



IFAC GRASSE ANIMATION  
6 Avenue Louis Cauvin  
06130 GRASSE

Accueil public et téléphonique :

Lundi : 13h00 - 17h30  
Mercredi et Jeudi : 9h00-12h00 / 13h00 - 17h30

Tel : 09.86.04.02.83

Renseignements et inscriptions : [contact.grasse@dso.ifac.asso.fr](mailto:contact.grasse@dso.ifac.asso.fr)

Site : <https://grasse.ifac.asso.fr>

**VEUILLEZ REMPLIR LE DOSSIER EN LETTRES CAPITALES**  
**Tout dossier incomplet sera refusé**

**Accueil Périscolaire du soir de 16h30 à 18h30**

L'inscription périscolaire est annuelle, si vous souhaitez l'annuler en cours d'année vous pouvez le faire par mail à : [contact.grasse@dso.ifac.asso.fr](mailto:contact.grasse@dso.ifac.asso.fr)

Sans mail de votre part, les mois facturés seront dus.

- |                 |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| LE PLAN :       | <input type="checkbox"/> Maternelle H.W | <input type="checkbox"/> Élémentaire H. W | <input type="checkbox"/> Dracéa - Élémentaire |
| MAGAGNOSC :     | <input type="checkbox"/> Maternelle     | <input type="checkbox"/> Élémentaire      |   |
| PLASCASSIER :   | <input type="checkbox"/> Maternelle     | <input type="checkbox"/> Élémentaire      |   |
| SAINT JACQUES : | <input type="checkbox"/> Maternelle     | <input type="checkbox"/> Élémentaire      |   |
| LES ASPRES :    | <input type="checkbox"/> Maternelle     | <input type="checkbox"/> Élémentaire      |   |

**Accueil centres de loisirs de 7h30 à 9h00 et 16h30/18h00**

- |                     |                                      |                                  |                                    |  |                                     |
|---------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Accueil Mercredis : | <input type="checkbox"/> Plascassier | <input type="checkbox"/> Le Plan | <input type="checkbox"/> Magagnosc | <input type="checkbox"/> Saint Jacques | <input type="checkbox"/> Les Aspres |
| Accueil Vacances :  | <input type="checkbox"/> Plascassier | <input type="checkbox"/> Le Plan | <input type="checkbox"/> Magagnosc | <input type="checkbox"/> Saint Jacques | <input type="checkbox"/> Les Aspres |

**PIECES OBLIGATOIRES - 1ère inscription & réinscription :**

- Fiche sanitaire complétée et signée
- Photocopie du carnet de vaccinations à jour
- Photocopie de l'attestation d'assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire responsabilité civile+ individuelle accident
- Photocopie de l'attestation de quotient familial de moins de 3 mois (CAF ou MSA), ou à défaut les derniers avis d'imposition du foyer
- Justificatif de domicile (Eau, Électricité ou Bail) de moins de 3 mois ou attestation de l'employeur
- Photocopie du jugement si autorisation parentale exclusive
- Personne hébergée : Carte d'identité de l'hébergeant, justificatif de domicile (EDF ou EAU) et attestation d'hébergement
- Si PAI fournir le dossier
- Si bénéficiaire de l'AAEH fournir une notification de la CAF

## Fiche enfant 2025-2026

### Enfant

Nom et prénom: .....

Date de naissance: .....

École: .....

Classe: .....

Nom maître(sse): .....

 Sexe: Fille  Garçon 


### Composition du Foyer

 Situation familiale :  Marié  Pacsé  Séparé  Divorcé  Célibataire  Union libre

 Régime : Général  MSA  Autres 

#### Responsable 1 :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postale : ..... Ville : .....

Quartier .....

Mobile : .....

Tél pro : .....

Email : .....

N° Allocataire .....

Profession : .....

Employeur : .....

Ville .....

 Autorité parentale : OUI  NON 

#### Responsable 2 :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postale : ..... Ville : .....

Quartier .....

Mobile : .....

Tél pro : .....

Email : .....

N° Allocataire : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Ville .....

