



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

*pour les accueils périscolaires et extrascolaires*

(Annexé à la délibération n° 5-1 du conseil municipal du 6 février 2024)

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
CONDITIONS D'ACCÈS AUX PRESTATIONS.....	3
I. Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE).....	3
II. Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).....	3
III. Accueil de loisirs avec hébergement.....	3
DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION (DUI).....	4
I. Constitution du dossier.....	4
II. Autorisations parentales.....	4
III. Séparations et jugements.....	4
RÉSERVATIONS.....	4
HORAIRES ET RESPONSABILITÉS.....	5
I. Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE).....	5
II. Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 3-11 ans.....	5
III. Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) JEUNES.....	5
IV. Accueil de loisirs avec hébergement.....	5
V. Sécurité.....	6
VI. Responsabilité.....	6
VII. Retard.....	6
TARIFICATION APPLICABLE.....	6
FACTURATION.....	7
NON FACTURATIONS DES PRESTATIONS.....	7
I. Absence.....	7
II. Annulation (modification de réservation).....	8
PAIEMENT.....	8
ASSISTANCE DANS LES DÉMARCHES - Information et RÉCLAMATION.....	8
ASSURANCES – RESPONSABILITÉ.....	9
HYGIÈNE – SANTÉ.....	9
I. Informations liées à la santé.....	9
II. Enfants malades - traitements médicaux - accidents.....	9
III. Projet d'Accueil Individualisé (PAI).....	9
MESURES DISCIPLINAIRES.....	9
DONNÉES NOMINATIVES.....	10

## PRÉAMBULE

---

La mairie de Pamiers gère tout au long de l'année des structures d'accueils collectifs de mineurs, sans et avec hébergement, qui assurent aux familles des enfants de 3 à 17 ans scolarisés sur la commune les prestations suivantes :

- ✓ Un accueil de loisirs périscolaires ouvert pendant les jours d'école (du lundi au mardi et du jeudi au vendredi),
- ✓ Un accueil de loisirs extrascolaires en activité tous les mercredis et pendant les vacances scolaires,
- ✓ Un service de restauration collective fonctionnant pour les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires 3-11 ans,
- ✓ Un accueil de jeunes, ouvert pendant les semaines scolaires (le mercredi après-midi, le vendredi soir et le samedi après-midi) et toute la semaine pendant les vacances,
- ✓ Des séjours fonctionnant uniquement pendant les vacances scolaires.

**La fréquentation de ces activités organisées par la mairie de Pamiers implique le respect des règles exposées ci-dessous par l'enfant, ses parents ou ses responsables légaux.**

## CONDITIONS D'ACCÈS AUX PRESTATIONS

---

### I. Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE)

Trois temps d'accueil sont proposés aux familles :

- ✓ Un temps du matin (ALAE du matin),
- ✓ Un temps du midi (services restauration et ALAE du midi),
- ✓ Un temps du soir (ALAE du soir).

Pour y accéder, les enfants doivent être présents dans les écoles publiques de la commune sur le temps scolaire :

- ✓ Pour le temps du midi, l'enfant doit être présent au moins la demi-journée précédant ou suivant la restauration,
- ✓ Pour le temps du soir, l'enfant doit être présent en classe l'après-midi.

### II. Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Trois types d'accueil sont proposés aux familles :

- ✓ Un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 5 ans (ALSH maternel),
- ✓ Un accueil de loisirs pour les enfants de 6 à 11 ans (ALSH élémentaire),
- ✓ Un accueil de loisirs pour les enfants de 12 à 17 ans (ALSH jeunes).

Pour y accéder, les enfants doivent être inscrits au préalable (voir paragraphe réservations).

Pour les ALSH 3-11 ans, le nombre de places disponibles a été limité pour garantir un accueil de qualité sur le site du centre de loisirs municipal de Las Parets.

### III. Accueil de loisirs avec hébergement

Trois types d'accueil sont proposés aux familles :

- ✓ Un séjour de vacances pour une durée supérieure à 3 nuits à partir de 7 mineurs accueillis,
- ✓ Un séjour court pour une durée d'une à trois nuits à partir de 7 mineurs accueillis,
- ✓ Des séjours thématiques à partir de 7 mineurs de plus de 6 ans pour des activités particulières (sportives, culturelles...).

