Ville de Gerzat

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES ET RESTAURATION 2023/2024

Le Maire de Gerzat,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 2122-21, L 2122-28 et L 2122-29,
VU le Code de l'Éducation,
VU le Code de la Santé Publique,
VU le Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,
VU la Circulaire du ministère de l'Éducation Nationale n° 97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et (à la) sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, **VU** la Circulaire du ministère de l'Éducation Nationale n° 2013-07 du 6 février 2013 relative à l'organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques complémentaires,
VU les temps scolaires dans les écoles publiques de la commune de Gerzat arrêtés par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN),
Considérant que pour la sécurité des enfants et des autres usagers, il y a lieu d'organiser le fonctionnement des services municipaux d'accueil péri et extra-scolaire,

Article 1 - Généralités

1) FONCTIONNEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

TEMPS SCOLAIRE			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
de 8h30 à 11h45		de 13h45 à 16h30	

2) Les différents types d'accueil de loisirs proposés pour les enfants de 3 à 11 ans et scolarisés sur la commune de Gerzat.

ACCUEILS PERISCOLAIRES			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN	PAUSE MERIDIENNE		SOIR ET ETUDE
MERCREDI A la journée ou demi-journée avec ou sans repas			

ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

OUVERTURE DES ACCUEILS PENDANT LES VACANCES

- **Hiver**
- **Printemps**
- **Été: juillet et Août**
- **Automne**
- **Noël: deuxième semaine de la période**

Article 2 – droits d'accès aux services

1) LES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET RESTAURATION
   - sont accueillis les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Gerzat.

2) L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI
   - sont accueillis les enfants, dont au moins un des deux parents est domicilié à Gerzat, et/ou scolarisés à Gerzat.

3) L'ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES
   - sont accueillis :
     - les enfants, dont au moins un des deux parents est domicilié à Gerzat, et/ou scolarisés à Gerzat.
     - les enfants hors commune pour les petites et grandes vacances.
     - pour tous, par ordre d'arrivée des réservations,
     - pour tous, dans le respect des dates butoirs,
     - pour tous, dans la limite de la capacité d'accueil.

Attention : Les enfants domiciliés hors commune seront accueillis en fonction des places disponibles. Et seront prévenus par mail pour validation de leur réservation.

Article 3 – Modalités d'inscriptions

- L'inscription aux services restauration, péri et extrascolaires est **obligatoire**. Elle est **différente de l'inscription scolaire.**
- L'admission nécessite au préalable la constitution d'un dossier administratif qui sera valable pour une année scolaire.
- Le renouvellement de l'inscription n'est pas automatique, les familles doivent s'acquitter des formalités administratives tous les ans.
- La commune se décharge de toute responsabilité en cas de non information et non communication du dossier de l'enfant par la famille.

Validation des inscriptions

Les inscriptions sont validées lorsque le dossier est **complet**. Pour des raisons de sécurité et par respect de la réglementation des accueils collectifs de mineurs mis en place par le ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale, seuls les enfants dont l'inscription aura été validée par la commune seront pris en charge par les encadrants de tous les services.

Inscriptions exceptionnelles

Peuvent s'inscrire de manière exceptionnelle :
- les personnes ayant un changement de planning pouvant le justifier (personnel soignant…)
- les personnes intérimaires
- les personnes retrouvant un emploi
- les personnes ayant un rendez-vous professionnel ponctuel.
- les nouveaux arrivants sur la commune
- les enfants faisant leur première rentrée scolaire sur la commune

Toute demande d'inscription exceptionnelle dans l'année, devra être signalée et pour se faire, accompagnée d'un justificatif.

Attention : pour toute réservation, celle-ci est accordée dans la limite de la capacité d'accueil.

Constitution du dossier

1) Pour inscrire votre (ou vos) enfant(s), il suffit, soit :

- de vous présenter au **S**ervice **M**unicipal **E**nfance **J**eunesse (SMEJ) 3 allée Claude Bois 63360 GERZAT - Tél. : 04 73 27 85 05
  - ➢ le service est ouvert de 8h00 à 17h00 sans interruption du lundi au vendredi – le service est fermé un vendredi par mois (les dates sont indiquées sur le site internet de la Ville, ainsi que sur la porte du Service situé 3, allée Claude Bois à GERZAT)
- de vous rendre sur « **le Portail Citoyen** ».