 Autorité parentale : OUI  NON 

### Renseignements complémentaires

 Responsable du dossier et de la facturation:  Responsable 1  Responsable 2 (Une seule personne)

## Autorisations

Autorisation	Valeur	Commentaire
APPLIQUER CREME SOLAIRE	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
AUTORISATION CONSULTATION QUOTIENT FAMILIAL (CAFPRO)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
AUTORISATION D'HOSPITALISATION/URGENCE	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
AUTORISATION DE BAINNADE	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
AUTORISATION DE FILMER/PHOTOGRAPHER	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
AUTORISATION DE MAQUILLAGE	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
AUTORISATION DE SORTIE ORGANISÉES PAR LA STRUCTURE	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
AUTORISATION DE TRANSPORT	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
DIFFUSION IMAGE EN INTERNE (STRUCTURE IFAC)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
DIFFUSION IMAGE PRESSE	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
DIFFUSION IMAGE SITE INTERNET IFAC	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
L'ENFANT POURRA QUITTER SEUL LA STRUCTURE (attestation d'autorisation)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

## Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Nom/Prénom	Téléphone	Lien de Famille

## Notes Médicales

Médecin traitant	Téléphone

Allergie	Type d'allergie	Commentaires

Vaccins	Obligatoire	Dernière Vaccination	Prochaine Vaccination
DT POLIO			
MENINGOCOQUE C			
PNEUMOCOQUE			
ROUGEOLE OREILLONS RUBEOLE			

## Compléments d'informations

BÉNÉFICIAIRE DE L'AEEH (CAMSP, CMP, CMPP, HOPITAL DE JOUR) <b>Si oui fournir une notification AEEH de la CAF, pour pouvoir mieux accueillir votre enfant</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
SUIVI COMPLÉMENTAIRE (CAMSP, CMP, CMPP, HOPITAL DE JOUR)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
ENFANT PORTEUR D'UN PAI (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ) <b>Si oui FOURNIR PAI</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
RÉGIME ALIMENTAIRE SPÉCIFIQUE	<input type="checkbox"/> AUNCUN <input type="checkbox"/> VÉGÉTARIEN <input type="checkbox"/> PAI

Antécédents Médicaux

Pathologies

---

---

Attestation sur l'honneur
---------------------------

---

---

Je soussigné(e), responsable de l'enfant, **déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, à retrouver sur notre site, <https://grasse.ifac.asso.fr>**  
Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé dans le logiciel utilisé par les structures dans le but de suivi/contrôle. Elles seront conservées pendant trois ans.

**Je m'engage à signaler tout changement de situation** concernant l'enfant (santé, scolarisation, lieu de vie, assurance...) ou du/des responsable(s) (coordonnées, modalités d'autorité parentale...).

Conformément à la loi « RGPD », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant le ou la responsable de structure. Chaque responsable légal est notamment informé que, conformément à l'article 32 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations qu'il communique par le biais de ce formulaire sont nécessaires pour répondre à sa demande et sont destinées au ou à la responsable de structure, en tant que responsable du traitement, à des fins de gestion administrative des services utilisés.

Fait à .....

Signature du ou des responsable(s):

Le .....



## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M  F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

## 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).  
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
 MEDICAMENTEUSES  oui  non  
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
 Précisez : .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser  oui  non  
 .....  
 .....

## 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

.....  
 .....  
 .....

## 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....  
 TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....  
 TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : ..... Signature : .....

## PREAMBULE

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre d'une Délégation de Service Public établi entre l'association Ifac et la ville de Grasse, pour la gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires 3-12 ans des quartiers de Magagnosc, Plascassier, le Plan et Saint-Jacques.

L'association Ifac s'engage à respecter dans son fonctionnement l'ensemble des dispositions légales en vigueur, notamment la conformité avec la réglementation imposée par le ministère de la jeunesse et des sports, et en référence aux différentes conventions établies avec les collectivités publiques.

Ifac garanti la mise en œuvre des principes d'égalité, de laïcité, et de neutralité.

Le présent règlement ainsi que l'ensemble des documents nécessaires à l'inscription sont disponibles sur notre site internet : <https://www.grasse.ifac.asso.fr> ou sur simple demande à l'accueil Ifac Alpes Côte d'Azur, 6 avenue Louis Cauvin. 06130 Grasse.