L'accès à ces séjours est ouvert selon les mêmes conditions que pour les ALSH.

**L'ensemble de ces prestations est réservé aux familles des enfants dont le Dossier Unique d'Inscription (DUI) est renseigné.**

# DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION (DUI)

---

## I. Constitution du dossier

Tous les parents souhaitant que leur(s) enfant(s) participe(nt) à un ou plusieurs de ces accueils doivent obligatoirement constituer un DUI auprès des services de la Direction Enfance, Jeunesse et Éducation. Les agents de ces services sont tenus au respect de la confidentialité des informations recueillies. Toute modification concernant les informations consignées dans le dossier (notamment des changements d'adresse, de téléphone, de situation familiale, de personnes autorisées à récupérer l'enfant) doit être signalée. Selon l'évolution de la réglementation et des activités proposées, d'autres attestations pourront être demandées ultérieurement.

**Le DUI est obligatoire**, Il doit être complété ou actualisé en ligne sur le portail familles <https://pamiers.portail-familles.app/>

ou en version papier directement au secrétariat du Service Enfance jeunesse Education.

**L'inscription est valable pour l'année scolaire et les vacances d'été et doit être renouvelée chaque année.**

**Chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant, conformément à l'article 372-2 du code civil.**

## II. Autorisations parentales

Les autorisations de sortie et les informations relatives aux personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent impérativement être mentionnées dans le DUI. À défaut, l'enfant ne sera pas remis au tiers. Les enfants peuvent sortir seuls si les parents en ont donné l'autorisation écrite. Des autorisations à titre exceptionnel peuvent être établie par les responsables légaux de l'enfant et communiquées au directeur des structures d'accueil ou, le cas échéant, au directeur d'école. Toute personne autorisée devra présenter une pièce d'identité sur demande du personnel chargé de l'accueil des enfants dans les structures.

## III. Séparations et jugements

En cas de séparation, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être remise au secrétariat de la Direction Enfance, Jeunesse Éducation (SEJE). En l'absence de jugement, les responsables légaux (autorité parentale partagée) sont autorisés à venir chercher l'enfant dans les structures d'accueils.

# RÉSERVATIONS

---

**Les réservations sont obligatoires.** Elles permettent aux services de la mairie de Pamiers de mettre en place le personnel nécessaire et, le cas échéant, de commander les repas afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions.

Les familles doivent réserver chaque prestation avant le début de l'activité concernée :

- ✓ Soit en ligne sur le portail familles <https://pamiers.portail-familles.app/>
- ✓ Soit directement auprès du secrétariat du Service Enfance Jeunesse Education (SEJE), Place du Mercadal où une borne d'accès au portail famille est à disposition des usagers.

**Aucun autre mode opératoire n'est possible pour la réservation des activités de loisirs proposées par la mairie de Pamiers.**

**Aucune demande de réservation ne sera traitée par mail ou par téléphone.**

La réservation peut être à la période ou ponctuelle.

**Pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires**, les plannings de réservation des périodes de vacances ne sont disponibles sur le portail familles que 4 à 5 semaines avant leur début.

Les réservations restent possibles jusqu'à 1 jour avant la présence dans la limite des places disponibles et les annulations jusqu'à 2 jours avant la présence.

**Pour la cantine et l'accueil de loisirs périscolaire (ALAE)** les plannings de réservation des périodes ne sont disponibles sur le portail familles que 4 à 5 semaines avant leur début. Les réservations restent possibles 3 jours ouvrés avant la présence et les annulations jusqu'à 2 jours ouvrés avant la présence.

Lors de l'inscription aux accueils de loisirs périscolaires ou extrascolaires 3-11 ans, les parents ont la possibilité de choisir le type de menu : s'ils ne souhaitent pas que soit proposé à leur enfant un ingrédient carné, ils peuvent choisir un menu sans viande en renseignant dans le DUI la rubrique correspondante.

