Lavage des mains (enfants et encadrants)
  - A l'arrivée de l'enfant
  - Avant et après manger (goûter et cantine)
  - Avant et après une activité
  - Avant le retour à la maison
  - A chaque passage aux toilettes
  - Après s'être mouché
- Désinfection du matériel collectif ou jeu individuel après chaque utilisation (draisienne, matériel sportif etc...) hors pochette individuelle de l'enfant qui sera nettoyée tous les soirs.
- Désinfection des sanitaires après un passage collectif de leur groupe aux toilettes
- Distanciation sociale d'un mètre entre groupe si des croisements doivent s'opérer et port du masque obligatoire pour les enfants à partir de 11 ans
- Adaptation des jeux et activités en tenant compte des gestes barrières et des distanciations sociales.
- Aucun enfant ou animateur ne pourra aller et venir dans la salle d'un autre groupe
- Les enfants doivent rester avec leur groupe initialement fixé par la direction.

### La restauration

L'inscription à la restauration du midi est possible. Elle devra obligatoirement être donnée lors de l'inscription de l'enfant à l'ACM.

Aucune annulation ou ajout de repas ne pourra être fait durant la session de juillet 2020.

Les enfants d'un même groupe mangeront ensemble à table dans le respect des distanciations sociales. Le service se fera à table par l'équipe de restauration et d'animation. La direction ajustera la mise en place d'un deuxième service selon la fréquentation de la restauration

### Le nettoyage et la désinfection des locaux

Chaque soir le personnel d'entretien viendra nettoyer et désinfecter les espaces utilisés par l'ACM ainsi que le matériel pédagogique individuel.

De plus, deux fois par jour il nettoiera et désinfectera la zone de contact (poignées de portes, interrupteurs, poignées fenêtres, lavabos et sanitaires)

**DANS LES CONDITIONS SANITAIRES ACTUELLES L'ACM N'EFFECTUERA PAS DE SORTIE TYPE PARC D'ATTRACTION OU AUTRES.**

**LES ACTIVITES SE DEROULERONT PRINCIPALEMENT SUR LA STRUCTURE.**

**LA SUITE DU REGLEMENT NE TIENT PAS COMPTE DES CONTRAINTES SANITAIRES EN COURS OU CITEES CI-DESSUS.**

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

---

## PREAMBULE

Notre accueil collectif de mineur (ACM), est ouvert aux enfants âgés de 2 à 14 ans domiciliés sur le village et sur les communes voisines. Cet ACM est déclaré auprès de la DRJSCS (Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale Nord - Pas-de-Calais) et bénéficie d'un agrément PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour les accueils des enfants de moins de 6 ans.

La commune d'HAMEL assure la gestion de ces structures et entérine les articles suivants du présent règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

## ENGAGEMENT DES PARENTS OU DU RESPONSABLE DE L'ENFANT

Le présent règlement est transmis à chaque famille souhaitant l'inscription d'un ou des enfant(s) à l'accueil de loisirs.

L'inscription équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur. Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes.

**En outre, les familles ou les responsables de l'enfant s'engagent à respecter et à signer les dispositions du présent règlement. Dans le cas contraire, la collectivité serait contrainte de refuser l'inscription de ou des (l') enfant(s).**

## JOURS D'OUVERTURES ET HORAIRES

L'accueil collectif de mineur d'HAMEL fonctionne aux périodes suivantes:

- **Vacances d'hiver : 2 semaines** (selon de calendrier des vacances scolaires)
- **Vacances de Pâques : 2 semaines** (selon de calendrier des vacances scolaires)
- **Vacances de Juillet : 3 ou 4 semaines** (selon de calendrier des vacances scolaires)
- **Vacances d'août : 2 semaines** (selon de calendrier des vacances scolaires)
- **Vacances de Toussaint : 2 semaines** (selon de calendrier des vacances scolaires)

L'ACM est ouvert de :

**8h30 à 9h00** : accueil échelonné  
**9h00 à 12h00** : temps d'activité  
**12h00 à 14h00** : restauration  
**14h00 à 17h00** : temps d'activité

**Toute arrivée après 9h00 devra être signalée la veille ou le jour même par téléphone à la direction ou aux animateurs.**

NB : Les Accueils de Loisirs ne fonctionnent pas les jours fériés,

Durant les différentes sessions, un service de restauration payant est proposé aux familles. Pour un souci d'organisation, les enfants apportant leur pique-nique ne sont pas acceptés (hormis les jours de sortie).