- Le Portail Citoyen est accessible depuis le site internet de la ville www.ville-gerzat.fr et permet à chaque usager de créer un compte personnel pour :
  - consulter son dossier,
  - inscrire et réserver les accueils périscolaires, extrascolaires et restauration,
  - enregistrer les pièces justificatives demandées dans un espace sécurisé,
  - signaler une absence,
  - consulter et payer ses factures en ligne,

- des **périodes d'inscription** sont organisées chaque année, visibles des familles sur les supports de communication de la Ville.
  - **attention, les nouveaux dossiers et les dossiers des enfants en garde alternée** ne peuvent pas être inscrits sur le portail citoyen, les parents doivent le faire directement auprès du Service.

2) Puis de fournir les documents suivants :

- une attestation d'assurance en responsabilité civile,
- l'attestation CAF ou MSA ou l'avis d'imposition
  - **attention,** les attestations sont prises en compte à partir de la date de réception, par le service.
  - La convention entre la CAF et la Ville de Gerzat permet aux utilisateurs habilités de consulter diverses données de votre dossier allocataire dans le cadre de leur activité professionnelle.
- pour les personnes en situation administrative complexe (sans droit, ni titre…), une attestation de non ressource établie par une assistance sociale sera demandée.
- une photocopie de la page du carnet de santé notifiant les vaccins à jour qui seront à fournir chaque année, si changement.
- si nécessaire, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) accompagné d'une photo d'identité
- une copie du jugement si séparation des parents, ainsi que la copie du calendrier si garde alternée, si changement.

Ces documents devront être fournis chaque année.

3) Changement de situation

Tout changement de situation (adresse postale, mail, numéro de téléphone, coordonnées bancaires, régime matrimonial, **coefficient CAF**…) doit être signalé au plus tôt au Service Municipal Enfance Jeunesse ou modifié sur l'Espace Citoyen.

Les réservations aux différents accueils

1) Accueils périscolaires matin et soir :
   - un prévisionnel est fait lors de l'inscription, les réservations peuvent être faites à tout moment.

2) Étude :
   - les inscriptions à l'étude sont effectuées via le Portail Citoyen
   - la commune est responsable de l'étude.
   - le Service Municipal Enfance Jeunesse organise le service.

Les enfants peuvent partir seuls des accueils du soir et de l'étude si leurs responsables ont validé la possibilité lors de l'inscription.

3) Réservation pour la restauration
   - les jours de fréquentation à la restauration scolaire doivent être signalés lors de l'inscription.
   - les inscriptions occasionnelles sont acceptées mais ne doivent pas dépasser 4 jours de fréquentation dans le mois. Si cette condition n'est pas respectée, les familles se verront inscrites tous les jours pour l'année.

Pour toute réservation ou annulation de la restauration, les familles doivent informer le service Enfance Jeunesse 48h00 à l'avance les jours ouvrés, afin que celle-ci soit validée.

Pour une réservation ou une annulation de repas pour un :	Le changement doit se faire au plus tard avant 12h00 :
Lundi	Le jeudi qui précède*
Mardi	Le vendredi qui précède*
Jeudi	Le mardi qui précède*
Vendredi	Le mercredi qui précède*

Si les enfants restent sur le temps de restauration sans que la réservation ne soit validée par le service, la famille sera facturée en plus d'une pénalité.
***Ce délai peut être modifié exceptionnellement en raison des jours fériés.**

4) Réservation mercredis et vacances.