**En cas de fréquentation régulière des activités sans réservation préalable, le SEJE adressera un courrier d'avertissement à la famille, lui rappelant ses obligations liées au présent règlement. Elle pourra prendre ensuite toute mesure utile.**

**L'année scolaire est découpée en périodes, les démarches de réservation sont à renouveler pour chaque période. (possibilité de réserver pour plusieurs périodes).**

## HORAIRES ET RESPONSABILITÉS

### I. Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE)

De façon générale, l'ALAE commence à 7h30 et se termine à 18h30 :

- ✓ À raison de 1h pour le temps du matin pour les élémentaires, et 1h15 pour les maternelles
- ✓ À raison de 2h pour le temps du midi, pour les élémentaires et 1h45 pour les maternelles
- ✓ À raison de 2h sur le temps du soir, pour les élémentaires et maternelles

Toutefois, des dispositions locales peuvent être prises. Les horaires des ALAE sont affichées dans les locaux de chaque école ou disponible sur le site internet de la commune *ville-pamiers.fr*.

En maternelle, l'adulte est tenu d'accompagner l'enfant dans l'enceinte de l'école pour le déposer et le récupérer. Sauf dispositions sanitaires contraires.

### II. Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 3-11 ans

L'ALSH 3-11 ans fonctionne durant les vacances scolaires et les mercredis. Il commence à 7h30 et se termine à 18h30 :

- ✓ Avec un point d'accueil sur le centre de loisirs de Las Parets de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30
- ✓ Avec un point de ramassage **avec accueil** sur l'école élémentaire de Lestang de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30
- ✓ Avec un point de ramassage **sans** accueil devant l'école Cazalé : passage d'une navette/bus à 8h45 et 17h15 précises

Lors de l'inscription, les familles qui le souhaitent peuvent choisir parmi les trois points proposés. Les lieux et les horaires choisis doivent être respectés par les familles.

### III. Accueil JEUNES

L'accueil JEUNES fonctionne selon des modalités d'accueil différentes en fonction de la période :

- a) Hors vacances scolaires, le local jeunes est ouvert en libre accès.
  - ✓ Les mardis, jeudis et vendredis de 12h à 14h et de 16h30 à 19h
  - ✓ Les vendredis en soirées sur inscription
  - ✓ Les mercredis de 12h à 18h
  - ✓ Les samedis de 14h à 18h
- b) Pendant les vacances scolaires, tous les jours de la semaine de 8h à 17h30
  - ✓ Les horaires pouvant varier selon le programme de la période. Une inscription aux activités sera demandée.

### IV. Accueil de loisirs avec hébergement

Les accueils de loisirs avec hébergement sont organisés en fonction des horaires de départ et de retour des séjours communiqués aux familles.

## V. Sécurité

Afin d'assumer la sécurité des enfants, un contrôle des entrées et sorties est systématiquement effectué sur les temps du matin et du soir. Une pièce d'identité peut être demandée le cas échéant.

L'âge de la personne autorisée à récupérer l'enfant est soumis au choix du responsable légal. Lorsque la personne autorisée est mineure, elle devra être préalablement présentée au personnel chargé de l'accueil des familles (ALAE ou ALSH) qui se réserve le droit de refuser.

De même, le personnel peut refuser de remettre l'enfant à la personne autorisée s'il estime que cette dernière n'a pas la capacité d'assurer la sécurité de l'enfant.

## VI. Responsabilité

Pour l'école maternelle, les enfants sont récupérés, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école, sauf s'ils sont pris en charge à la demande des personnes responsables, par l'accueil périscolaire auprès duquel la famille a réservé.

Pour l'école élémentaire, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par l'accueil périscolaire auprès duquel la famille a réservé.

**Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.**

## VII. Retard

A titre exceptionnel, les enfants pourront, en l'absence de réservation préalable, être pris en charge par l'ALAE en cas d'empêchement majeur ou de retard imprévu des parents, à la condition que ceux-ci en aient formulé préalablement la demande auprès des directeurs ALAE. Ces présences donneront lieu à facturation.

Le personnel ALAE ou ALSH assure la sécurité de l'enfant au-delà des horaires réglementaires de fin d'activité. En cas de retard important, réglementairement, l'enfant sera remis aux autorités compétentes.