En outre, des séjours courts sont organisés sur juillet pour les enfants âgés de 5 à 14 ans.

## LIEUX D'ACCUEIL ET PERIODE DE FONCTIONNEMENT <sup>1</sup>

L'ACM accueille les enfants au foyer rural, rue de l'église à Hamel durant toutes les vacances et à l'école selon les effectifs.

Les lieux d'accueils sur la session de Juillet sont répartis de la manière suivante :

- FOYER RURAL : deux à trois groupes les 9-10 ans, 11-14 ans et les campings
- ECOLE D'HAMEL : trois groupes les 2-4 ans, 5-6 ans et 7-8 ans

|               | Capacités d'accueil |
|---------------|---------------------|
| Foyer Rural   | 100 enfants         |
| Ecole d'HAMEL | 80 enfants          |

## INSCRIPTION

Une inscription auprès du service de la commune, situé en **Mairie au 48 rue André Hallé, 59151 HAMEL** et sur l'espace famille en ligne est nécessaire avant toute fréquentation. L'inscription est valable uniquement pour la période concernée et doit être à chaque fois renouvelée.

**L'inscription se fait obligatoirement à la semaine.**

Le dossier d'inscription présentant les informations de l'ACM et les pièces à fournir, sera mis à disposition des familles avant chaque période d'inscription (*environ 1 mois avant*) en mairie d'HAMEL et sur l'espace famille en ligne.

**ATTENTION AUCUNE ANNULATION D'INSCRIPTION NE SERA POSSIBLE APRES LA DATE BUTOIRE DES INSCRIPTIONS. PASSER CE DÉLAIS ELLE SERA FACTURÉE.**

### Modalité d'inscription :

Les inscriptions seront prises en compte en fonction des capacités d'accueil de chaque structure. Pour des raisons de réglementation, la collectivité se doit de respecter scrupuleusement les âges et les capacités.

### Admissibilité :

Les enfants malades ou atteints d'un handicap seront accueillis, lorsque la maladie ou le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) en accord avec l'ensemble du personnel, les services concernés et les parents sera mis en place.

### Période d'inscription :

Une date limite d'inscription sera précisée sur les dossiers et sur l'espace famille en ligne, afin de faciliter la gestion et leur enregistrement. Après cette date, une liste d'attente sera mise en

<sup>1</sup> Capacité modifié dans le cadre du COVID-19

place et la direction de l'ACM avisera directement les familles concernées. Après cette date toute annulation d'inscription sera facturée.

## LA RESTAURATION

La commune propose un service de restauration au prix de 3€ pour chaque session d'ACM sauf celle du mois d'Août.

Elle s'effectue en liaison froide par le traiteur API. Un agent de restauration est chargé de réchauffer et de servir les repas.

Les menus seront affichés à l'entrée des bâtiments et seront distribués aux familles en début de semaine.

Aucun service de restauration n'est assuré durant la session d'Août. Toutefois, les enfants ont la possibilité de prendre le repas sur la structure. Dans ce cas, les familles doivent fournir un repas froid.

**Le repas devra être mis dans un sac au nom et prénom de l'enfant et transmis aux animateurs dès l'arrivée de l'enfant.**

Le goûter du matin et de l'après-midi n'est pas fourni par l'accueil de loisirs.

Lors des campings, les repas sont élaborés par l'équipe d'animation avec les enfants, dans le respect de la réglementation en vigueur.

**Cas particulier**, dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : Si l'enfant souffre de certains troubles de santé (allergie, maladie chronique etc...) et que l'ACM ne peut pas proposer d'alternative, le repas ou/et le goûter sera (ront) fourni(s) par la famille. La commune se dégage de toute responsabilité concernant la prise de ces repas adaptés.

## LE TRANSPORT

Le déplacement pour les sorties extérieures est effectué en car de tourisme ou en bus e ligne. L'encadrement à l'intérieur du bus est assuré par les animateurs.

Occasionnellement, les enfants peuvent être transportés dans le véhicule de la direction, pour effectuer des petits trajets. Les parents autoriseront les directeurs à les transporter lors de l'inscription (*en remplissant un document « Autorisation de transport en véhicule »*).

