



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025



Accueil Périscolaire de RETONFEY  
Les Castors Joueurs  
7 rue de Lombez  
57645 RETONFEY

**L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.**

## 1) Les objectifs de l'accueil périscolaire

Les objectifs de l'accueil mis en place par les PEPLOR'EST sont de :

- répondre aux besoins des familles,
- participer à l'éveil culturel des enfants en complémentarité de l'école,
- favoriser l'expression des enfants et créer du lien avec les habitants,
- contribuer activement à l'épanouissement de l'enfant par une éducation à la citoyenneté, au respect des autres et à la solidarité,
- développer et favoriser l'accès aux loisirs éducatifs et collectifs des enfants

La gestion des différents accueils est assurée par Les PEPLOR'EST. Ces dispositifs s'inscrivent dans un projet global réalisé en partenariat entre la commune de Retonfey et la Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre de la convention territoriale globale. L'administration, la gestion et la responsabilité des actions confiées aux PEPLOR'EST s'effectuent sous couvert d'un comité de pilotage représentatif des différents partenaires.

## 2) Le public concerné

L'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles de Retonfey. Le cas échéant, des critères d'admission pourront être mis en place si les effectifs s'avéraient trop importants. Pendant les vacances scolaires, le service est ouvert plus largement aux enfants non scolarisés dans la commune, selon les dispositions de l'article 5 c) ci-dessous.

Les enfants peuvent être inscrits en Accueils de loisirs sans hébergement dès lors qu'ils sont inscrits à l'école.

La structure est en capacité d'accueillir des enfants en situation de handicap, selon des modalités à définir avec la direction de manière à assurer la sécurité physique et affective de tous. Il est nécessaire de prendre contact suffisamment tôt de manière à préparer l'accueil dans de bonnes conditions.

Les enfants malades, et présentant des signes de maladie contagieuse ne sont pas admis.



## 3) Le dossier

Afin de pouvoir disposer du service et de l'accueil de votre enfant un dossier complet devra être remis à la direction 21 jours, avant la date de première inscription via le portail familles ou en version papier si le site n'en est pas pourvu.

Le dossier devra obligatoirement disposer :

- D'une fiche sanitaire, disponible en annexe de ce règlement intérieur dûment complétée
- D'une photocopie des vaccins de l'enfant
- D'une attestation d'assurance scolaire/extrascolaire
- D'une attestation fiscale CAF

**Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas un document attestant du quotient familial CAF de la famille en amont de la première inscription de l'enfant.**

La fiche sanitaire est un document à remplir en même temps que le dossier d'inscription annuellement. Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant la période d'accueil du mineur à l'accueil de loisirs sans hébergement (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-7 du code de l'action sociale et des familles)

Les enfants non vaccinés ne peuvent être admis dans la structure. Les régimes alimentaires doivent être signalés notamment sur la fiche sanitaire. Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une fiche sanitaire.

## 4) Les paiements

Le paiement à privilégier est le prélèvement à échéance.

Les autres modes de paiements (tickets ANCV, CESU (de préférence dématérialisés)) peuvent se faire par anticipation à l'inscription.

Le paiement en espèces se fait par anticipation à l'inscription et doit rester exceptionnel pour des raisons de gestion.

**Les chèques ne sont pas acceptés.**

Le quotient familial des familles pris en compte pour le calcul des tarifs est celui des prestations CAF. Ce document est une attestation de quotient familial CAF, datant de moins de 3 mois.

Le quotient familial sert de base de calcul à différents organismes publics, dont la caisse d'Allocations familiales. Il détermine les droits et les conditions à certaines prestations.

En l'absence de numéro d'allocataire CAF, les parents doivent fournir leur avis d'imposition ou à défaut une fiche de salaire ou de traitement.



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025



**Mise en garde :** Le non-paiement d'une facture vous expose à une mise en contentieux ainsi qu'à une exclusion de votre enfant de l'accueil de loisirs. Le déclenchement de la procédure sera effectif sans réponse de votre part à la seconde lettre de rappel.

## 5) Le fonctionnement

### a) Le périscolaire

<i>Lundi - Mardi - Jeudi -Vendredi</i>	QF. inférieur à 350€	QF. de 351 à 650 €	QF. de 651 à 1000 €	QF. de 1001 à 1200 €	QF. de 1201 à 1500 €	QF. de 1501 à 1800 €	QF. De 1801 à 2000€	QF. Supérieur à 2001 €
<b>Matin 7h30-8h15</b>	1,32	1,44	1,54	1,72	1,82	2,20	2,31	2,35
<b>Midi (repas + prise en charge) 11h45-13h30</b>	6,87	7,40	7,95	8,48	9,02	9,55	10,09	10,32
<b>Soir 1 : 16h00 - 17h00</b>	1,86	1,97	2,24	2,36	2,63	2,77	2,91	3,05
<b>Soir 2 : 17h00 - 18h30</b>	2,58	2,96	3,35	3,56	3,95	4,14	4,36	4,57

#### Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

7h30 - 8h15 Accueil des enfants (possibilité de prendre un petit-déjeuner)

8h15 Retour dans l'établissement scolaire

11h45 Prise en charge des enfants à la sortie des écoles

11h45 - 13h30 Repas, activités ludiques et temps à l'accueil périscolaire

13h30 Retour dans l'établissement scolaire

16h00 Prise en charge des enfants à la sortie de l'établissement scolaire

16h00 - 17h00 Goûter (fourni par la structure) et activités

17h00 - 18h30 Temps libres et activités

Les inscriptions doivent se faire à l'année, sous réserve des places disponibles liées à la capacité d'accueil des locaux, et fixées pour l'année 2024/2025. Des inscriptions ponctuelles au mois ou à la semaine sont également possibles sous réserve de place. Dans tous les cas, l'inscription ou l'annulation se fait au plus tard le jeudi pour la semaine suivante.