**En cas de retards répétés, les familles concernées recevront une notification écrite pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.**

## TARIFICATION APPLICABLE

Les tarifs des activités sont fixés en application des modalités précisées dans la délibération votée chaque année en conseil municipal de la commune de Pamiers. Ils sont consultables auprès du secrétariat du SEJE ou directement sur le site internet de la commune *ville-pamiers.fr*.

Les tarifs applicables sont déterminés en fonction des revenus et du nombre d'enfants du foyer sur la base des informations contenues dans le DUI de la famille et selon le lieu d'habitation.

**En conséquence, les familles qui souhaitent bénéficier d'une tarification adaptée à leur situation doivent disposer d'un DUI en cours de validité et actualisé.**

**Sans ces informations, le tarif maximum sera automatiquement appliqué jusqu'à la présentation des pièces justificatives et sans effet rétroactif.**

**Dans le cadre de la restauration scolaire sans réservation préalable, la tarification applicable correspond à un tarif « imprévu » mentionné sur la grille tarifaire.**

La mairie de Pamiers a mis en place des dispositifs particuliers à destination des familles en proie à de grandes difficultés sociales. Des dérogations ou des exonérations exceptionnelles au barème des tarifs des activités périscolaires et extrascolaires peuvent être sollicitées auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

En outre, la CAF propose pour les familles à faible quotient familial (QF) des aides aux temps libres pour les activités ALSH vacances. Les tarifs appliqués pour ces tranches QF tiennent déjà compte d'une possible réduction ATL (Aide au Temps Libre).

- ✓ Il est donc demandé aux familles concernées de fournir l'attestation de bénéficiaire des ATL en cours de validité afin de permettre à la commune d'obtenir le remboursement de ces aides.

## FACTURATION

---

**Pour toutes les activités y compris la restauration scolaire les prestations sont payées au moment de la réservation, une facture acquittée est envoyée à posteriori via le portail familles.**

La facturation est établie sur la base :

- ✓ Des réservations,
- ✓ Des présences non prévues,
- ✓ Des absences déductibles (sous réserve qu'elles aient été justifiées conformément au règlement)

Tout repas consommé ou présence constatée sur un temps périscolaire ou extrascolaire, même sans réservation préalable, est facturé. La non-consommation de l'une des composantes du menu n'entraîne pas de réduction du tarif appliqué à la cantine.

## NON FACTURATIONS DES PRESTATIONS

---

### I. Absence

**La demande, accompagnée du justificatif nécessaire, doit être déposée dans le délai requis (2 semaines maximum après la date du début de l'absence) :**

- ✓ Sur le portail familles de la Commune <https://pamiers.portail-familles.app/>
- ✓ Par courrier électronique ([secretariat.enfance.jeunesse@ville-pamiers.fr](mailto:secretariat.enfance.jeunesse@ville-pamiers.fr)),
- ✓ Par courrier (Service Enfance Jeunesse Education – Mairie de Pamiers – Place du Mercadal, 09100 Pamiers).
- ✓ Directement au guichet du Service Enfance Jeunesse Education (Mairie de Pamiers – Place du Mercadal).

**Sous réserve du respect des modalités énoncées, les absences ne seront pas facturées dans les seuls cas ci-dessous :**

- ✓ **Pour la maladie ou éviction pour raison de santé de l'enfant** : la production d'un justificatif médical ou d'un certificat d'hospitalisation est obligatoire dans les 2 semaines suivant le 1<sup>er</sup> jour d'absence. La déduction sera effective au premier jour d'absence.
- ✓ **Pour un départ définitif de l'école (radiation)** : la déduction sera effective à compter de la date de réception de la demande d'annulation des réservations pour donner suite à la radiation. Elle doit être faite auprès du secrétariat du SEJE, soit directement sur le portail famille de la commune <https://pamiers.portail-familles.app/>
- ✓ **Pour un décès** : la déduction sera effective à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence, en cas de décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur ou grands-parents de l'enfant sur production d'un justificatif dans les 2 semaines suivant le 1<sup>er</sup> jour d'absence à la prestation.
- ✓ **En cas d'accident survenu sur l'école** : la déduction sera effective après déclaration écrite du responsable (directeur de l'école ou directeur ALAÉ/ALSH) à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence sans démarche nécessaire de la part de la famille.
- ✓ **Pour la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** lors de la fourniture d'un panier repas intégral par la famille.
- ✓ **En cas de fermeture de l'établissement** pour des événements indépendants de la volonté des usagers (Intempéries, contexte sanitaire, mouvements de grève de la Fonction publique Territoriale).
- ✓ **Pour l'annulation du service ou l'absence de l'enseignant** (lorsque la direction de l'école indique que l'accueil de l'enfant ne peut être assuré dans une autre classe).