## LES TARIFS ET LA FACTURATION

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal d'HAMEL. Pour le Mois de Juillet une convention est établie avec les communes de TORTEQUESNE et de BUGNICOURT.

**La commune est conventionnée avec la Caisse d'Allocation Familiale du Nord.** Les tarifs sont établis sur la base du Quotient Familial donné par la CAF.

Le tarif comprend les activités, les transports, le matériel pédagogique et l'encadrement par du personnel qualifié. Les séjours accessoires (camping) feront l'objet d'une participation supplémentaire.

Une seule attestation de présence ou facture sera délivrée en fin de chaque période et sur demande des familles.

Toute réservation pour une session devra être soldée au plus tard, le dernier jour de fonctionnement. Dans le cas où cette procédure ne serait pas respectée, les impayés seront transmis au Trésor Public qui fera le nécessaire pour la régularisation.

**Le régisseur des accueils de loisirs encaisse les paiements pour les inscriptions des enfants par chèque bancaire et en espèce.**

## LE REMBOURSEMENT

La commune d'HAMEL autorisera le remboursement des frais d'inscriptions en cas d'absence supérieure à 3 jours et sur présentation d'un certificat médical.

## ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS PAR LES FAMILLES

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs :

- le matin ou en début d'après-midi, à partir de l'instant où les parents ou la personne qui l'accompagne le remet à un(e) animateur (trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant.
- dès sa présentation à un(e) animateur (trice) du groupe pour l'enfant venant seul à l'accueil de loisirs.
- En fin de matinée ou d'après-midi, la prise en charge par l'accueil de loisirs se termine à la remise de l'enfant par un(e) animateur (trice) du groupe aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée sur la fiche d'inscription (si une autre personne que celles autorisées vient chercher l'enfant, le directeur de site devra en être prévenu. A défaut, le responsable du centre n'autorisera pas l'enfant à repartir avec cette personne).
- **pour les enfants qui repartent « seuls » fournir impérativement une autorisation écrite des parents**

## JUGEMENT DU TRIBUNAL SUITE A LA SEPARATION DES PARENTS

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la mairie d'HAMEL. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Seul un document officiel fera foi.

## LE RESPECT DES HORAIRES

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi, il est nécessaire de respecter les horaires. En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents seront tenus d'appeler la direction. Tout manquement au respect des horaires entrainera un refus d'inscription pour la session suivante.

## LES ABSENCES TEMPORAIRES

Lorsqu'un enfant quitte la structure en dehors des horaires habituels (*rendez-vous médical*), les parents justifient cette absence par une décharge écrite et signée. L'enfant est autorisé à réintégrer la structure sous certaines conditions laissées à l'appréciation des directeurs.

**Si le groupe est en déplacement extérieur, l'enfant ne pourra pas réintégrer le groupe.**

## L'ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE

Conformément à la réglementation la commune d'HAMEL est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels accidents corporels). **Cette attestation devra obligatoirement être fournie lors de l'inscription.**

## LA SANTE DES ENFANTS

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladies contagieuses (gastroentérite, grippe, etc...). En cas de fièvre, les parents ou responsables sont prévenus et s'engagent à venir récupérer l'enfant dans l'heure qui suit.

**Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sur l'accueil de loisirs sans présentation de l'ordonnance correspondante.**

Pour toute allergie, un certificat médical d'un allergologue et un protocole d'accueil individualisé seront demandés à l'inscription.

## LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif a pour objet de présenter les conceptions et exigences éducatives de la commune d'HAMEL. Il présente un ensemble d'orientations et de moyens qui guidera les auteurs (équipe pédagogique) et fera vivre les différents accueils de loisirs.

### OBJECTIFS ÉDUCATIFS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'équipe d'animation a une mission éducative.

Elle doit permettre aux enfants :

- d'apprendre à partager, d'être à l'écoute de l'autre (*notion de respect*).
- de gérer leur personnalité par rapport à la collectivité.
- d'intégrer les règles de vie, les valeurs essentielles.
- de s'épanouir par la découverte d'horizons nouveaux, de lieux d'activités.
- de devenir un adulte responsable et respectueux.
- d'être actifs dans leurs choix et actes.

Elle doit donc permettre à l'enfant de mieux comprendre son environnement éducatif et doit l'aider à être un acteur d'aujourd'hui et de demain.



## LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

### OBJECTIFS TRANSVERSAUX:

Durant l'Accueil Collectif de Mineurs l'équipe pédagogique devra, veiller aux besoins affectifs et d'hygiène de l'enfant, leur permettre de comprendre et de s'intégrer à l'environnement dans lequel ils vont évoluer. Favoriser leur autonomie, leur besoin de mouvement, leur imagination et leur créativité ainsi que leur épanouissement.

La réalisation de ses objectifs doit tenir compte des caractéristiques de chaque public et de l'évolution de chacun.

### OBJECTIFS SPÉCIFIQUES :

#### Concernant les enfants de moins de six ans :

- Développer l'autonomie de l'enfant. Elaborer et mettre en place des activités manuelles et motrices où l'enfant peut agir et évoluer seul en toute sécurité. Utiliser les temps informels (repas, goûter, accueil, sortie) pour apprendre ou laisser l'enfant faire de lui-même (selon l'âge mettre son manteau, s'habiller et se déshabiller, ouvrir et fermer des choses, couper sa viande, se servir à boire, se laver les mains, ect...). Responsabiliser les enfants au travers des différents temps forts de la journée (rangement, repas, chef d'équipe, etc...). Permettre ponctuellement aux enfants d'exprimer et de choisir une activité ou un jeu de leur choix.
- Développer la motricité globale de l'enfant en proposant des parcours de motricité, des séances d'éveil corporel, des jeux structurés et libres en extérieur /intérieur.
- Développer l'imagination et la création chez l'enfant, en aménageant les espaces (bibliothèque, coin cuisine, coin poupée, coin garage, marionnettes). En Proposant des activités manuelles (peinture avec les mains, collage, dessin, modelage), lecture d'histoires, chants, mascotte, jeux d'imitations libres et de sociétés. En s'appuyant sur les ressources naturelles du territoire.
- Stimuler les 5 sens de l'enfant au travers du jeu, d'ateliers de découvertes libres, préparations de goûters, d'observation de la nature, d'écoute...
- Sensibiliser les enfants aux activités culturelles et aux différents arts qui existent et que l'on peut trouver sur le territoire en proposant et en adaptant différentes animations (manuelles, sportives, sorties, jeux)
- Eveiller les enfants à la notion de « protection de l'environnement » en leur transmettant les gestes responsables pour protéger leur environnement.
- Découvrir le camping, la vie en groupe, monter une tente, préparer ensemble les repas.

#### Concernant les enfants de plus de six ans :

- Accompagner l'enfant dans son processus de socialisation en favorisant les jeux de coopérations, les jeux de société, les inters centre, en permettant la découverte de culture, de modes de vies différents des leurs, en stimulant leur curiosité et en renforçant l'estime de soi en utilisant les capacités et le savoir de chacun.
- Développer la motricité globale et fine de l'enfant en proposant des parcours sportifs, des jeux pré-sportifs, des jeux structurés et libres, des activités manuelles (confections d'objets, de décors, de costumes) et en profitant des espaces naturels à disposition
- Permettre aux jeunes d'être acteurs de leurs vacances en leur laissant ponctuellement le choix entre différentes activités proposées et en leur donnant la possibilité d'exprimer et de mettre en place une activité, un jeu de leur choix.
- Favoriser les temps de parole et de concertation, d'écriture pour permettre l'expression des émotions, des ressentis des jeunes et faciliter la communication.
- Utiliser les différentes formes d'art pour exprimer un sentiment, une émotion.

- Sensibiliser les enfants aux activités culturelles qui existent et que l'on peut trouver sur le territoire en proposant et en adaptant différentes animations (manuelles, sportives, sorties, jeux)
- Découvrir le camping, la vie en groupe, monter une tente, préparer ensemble les repas et découvrir de nouveaux sports.

## LES ACTIVITES

### Le programme des activités

Il est élaboré par le directeur en fonction du projet éducatif et des projets pédagogiques.

Il est diffusé aux familles chaque lundi.

En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et/ou remplacées. Les familles seront informées des activités par affichage journalier.

Des groupes d'âges, sont mis en place pour respecter le rythme et les besoins de l'enfant.

### Les sorties

Elles sont affichées à l'avance. Les parents peuvent ainsi consulter quotidiennement les panneaux d'affichage à l'entrée des accueils de loisirs et les plannings d'activités. De plus, les enfants auront systématiquement un document rappelant le lieu, les heures de départ et de retour de la sortie.