- les familles préviennent lors de l'inscription de l'utilisation des services fréquentés.
- elle se fait via l'Espace citoyen ou par l'intermédiaire d'un bulletin de réservation à retirer au SMEJ ou sur le site internet de la Ville (www.ville-gerzat.fr).
- le bulletin doit être retourné dûment rempli et signé dans les délais pour être pris en compte.
- l'inscription pour les mercredis se fait au mois – les familles peuvent prendre le nombre de mercredis dont elles ont besoin sur le mois où l'enfant est inscrit
- l'inscription pour les vacances se fait par jour sur les périodes définies
- les inscriptions se font selon un échéancier avec dates butoirs fixées chaque année.
- l'échéancier est accessible sur le site Internet de la Ville, disponible sur le portail citoyen et par voie d'affichage sur les accueils.

Pour les mercredis et les vacances les enfants seront accueillis dans le respect de la capacité d'accueil et par ordre d'arrivée. Attention la capacité d'accueil peut être atteinte avant les dates limites.

Article 4 – Fonctionnement

1) LES TEMPS PERISCOLAIRES

- LES ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN : de 7h00 à 8h30 sur chaque groupe scolaire.
- LES ACCUEILS PERISCOLAIRES DU SOIR : de 16h30 à 18h30 sur chaque groupe scolaire.
- La pause méridienne : de 11h45 à 13h45. Celle-ci est découpée en deux temps, un temps de restauration et un temps d'animations alternant récréations et activités ludo-éducatives mises en place dans le cadre du projet pédagogique périscolaire.

2) ÉTUDE SURVEILLEE :

- ce service est dédié aux enfants de classe élémentaire et assuré par des enseignants ainsi que par du personnel communal
- l'étude surveillée est gratuite pour les familles
- elles se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 16h30 à 18h00.
- le temps d'étude est facultatif et peut être annulé en cas d'absence d'encadrement, si cela suppose plusieurs jours annulés, la Ville prendra en charge uniquement le premier jour d'accueil périscolaire éventuel.
- Au-delà de 18h00, les enfants peuvent-être accueillis en accueil périscolaire du soir.
- Le Service Municipal Enfance Jeunesse est responsable des études. Les inscriptions sont à effectuer au Service Municipal Enfance Jeunesse ou par mail – inscriptions-smej@ville-gerzat.fr .

Les enfants autorisés via la fiche d'inscription peuvent partir seuls.

3) LES ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDIS-VACANCES

- les horaires de fonctionnement doivent être respectés, aucune arrivée, aucun départ ne sera accepté en dehors des horaires définis ci-dessous, ceci au risque d'être facturé si l'arrivée est tardive et que l'accueil ne peut pas prendre l'enfant en charge.
- le mercredi et les petites vacances scolaires les enfants sont accueillis au sein de l'Espace Jeunesse et Loisirs 3 allée Claude Blois 63360 GERZAT.
- le mercredi de 7h00 à 18h30
- les vacances de 7h30 à 18h30
- les enfants sont accueillis entre 7h00 ou 7h30 et 9h00 et récupérés par leur famille entre 16h30 et 18h30.
- pendant les vacances d'été, les enfants sont inscrits à la journée complète
- pour les vacances d'été, les enfants en situation de handicap pourront être accueillis en demi-journée après rencontre avec le responsable du service pour favoriser l'inclusion.

Les familles peuvent inscrire leurs enfants sur les temps suivants :

A la demi-journée le Matin sans repas entre 7:00 ou 7:30 – 11:30 Temps d'accueil des familles pour récupérer les enfants avant le repas : 11:15-11:30	**A la demi-journée Matin avec Repas** entre **7:00 ou 7:30 – 13:45** Temps d'accueil des familles pour récupérer les enfants après le repas : 13:30-13:45	**A la demi-journée Après-midi sans repas** entre **13:30 – 18:30** Temps d'accueil des familles pour amener les enfants à l'accueil : 13:30-13:45	**A la demi-journée Après-midi avec Repas** entre **11:15 – 18:30** Temps d'accueil des familles pour amener les enfants à l'accueil : 11:15-11:30
A la journée complète entre 7:00 ou 7h30 (pour les vacances) et 18:30 L'heure de reprise des enfants sur l'accueil de loisirs par les familles se fait à partir de 17h00 pendant l'été			

Pour tous les accueils
À tout moment, l'équipe d'animation peut demander la présentation d'une pièce d'identité à toute personne venant chercher l'enfant afin de vérifier l'adéquation avec l'autorisation parentale de prise en charge.