En outre, en cas de participation de l'enfant à une autre activité organisée par la mairie de Pamiers et incluant déjà un repas, le temps du midi initialement réservé sur l'école ne sera pas facturé.

## II. Annulation (modification de réservation)

L'annulation pour toutes les prestations doit être formalisée dans les délais par le biais d'une modification de réservation impérativement effectuée jusqu'à 2 jours avant le début de la prestation concernée :

- ✓ Soit en ligne sur le portail famille <https://pamiers.portail-familles.app/>
- ✓ Soit directement auprès du secrétariat du Service Enfance Jeunesse Education (place du Mercadal 09100 Pamiers).

**Aucun autre mode opératoire n'est possible pour les modifications de réservations des prestations de loisirs proposées par la mairie de Pamiers.**

**Pour toutes les prestations soumises au paiement préalable des réservations :**

- ✓ L'annulation de réservation dans les délais générera automatiquement un avoir non remboursable qui sera déductible sur les réservations à venir sans durée de validité.
- ✓ **Le remboursement des absences justifiées pourra être envisagé au cas par cas et uniquement pour les cas précités.**

## PAIEMENT

C'est le paiement par avance qui valide définitivement la réservation aux prestations concernées.

En cas d'arriérés de paiement, le Service Enfance Jeunesse Education peut refuser les réservations futures aux activités pour les familles concernées.

Les modes et les lieux de prépaiement sont les suivants :

- ✓ À distance :
- ✓ Par carte bancaire sur le portail familles via PAYFIP (<https://pamiers.portail-familles.app/>)
- ✓ Sur site au secrétariat du Service Enfance Jeunesse Education - Place du Mercadal - 09100 Pamiers :
  - En espèces pour une somme inférieure ou égale à 300 €,
  - Par chèque à l'ordre du Trésor public,
  - Par carte bancaire,
  - Par CESH « garde d'enfants » uniquement pour les enfants de 3 à 6 ans dans le cadre des activités ALSH,
  - Par chèque vacances uniquement pour l'ALSH et les séjours.

## ASSISTANCE DANS LES DÉMARCHES - Information et RÉCLAMATION

Pour toute assistance ou information, les familles peuvent se rapprocher :

- ✓ Du personnel chargé de l'accueil des familles dans les structures (ALAÉ ou ALSH) qui les orientera vers l'interlocuteur approprié si la demande le nécessite,
- ✓ Des services du SEJE (place du Mercadal, 09100 Pamiers).

Les familles ont la possibilité de contester une facture en effectuant, dans un délai de 2 mois à compter de sa réception, une ou deux des démarches suivantes :

- ✓ Un recours gracieux (en renseignant obligatoirement le formulaire correspondant) auprès de la Mairie de Pamiers- SEJE – place du Mercadal 09100 Pamiers,



- ✓ Un recours contentieux auprès de M. le Président du Tribunal Administratif de Toulouse - BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ou sur [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## ASSURANCES – RESPONSABILITÉ

---

La mairie de Pamiers a souscrit un contrat d'assurances qui garantit sa responsabilité. Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une garantie de type responsabilité civile et individuelle accident. La mairie de Pamiers décline toute responsabilité pour toute perte ou dégradation d'effets personnels. Les objets ou produits dangereux pour la vie en collectivité des enfants sont interdits (ex : objets tranchants, médicaments, friandises...).