L'ensemble des inscriptions doivent se faire exclusivement par le portail famille, disponible à l'adresse: <https://retonfey.leportailfamille.fr>



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025



Les inscriptions mensuelles ponctuelles doivent être rendues à la direction pour le 20 du mois.

La réservation d'un créneau n'est valide qu'après la confirmation par mail de la part de l'équipe de direction.

**En cas d'absence de l'enfant (quel qu'en soit le motif : maladie, grève, sortie scolaire, professeur absent...) les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible par tout moyen dans la journée. Le premier jour d'absence sera facturé en intégralité si les parents n'ont pas prévenu.** Les périodes de prise en charge non décommandées au plus tard 48h avant le début de la prestation seront facturées aux familles.

En cas d'absence exceptionnelle des enseignants, les parents sont tenus d'informer individuellement le responsable de la structure périscolaire. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées.

Pour les enfants inscrits en APC, les parents s'engagent à le signaler à la direction du périscolaire en amont et inscrire l'enfant sur la tranche horaire périscolaire correspondant à l'heure de fin d'APC.

Toute période de présence entamée est due en totalité.

*Pour information, les coûts de revient sont beaucoup plus importants que le tarif de base. Celui-ci comprend déjà une participation financière de la commune et de la CAF. Les tarifs mis en place sont adaptés aux quotients familiaux définis selon le tableau ci – dessous.*

Les parents (ou la personne majeure autorisée) veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription. Seuls les enfants d'école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls, l'heure de départ du périscolaire devra être précisée sur le dossier.

L'enfant passe sous la responsabilité de l'accueil périscolaire lorsqu'il est remis à l'animateur. **L'association n'est plus responsable de l'enfant après l'heure limite d'accueil.** Les parents s'engagent à accompagner leurs enfants jusqu'à l'intérieur de la structure.

**Mise en garde : Dès le deuxième dépassement des horaires de l'accueil périscolaire du soir, 10 euros supplémentaires seront facturés par demi-heure de retard, en raison des charges de personnel que cela engendre et le service.**

**ATTENTION :** Le départ de l'enfant s'effectue à l'heure indiquée et choisie par la famille, selon ses besoins. L'heure de départ peut être différente d'un jour à l'autre (à préciser sur le formulaire adéquat). Toutefois, afin de permettre l'organisation pédagogique de la prise en charge, **les enfants ne pourront pas être récupérés durant la période incompressible d'activités, fixée jusqu'à 17h00.**

Le périscolaire n'assure pas l'accompagnement des enfants à leurs activités extrascolaires. Les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour que leurs enfants s'y rendent seuls ou accompagnés par une personne extérieure. **Les enfants autorisés (d'école élémentaire uniquement) pourront rentrer seuls.** Les autres rentreront avec l'une des personnes majeures désignées (sur présentation de la carte d'identité). **En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants pendant le temps scolaire hors service minimum.**



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025



Lieu de rendez-vous : Pour les enfants de l'école élémentaire, dès la sortie des classes, ou à l'arrivée du bus de ramassage scolaire, l'enfant doit se présenter à l'animatrice qui a une liste de pointage ; dans le cas contraire, il sera considéré comme absent et l'association PEPLOR'EST ne sera pas tenue pour responsable de l'enfant. L'animateur en réfère à sa direction immédiatement.

Les enfants de maternelle sont récupérés par les animateurs directement à l'école. Une passation est systématiquement faite entre l'école et le périscolaire.



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025



## b) Les mercredis

<i>Mercredi</i>	QF. Inférieur à 350 €	QF. de 351 à 650 €	QF. de 651 à 1000 €	QF. de 1001 à 1200 €	QF. de 1201 à 1500 €	QF. de 1501 à 1800 €	QF. De 1801 à 2000€	QF. Supérieur à 2001 €
Demi-journée sans repas 7h30-12h00/14h00-18h00	3,74	4,32	4,88	5,46	5,57	5,75	6,02	6,3
<i>Tarifs extérieurs*</i>	4,11	4,74	5,38	5,82	6	6,31	6,64	6,96
Demi-journée avec repas 7h30-14h00/12h00-18h00	8,31	9,6	10,88	12,16	12,42	12,8	13,44	14,08
<i>Tarifs extérieurs*</i>	9,14	10,56	11,97	13,36	13,67	14,07	14,78	15,42
Journée 7h30 - 18h00	11,75	13,9	15,87	17,62	18	18,53	19,46	20,39
<i>Tarifs extérieurs*</i>	13,16	15,3	17,45	19,39	19,8	20,38	21,39	22,41
Journée (si inscription sur tout un trimestre) 7h30 - 18h00	10,64	12,38	14,11	15,72	16,08	16,55	17,37	18,19
<i>Tarifs extérieurs*</i>	11,69	13,61	15,53	17,28	17,68	18,21	19,12	20,03