## ARTICLE 1 : ORIENTATIONS EDUCATIVES ET PEDAGOGIQUES

L'association Ifac s'engage à développer ses actions et à exercer ses missions dans le plus grand respect des orientations éducatives et pédagogiques définies préalablement en concertation avec la ville de Grasse, et les usagers : parents et enfants.

## ARTICLE 2 : HORAIRES ET FONCTIONNEMENT

- **Le mercredi**

Durant les mercredis en période scolaire : l'accueil de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h00. Accueil du matin de 7h30 à 9h00, accueil du soir de 16h30 à 18h00. Possibilité d'une arrivée à 11h30 et un départ entre 13h00 et 13h30.

- **Les vacances scolaires :**

Pendant les vacances scolaires, l'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h00. Accueil du matin de 7h30 à 9h00, accueil du soir de 16h30 à 18h00. Possibilité d'une arrivée à 11h30 et un départ entre 13h00 et 13h30.

Les accueils de loisirs sont ouverts pendant toutes les périodes des vacances scolaires :

Pour les vacances de fin d'année et le mois d'août, une organisation particulière sera proposée.

L'inscription se fait à la semaine, avec un minimum de 4 jours de présence obligatoire.

Le jour d'absence est laissé à votre convenance.

- **L'accueil de loisirs périscolaire**

L'accueil du soir se déroule de 16h30 à 18h30. Les horaires de récupération possibles sont affichés sur le portail de chaque école.

Si un imprévu devait entraîner un retard, du responsable légal, pour emmener ou venir chercher l'enfant, le personnel doit être impérativement informé par SMS afin de prendre les dispositions nécessaires. Les personnes habilitées s'engagent à respecter les horaires d'accueil.

Si les retards deviennent trop fréquents nous serons tenus de prendre des sanctions (article 9).

**En cas de départ exceptionnel fi 16h30 un SMS devra être envoyé au directeur de périscolaire avant 14h00. (Numéro affiché sur le portail du périscolaire).**

**Nous vous informons qu'en l'absence de demande préalable, votre enfant sera compatibilisé dans les effectifs du périscolaire et ne sera autorisé fi sortir qu'après l'organisation du goûter, lors de la première sortie.**

**Accueil exceptionnel** : un accueil le soir de 16h30 à 18h30 sera possible à raison de 3 fois maximum dans l'année scolaire. Un formulaire sera disponible sur le site <https://grasse.ifac.asso.fr> ou sur demande auprès des directeurs. La demande devra être remplie et renvoyée avant 14h sur [contact.grasse@dso.ifac.asso.fr](mailto:contact.grasse@dso.ifac.asso.fr) pour être prise en compte.



### **ARTICLE 3 : DOSSIER D'INSCRIPTION**

Les inscriptions se déroulent aux jours, lieux et horaires indiqués sur les différents supports d'information Ifac, pour chaque nouvelle période. Le portail familles Ifac est également disponible pour toutes les inscriptions dématérialisées.

Les inscriptions sont également prises à l'accueil :

IFAC Alpes Côte d'Azur, 6 avenue Louis Cauvin. 06130 Grasse

#### **Horaires accueil public et téléphonique**

Lundi : 13h00 - 17h30

Mercredi : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h30

Jeudi : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h30

**Mail** : [contact.grasse@dso.ifac.asso.fr](mailto:contact.grasse@dso.ifac.asso.fr)

**Site internet** : <https://www.grasse.ifac.asso.fr>



Il est impératif que les inscriptions soient faites au plus tard 15 jours avant l'accueil de l'enfant, 1 semaine avant pour le mercredi suivant pour le cas de l'accueil du mercredi.

Pour les vacances scolaires, les inscriptions sont prises pour 4 jours au minimum.

Les inscriptions se feront aussi dans la limite des places fixées par l'agrément Jeunesse et Sports SDJES.

Les fiches de renseignements sont remplies par les personnes responsables pour chaque enfant participant à l'Accueil de loisirs et sont à renouveler pour chaque année scolaire.