Enfin, il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et de ne pas apporter sur les structures des jouets ou des objets de valeur (ex : téléphone portable, console de jeu, bijou, MP3, tablette, ...).

## HYGIÈNE – SANTÉ

---

### I. Informations liées à la santé

En complément des renseignements sanitaires fournis lors de la constitution du DUI, les familles sont invitées à faire part de toute observation qu'elles jugent utile concernant la santé et le développement de leur enfant au responsable de la structure.

### II. Enfants malades - traitements médicaux - accidents

Les enfants présentant un état fébrile ne sont pas acceptés dans les accueils de loisirs. En cas de maladie contagieuse, la loi prévoit une éviction. Au besoin, un certificat de non-contagion est exigé pour le retour de l'enfant. En cas de signes pathologiques ou d'urgence, le responsable de la structure prendra les mesures nécessaires en contactant la famille, le SAMU et le médecin traitant s'il y a lieu sur la base des indications portées dans le dossier d'accueil et le DUI. La direction des structures (ALAÉ ou ALSH) ne prend pas en charge les demandes d'aide à la prise d'un traitement médical ponctuel (hors PAI).

### III. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un enfant atteint d'une allergie alimentaire ou souffrant de pathologie chronique nécessitant l'administration de médicaments peut être accueilli après un examen particulier de sa situation, sous réserve de la compatibilité de l'accueil avec le fonctionnement de la structure ou ses adaptations possibles.

Dans ce cas, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place. Il précise les différents signes cliniques que l'enfant peut présenter ainsi que les mesures à mettre en œuvre, notamment pour l'administration de médicaments.

Concernant l'accueil au restaurant scolaire des enfants atteints d'une allergie alimentaire, les conditions de fourniture d'un panier repas (intégral ou partiel) par les parents sont définies par le PAI. Lorsqu'un panier repas intégral doit être fourni par les responsables légaux, le tarif lié à la cantine n'est pas appliqué à la prestation temps du midi.

La demande de PAI se fait auprès du directeur d'école et/ou du directeur ALAÉ ou du directeur ALSH. La direction d'école organise le protocole.

Un protocole d'accueil pourra être mis en place, avec les responsables légaux concernant des enfants à besoins spécifiques. Les modalités d'accueil seront définies en partenariat avec l'association des PEP de l'Ariege et l'éducatrice du dispositif Optimus. Ce protocole est organisé par la direction du service enfance jeunesse.

## MESURES DISCIPLINAIRES

---

La vie dans les accueils de loisirs prend en considération les droits et devoirs des enfants comme des adultes qui en ont la charge et implique le respect des autres ainsi que des locaux d'accueil.

En cas de manifestation d'un comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité, la direction de la structure (ALAÉ ou ALSH) engagera un dialogue avec les responsables légaux pour les en informer et mettre en œuvre les mesures éducatives permettant un retour à une situation normale.

**Si le comportement de l'enfant n'évolue pas ou si sa conduite impliquait des incidents particulièrement graves, la Mairie pourra décider, après échange avec les responsables légaux une exclusion temporaire ou permanente, partielle ou totale de l'ALAÉ, de l'ALSH ou des séjours.**

**Par ailleurs, en cas de comportement agressif, d'injures ou de violences à l'encontre de son personnel la mairie de Pamiers pourra engager une action en justice conformément à la Loi.**

## **DONNÉES NOMINATIVES**

La commune de Pamiers dispose de moyens informatiques destinés à la gestion des inscriptions des enfants à la Restauration municipale et aux accueils de loisirs municipaux. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services gestionnaires concernés. Conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 24 mai 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Service Enfance Jeunesse Education situé à la Mairie de Pamiers – Place du Mercadal - 09100 Pamiers. Les personnes disposent également des droits à la portabilité, à l'oubli, à la limitation du traitement, et à l'information en cas de piratage de ses données. Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant sauf si celui-ci présente un caractère obligatoire.

Le Maire certifie sous sa responsabilité  
le caractère exécutoire de cet acte le  
après transmission en Préfecture le  
après publication le **21 FEV. 2024**  
ou après notification le