En cas d'absence

1) Pour les accueils périscolaires matin, soir et étude
   - les réservations se font suivant les besoins des familles – les absences ne sont pas facturées
2) Pour la restauration
   - en cas d'absence, il est obligatoire de **prévenir 48h00 à l'avance**, via l'Espace citoyen (portail famille) ou sur la boîte vocale du SMEJ au 04.73.27.85.05 ou au Service Municipal de la Restauration au 04.73.24.05.79.

3) Pour les mercredis et les vacances
   - il est obligatoire de prévenir le SMEJ au 04.73.27.85.05 aucune absence ne sera prise en compte par le biais des animateurs et/ou des enseignants.
   - les familles qui se seront inscrites et qui annuleront au-delà des dates buttoirs sans justificatifs seront facturées en fonction de leur réservation.

   - Les justificatifs acceptés :
     - le certificat médical de l'enfant
     - l'attestation de l'employeur concernant le changement de planning
     - l'attestation pour les intérimaires
     - acte de décès ou naissance

En cas d'hospitalisation, de maladie de l'enfant ou d'absence pouvant être justifiée, la famille devra transmettre un certificat médical de l'enfant ou un justificatif dans les 48 heures auprès du SMEJ pour annuler la facturation de l'enfant absent.

Particularités

- En cas d'absence d'un enseignant, les familles doivent prévenir le service de la non fréquentation aux différents accueils.
- Si les services ne sont pas assurés par la Ville, les familles se verront défacturer automatiquement.

Responsabilité des familles
Si un enfant n'est pas récupéré après l'heure de fermeture des accueils de loisirs, et qu'aucune personne ne se présente dans un délai raisonnable ou ne puisse être jointe, il pourra être confié aux services de l'Etat compétents (police, gendarmerie). La commune sera dégagée de toute responsabilité.

Article 5 – Santé de l'enfant

Lors de l'inscription, les parents doivent **OBLIGATOIREMENT** indiquer tout problème de santé concernant leur enfant.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Pour des raisons de sécurité, le P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) devra être mis en place pour les enfants ayant des régimes alimentaires spécifiques (allergies, diabète.) ou autre maladie. Cette démarche devra être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Le P.A.I doit être signé par le responsable légal de l'enfant, le médecin scolaire, et les services de la commune.

A ce document doit être joint un certificat médical d'un allergologue. La commune ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident, si cette démarche n'a pas été faite au préalable par le responsable légal.

Pour la restauration, la famille fournira **un panier repas complet** pour l'enfant concerné. Un tarif PAI est appliqué en fonction du quotient familial et du domicile de la famille.

Les enfants concernés ne seront accueillis au restaurant scolaire et sur les temps périscolaires et extrascolaires qu'après signature de ce protocole. Une copie de ce P.A.I. sera remise au restaurant scolaire et au Service Municipal Enfance et Jeunesse avec les médicaments nécessaires conditionnés dans une boîte hermétique au nom de l'enfant.

Le P.A.I n'est valable que pour l'année scolaire en cours et devra être renouvelé tous les ans, si nécessaire. En cas d'urgence, l'animateur référent appellera le SAMU ou les pompiers puis les parents.

ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La faisabilité et les conditions spécifiques d'accueil et d'accompagnement de l'enfant en situation de handicap concernant les accueils du mercredi et des vacances sont déterminées dans le cadre d'une rencontre possible entre la famille, le Dispositif d'Accompagnement du Handicap vers des Loisirs Intégrés et Réguliers (DAHLIR) et le SMEJ. Un Projet Personnalisé de Scolarisation, s'il existe, servira de base à la définition de ces conditions. Le dispositif est présenté aux familles, ce sont elles qui en font la demande.

MALADIE-SOINS-INCIDENTS OU ACCIDENTS

Le personnel municipal administre des médicaments, seulement s'il y a une ordonnance. Les médicaments devront être dans leur emballage d'origine accompagné de la notice. Le tout devra être conditionné dans une boite hermétique au nom de l'enfant. Si un enfant est malade sur l'un des temps périscolaires ou extrascolaires, un personnel encadrant contacte le responsable de l'enfant afin qu'il puisse venir le chercher.