**Pièces à fournir :**

- Dossier unique d'inscription complété et signé
- Fiche sanitaire complétée et signée
- Photocopie du carnet de vaccinations à jour
- Photocopie de l'attestation d'assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire responsabilité civile+ individuelle accident
- Photocopie de l'attestation de quotient familial de moins de 3 mois (CAF ou MSA), ou à défaut les derniers avis d'imposition du foyer
- Bénéficiaires CAF : Num Allocataire + Justificatifs Aides aux loisirs et AVE
- Justificatif de domicile (Eau, Electricité ou Bail) de moins de 3 mois ou attestation de l'employeur
- Photocopie du jugement si autorisation parentale exclusive
- Personne hébergée : Carte d'identité de l'hébergeant, justificatif de domicile (EDF ou EAU) et attestation d'hébergement

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents ont l'obligation de déclarer toutes allergies qu'elles soient alimentaires, médicamenteuses ou pathologie à risques (piques d'insectes, asthme...) afin de savoir s'il en résulte un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

**En cas de PAI ce dernier doit être impérativement fourni avec la trousse de secours correspondante- et un rendez-vous sera proposé.**

*Un travail en étroite collaboration avec la Caf et l'association Harpèges permet de répondre au mieux aux différents besoins des enfants. Aussi, une équipe mobile d'Harpèges composée d'une neuropsychologue et d'un pédiatre, peut être amenée à accompagner les équipes d'animateurs sur les temps d'accueil périscolaire et extrascolaire.*

En cas de déclaration incomplète, ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de l'organisateur en cas d'accident à ce risque.

De même, ils engagent leur seule responsabilité, s'ils ne signalaient pas en cours d'année, la découverte d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

L'inscription de l'enfant sera effective lorsque le dossier sera complet et le paiement effectué.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE RESERVATIONS**

Une permanence physique est assurée dans le bureau administratif, aux horaires d'ouverture au public :

Horaires accueil public et téléphonique

Lundi : 13h00 - 17h30

Mercredi : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h30

Jedi : 9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h30

Tél : 09.86.04.02.83

**Un Portail famille sécurisé accessible sur :**

<https://portailfamilles-grasse.ifac.asso.fr/>; vous permet de gérer votre "Compte Famille". Dès l'enregistrement du dossier administratif de votre enfant, sur indication d'une adresse mail, vous recevrez un lien pour la création de votre compte.

Ce service vous permet de :

- Consulter votre compte
- Télécharger vos factures et les régler en CB
- Obtenir une attestation fiscale sur l'année civile écoulée
- Visualiser les documents mis en ligne par l'équipe d'animation (projet Pédagogique, programmes des activités, etc.)
- Effectuer les réservations en ligne pour les mercredis et les vacances



Les accueils périscolaires et de loisirs sont ouverts et accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune dans la limite de la capacité d'accueil des structures.

L'accueil concerne ainsi prioritairement les enfants des familles résidant ou travaillant sur le territoire de la Ville de Grasse.

Dans la limite des places disponibles, les places pourront être affectées à des enfants dont les familles ne relèvent d'aucune de ces catégories.

## ARTICLE 5 : ADMISSIONS, FACTURATION ET PAIEMENT

Les conditions d'admission se font par ordre d'arrivée des dossiers, et ce dans la limite des places disponibles.

Les montants des participations familiales sont les suivants :

	Modalités de tarification	Tarif plancher	Tarif plafond	Tarif extérieur
Périscolaire	QF x 0.4% x 3.5	3,90€	25€	30€
Journée SH	QF x 0.9%	2,68€	18€	28€
Séjours	QF. X 2.70%	9,90€	50€	60€

La CAF des Alpes Maritimes et le département des Alpes-Maritimes participent au financement des accueils de loisirs pour vos enfants.

Les participations journalières sont définies selon votre quotient familial. Ce dernier est soit connu à partir du site internet sécurisé de la Caf dont la consultation nécessite votre autorisation préalable, soit à partir du dernier avis d'imposition comprenant le montant des revenus des deux parents déclarés avant toute déduction (année N-1) divisé par 12 mois et divisé par le nombre de parts.