Certaines sorties sont ouvertes aux personnes extérieures dans la mesure où il reste des places disponibles dans les cars. Cette décision ainsi que la tarification doit être votée en conseil municipal.

## LES SEJOURS COURTS

Pendant les vacances de Juillet, le directeur peut organiser des séjours courts d'une durée de 3 à 5 jours.

Une participation financière sera demandée en fonction du séjour.

## LA VIE EN COLLECTIVITE

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe éducative
- Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation ou la direction. Si les difficultés de comportement persistent, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée par la commune dans un souci de protection des enfants.

## L'EQUIPEMENT DE L'ENFANT

- Vêtements adaptés à la pratique du sport de loisir et à la marche.
- Un sac à dos marqué au nom de l'enfant comprenant :
  - Un vêtement de pluie (type k-way).
  - Une casquette.
- Une petite bouteille d'eau en plastique ou une gourde.
- **Enfants de 2 à 6 ans : des affaires de rechange et éventuellement le doudou.**
- Selon l'activité, du matériel peut être demandé (V.T.T, casque, genouillères...).

## L'ENCADREMENT

Le personnel des Accueils de loisirs est titulaire ou en cours de formation (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur ou animateur BAFD/BAFA) stagiaires ou CAP petite enfance et personnes non diplômées en nombre suffisant selon les textes de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale Nord - Pas-de-Calais.

Selon le programme, les intervenants diplômés et agréés encadrent les enfants lors des activités sur site, ils sont à la fois moniteur et éducateur de leur discipline sportive.

### Taux d'encadrement:

1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans et 1 pour 5 en piscine.

1 animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans et 1 pour 8 en piscine.

## RESPONSABILITES

- Le directeur de l'accueil de loisirs et les animateurs sont responsables de l'enfant à partir du moment où celui-ci lui est amené par ses parents ou la personne responsable, et jusqu'au moment prévu pour le récupérer.
- L'enfant peut être récupéré avant la fin des activités, la responsabilité incombe alors de fait à la personne (habilitée) venue le chercher. Une décharge doit alors être signée des parents ou de la personne responsable de l'enfant.
- Si un enfant venait à blesser un de ses camarades, ou un membre de l'équipe d'animation, malgré l'encadrement, la responsabilité civile des parents qui couvre l'enfant serait engagée.
- **Les bijoux ou objets de valeur (jeux électroniques, téléphone portable...) sont interdits à l'accueil de loisirs. La direction ne sera pas tenue pour responsable en cas de vol, de dégradation ou de perte. Il en va de même pour les vêtements.**
- Tout incident ou accident devra être signalé par courrier au directeur de l'accueil de loisirs.
- Monsieur le Maire d'HAMEL ou son représentant sera informé et à même de prendre toute décision concernant un litige éventuel.

## L'UTILISATION DU SERVICE CAFPRO

La Caisse d'allocations familiales du nord met à disposition un service internet, à caractère professionnel, qui permet au service de la commune, de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice des missions.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en contactant

le service de la commune. Dans ce cas, il appartient à la famille de fournir les informations nécessaires au service de la commune pour le traitement du dossier.

## LE DROIT A L'IMAGE.

Les parents peuvent accorder à la Mairie d'HAMEL la permission irrévocable d'utiliser toutes les images qui seront prises lors des Accueils de Loisirs (*il suffira de remplir la fiche correspondant « droit à l'image »*).

**Ces images seront exploitées dans le cadre des Accueils de Loisirs sous quelque forme que ce soit, dans un but non-commercial, et pourront l'être sur tous supports, et dans tous les domaines (expositions, site internet, page Facebook « commune d'Hamel » édition, journaux, etc...) directement par la Mairie ou cédées à des tiers.**

Les parents s'engageront à ne pas tenir responsable la Mairie et ses représentants pour les éléments cités ci-dessus.

La Mairie s'interdit expressément une exploitation et une diffusion des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée de l'enfant, sur tous supports inappropriés.

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Je soussigné(e) .....**  
**certifie avoir pris connaissance du règlement de l'ACM et autorise**  
**mon enfant .....**  
**à participer aux activités et aux sorties prévues sous la conduite du personnel**  
**d'encadrement.**

**DATE :**

**SIGNATURE :**