En cas de blessures sérieuses ou de malaise, un encadrant périscolaire ou extrascolaire appelle les services de secours. Les parents, puis les personnes à contacter en cas d'urgence (si les parents sont injoignables), seront prévenus immédiatement et l'enfant sera emmené par les pompiers suivant la décision des professionnels du corps médical.

Article 6 – Paiement, responsabilité, assurance

1) LES TARIFS
   - Les tarifs des services municipaux sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et sont modulés en fonction du quotient familial.

2) Le paiement des services
   - Le paiement doit être effectué à réception de la facture soit :
     - en ligne via l'Espace citoyen (portail famille)
     - par chèque libellé à l'ordre du "TRÉSOR PUBLIC" en le déposant dans la boîte aux lettres : EJL,3 Allée Claude Bois.
     - en espèces, uniquement à l'EJL sur les heures d'ouverture du SMEJ
     - en ticket CESU et chèques vacances uniquement pour l'accueil périscolaire et centre de loisirs : uniquement à l'EJL sur les heures d'ouverture du SMEJ

Pour les mercredis et les vacances, les familles qui se seront inscrites et qui annuleront au-delà des dates buttoirs sans justificatifs seront facturées en fonction de leur réservation.

Les pénalités

Suite à de nombreux abus, la commune se voit dans l'obligation d'appliquer des pénalités pour préserver la bonne marche des services et la sécurité des enfants accueillis.

1) En cas de fréquentation d'un service (restauration ou SMEJ) sans dossier administratif préalable :
   - une pénalité de 10€ par activité fréquentée (accueils matin/midi/soir, mercredi et vacances), sera facturée par enfant et pour toute famille n'ayant pas fait son dossier dans les temps impartis et définis par la municipalité.

2) En cas de non réservation du service restauration :
   - toute famille n'ayant pas réservé la restauration, sera facturée 5 € en plus du tarif correspondant au quotient familial du responsable.

3) En cas de retard sur les accueils
   - pour les enfants pris en charge au-delà de 18h30 auprès des services de la ville, les familles se verront facturer une pénalité de 5 € par activité (accueil périscolaire du soir, mercredi et vacances) en plus du tarif correspondant au quotient familial du responsable.

4) En cas d'absence non prévenue le matin de l'accueil et non justifiée dans les 48 heures au SMEJ pour les services mercredi et vacances
   - toute famille ayant inscrit son enfant et n'ayant pas prévenu de son absence sur l'accueil de loisirs, sera facturé 10 € en plus du tarif correspondant au quotient familial du responsable et de la fréquentation programmée.

RESPECT DES REGLES DE FONCTIONNEMENT

1) ASSURANCE
   - Les enfants fréquentant les différentes structures doivent être obligatoirement couverts par une assurance individuelle accident et en responsabilité civile.

2) TRANSPORT
   - L'inscription vaut accord de transport collectif vers les activités extrascolaires organisées en dehors des sites d'accueil.

3) OBJETS PERSONNELS
   - Les enfants doivent veiller à ne pas apporter d'argent ou d'objets personnels (bijoux, jouets, téléphones portables, jeux divers...).
   - La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de vêtements ou d'objets personnels.

4) REGLES DE VIE ET DISCIPLINE
   - Les enfants ont des droits mais aussi des devoirs.
   - Les enfants sont tenus aux règles de bonne conduite, de politesse entre eux et envers le personnel durant ces temps.
   - L'usage du téléphone portable, les jeux électroniques, les jeux dangereux et les actes de violence sont interdits.
   - Les cas d'indiscipline répétés seront signalés aux parents, si nécessaire au cours d'un entretien, puis, si ces problèmes persistent et qu'aucune solution n'a été trouvée, le Maire pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive des intéressés.