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué

par défaut. Les tarifs comprennent :

- La prise en charge de l'enfant et l'encadrement par une équipe d'animation qualifiée.
- La participation aux activités et sorties éventuelles.
- Le déjeuner et le goûter.
- L'assurance.
- Les différents frais pédagogiques de fonctionnement.
- Les frais divers de gestion et de dossier administratif.
- Le coût des transports lors des sorties.



Le paiement se fait à la réservation :

Via le portail famille :

- CB

Au bureau :

- Chèque bancaire, libellé à l'ordre de l'IFAC PACA
- Chèques vacances ou CESU papier
- Espèces

La réservation sera uniquement validée une fois le paiement de la famille effectué.

La responsabilité du temps de l'Ifac s'arrête à la fin des différents temps d'accueil soit 18h00 pendant les vacances et le mercredi et 18h30 pour le périscolaire du soir.

## **ARTICLE 6 : LES ANNULATIONS ET ABSENCES**

Toute annulation doit être signalée au plus tôt, 15 jours en avance, pour ne pas nuire au bon déroulement de l'accueil de loisirs uniquement par mail à :

[contact.grasse@dso.ifac.asso.fr](mailto:contact.grasse@dso.ifac.asso.fr)

Seules les absences justifiées, pour des raisons médicales sur présentation sous 48 heures d'un certificat médical du médecin, donneront droit à un avoir pour l'inscription suivante. Cet avoir a une durée de validité de 6 mois.

En cas d'annulation non justifiée par une raison médicale, aucun remboursement ou avoir ne pourra être établi.

## **ARTICLE 7 : LA VIE EN COLLECTIVITE**

Toute forme de violences (physiques ou verbales) est interdite.

Si un enfant ne respecte pas cette consigne, il pourra être momentanément isolé du groupe, voire exclu du centre, et un compte-rendu aux parents sera systématiquement communiqué au moment du départ de l'enfant.

Les enfants seront tenus de respecter le matériel mis à disposition. Les dégradations commises par les enfants sont à la charge des parents ou de la personne responsable de l'enfant.

Les objets personnels comme les jeux électroniques, bijoux et portables sont interdits. L'équipe de l'accueil de Loisirs ne peut être tenue responsable des pertes ou détériorations de vêtements et/ou d'objets personnels.



Par mesure de précaution pour éviter les confusions, il est préférable d'indiquer le nom de votre enfant sur ses vêtements.

#### **ARTICLE 8 : CONDITIONS SANITAIRES**

Il est formellement interdit de mettre un médicament dans le sac de l'enfant. En cas de traitement médical d'appoint, les parents doivent :

- Informer la direction
- Fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.
- Avoir autorisé la direction de l'accueil à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche de renseignements). Sans ces 2 conditions (ordonnance + accord signé), la direction ne sera pas autorisée par la législation à administrer le soin.

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par s'adapter au protocole du ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

#### **ARTICLE 9 : SANCTION EN CAS DE PROBLEME**

L'exclusion de l'enfant du dispositif peut être prononcée après trois rappels dans les cas suivants :

- Le non-respect du règlement intérieur ;
- Propos ou attitudes incorrects des enfants ou des parents à l'égard du personnel.
- Retards répétés ou absences injustifiées.

#### **ARTICLE 10 : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par l'association de ses obligations légales et réglementaires. Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, l'Ifac met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'association, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement.

## **ARTICLE 11 : LES DEPLACEMENTS**

Les déplacements de proximité s'effectueront à pied.

Les déplacements à l'extérieur du village pour les sorties s'effectueront soit en minibus, soit en bus de tourisme assurés par une compagnie d'autocariste privée.

## **ARTICLE 12 : LES REPAS**

Les repas et goûters sont confectionnés par la société ELIOR.

## **ARTICLE 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Conformément à la réglementation en vigueur, Ifac est assurée en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des

déplacements afférents au fonctionnement de l'accueil de loisirs éducatif.

Assurance SMACL n°287230G

Toute inscription à l'accueil de loisirs implique formellement l'acceptation de ce règlement.

Responsable légal de l'enfant :

Fait à :

Signature :