5) RESPECT DU REGLEMENT
   - En cas de non-respect du présent règlement, des échanges avec la famille seront mis en place et à l'issue un courrier d'avertissement sera éventuellement envoyé aux parents.
   - En cas de persistance des violations du règlement, le Maire pourra mettre fin temporairement ou définitivement au service d'accueil pour les usagers concernés.
   - Toute incivilité, agression, insulte ou autre fait grave commis à l'encontre d'un personnel de la Ville fera systématiquement l'objet d'une réponse de la part de celle-ci.
   - Chaque agression, chaque insulte, chaque incivilité sera signalée et sanctionnée. Il ne saurait être transigé avec ce principe, a fortiori si ces actes sont dirigés contre un représentant de la commune, qu'il soit animateur, ATSEM ou agent de service dans l'exercice de ses fonctions.
   - Les faits pourront faire l'objet d'une convocation par le Maire et/ou l'Elu délégué, ainsi que d'une plainte de l'Administration et des agents concernés en fonction de la gravité des agissements. Les dégradations aux biens, propriétés de la Ville feront également l'objet de poursuites en dédommagement.
   - La Ville pourra prendre la décision, au vu des services facultatifs qu'elle propose aux familles, de ne plus accepter les enfants des auteurs d'incivilités, d'agression ou d'insulte.

Respect du règlement et des protocoles mis en place et inhérents à l'éventualité d'une crise sanitaire.

- La commune pourra prendre en compte les changements pouvant être opérés dans l'organisation des services suite à l'éventualité d'une crise sanitaire et au respect de ce même règlement.
- Les familles, utilisant les services de la Ville, acceptent et s'engagent à respecter les modalités du règlement intérieur. Les familles sont également tenues de respecter, au-delà de ce règlement, tous protocoles pouvant découler d'une organisation devant être mis en place pour la sécurité des enfants et des familles, et inhérents à l'éventualité d'une crise sanitaire.

Informations sur les données personnels des usagers

Le **R**èglement **G**énéral sur la **P**rotection des **D**onnées, (RGPD) entré en vigueur le 25 Mai 2018, définit le traitement des données, à caractère personnel, et leur protection.

Dans le cadre de l'inscription les usagers sont informés des éléments suivants :

Les données collectées et l'objet de la collecte :

- Nom, Prénom, Date de naissance, coordonnées, état de santé, carnet de vaccination…
- L'avis d'imposition, attestation CAF ou MSA, attestation d'assurance,
- Jugement, situation de garde alternée...

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre de l'inscription aux activités du Service Municipal Enfance Jeunesse.

Le présent traitement ne fait pas l'objet de transfert hors l'UE, ni vers aucun autre service de la ville.

Elles sont nécessaires et obligatoires afin de permettre la sécurité des usagers ainsi que le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

La ville de Gerzat, place de la liberté,63360 GERZAT, est le responsable du traitement des données, plus exactement la Direction du Service Municipal Enfance Jeunesse.

La durée de conservation des données :

Pour la fiche d'inscription et le jugement (éventuel), les données sont conservées - dans des conditions garantissant leur intégralité, leur disponibilité et leur confidentialité - durant toute la durée d'inscription de l'usager. Au-delà de la durée : jusqu'au recouvrement des créances.

Pour l'avis d'imposition, ce dernier est conservé - dans des conditions garantissant leur intégralité, leur disponibilité et leur confidentialité – durant un an, celui-ci est détruit dès l'obtention du nouvel avis.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.
Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données par courrier postal à l'adresse suivante : Demande RGPD, ville de Gerzat, Place de la liberté ,63360 GERZAT.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

AFFICHAGE

Le présent règlement est affiché :

- dans les lieux d'accueils .
- sur le Portail citoyen
- sur le site de la ville

EXECUTION DU REGLEMENT

- Le présent règlement annule et remplace le règlement en date du 6 décembre 2022.
- Le présent règlement entre en application à compter de la rentrée scolaire 2023-2024.
- Il s'impose à tout usager (enfants et parents) des services qu'il régit.
- Le Directeur Général des services de la commune et tous les agents placés sous son autorité sont chargés de son exécution.

A Gerzat, le 4 avril 2023.

Le Maire,

Serge PICHOT

MAIRIE DE GERZAT 63 (Puy-de-Dôme)