### Mercredi

7h30 - 9h00 Accueil échelonné et petit-déjeuner

9h00 - 12h00 Activités éducatives et de loisirs

12h00 - 14h00 Repas, temps calme et sieste

14h00 - 17h00 Activités éducatives et de loisirs et goûter (fourni)

17h00 - 18h00 Départ échelonné des enfants (selon les besoins des familles)



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025



## c) Les accueils de loisirs

<i><u>Petites Vacances Enfants de la commune</u></i>	QF. inférieur à 350 €	QF. de 351 à 650 €	QF. de 651 à 1000 €	QF. de 1001 à 1200 €	QF. de 1201 à 1500 €	QF. de 1501 à 1800 €	QF. De 1801 à 2000€	QF Supérieur à 2001 €
<b>Forfait de 2 jours</b>	28,80	30,85	32,26	34,16	37,95	39,09	41,06	43,10
<b>Forfait de 3 jours</b>	37,97	40,77	43,05	45,57	50,63	52,15	54,76	57,55
<b>Forfait de 4 jours</b>	53,00	54,26	55,94	59,24	65,82	67,80	71,18	74,82
<b>Forfait de 5 jours</b>	61,70	66,25	69,94	74,06	82,26	84,74	88,97	93,52

<i><u>Petites Vacances Enfants extérieurs</u></i>	QF. inférieur à 350€	QF. de 351 à 650 €	QF. de 651 à 1 000 €	QF. de 1001 à 1200€	QF. de 1201 à 1 500 €	QF. de 1501 à 1 800 €	QF. De 1801 à 2000€	QF. supérieur à 2 001 €
<b>Forfait de 2 jours</b>	30,37 €	32,59 €	34,42 €	36,43 €	40,49 €	41,69 €	43,78 €	46,01 €
<b>Forfait de 3 jours</b>	42,72 €	45,87 €	48,40 €	51,26 €	56,95 €	58,68 €	61,61 €	64,75 €
<b>Forfait de 4 jours</b>	53,15 €	57,08 €	60,25 €	63,79 €	70,88 €	73,02 €	76,68 €	80,60 €
<b>Forfait de 5 jours</b>	66,45 €	71,33 €	75,39 €	79,74 €	88,59 €	91,24 €	95,82 €	100,71 €

<i><u>Grandes Vacances Enfants de la commune</u></i>	QF. inférieur à 350 €	QF. de 351 à 650 €	QF. de 651 à 1000 €	QF. de 1001 à 1200 €	QF. de 1201 à 1500 €	QF. de 1501 à 1800 €	QF. De 1801 à 2000€	QF Supérieur à 2001 €
<b>Forfait de 3 jours</b>	46,92	50,38	53,19	56,31	62,58	64,44	67,65	71,10
<b>Forfait de 4 jours</b>	58,32	62,62	66,09	69,98	77,75	80,09	84,08	88,41
<b>Forfait de 5 jours</b>	71,21	76,43	80,71	85,45	94,94	97,68	102,56	107,79



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025



<i>Grandes Vacances Enfants extérieurs</i>	QF. inférieur à 350€	QF. de 351 à 650 €	QF. de 651 à 1000 €	QF. de 1001 à 1200 €	QF. de 1201 à 1500 €	QF. de 1501 à 1800 €	QF. De 1801 à 2000€	QF. Supérieur à 2001 €
<b>Forfait de 3 jours</b>	51,67 €	55,46 €	58,56 €	62,00 €	68,89 €	70,96 €	74,51 €	78,31 €
<b>Forfait de 4 jours</b>	62,11 €	66,68 €	70,40 €	74,54 €	82,82 €	85,31 €	89,56 €	94,14 €
<b>Forfait de 5 jours</b>	75,95 €	81,54 €	86,07 €	91,14 €	101,26 €	104,30 €	109,51 €	115,11 €

## Accueil de Loisirs

- 7h30 - 9h00 Accueil échelonné et petit-déjeuner
- 9h00 - 12h00 Activités éducatives et de loisirs
- 12h00 - 14h00 Repas, temps calme et sieste
- 14h00 - 17h00 Activités éducatives et de loisirs et goûter (fourni)
- 17h00 - 18h00 Départ échelonné des enfants (selon les besoins des familles)

L'ensemble des inscriptions doivent se faire exclusivement par le portail famille, disponible à l'adresse: <https://retonfey.leportailfamille.fr>

### **Les inscriptions peuvent se faire dès le début de l'année et sur l'ensemble des périodes.**

Les inscriptions se font selon la date de début et comme indiqué sur le tableau ci-dessous, sous couvert de place disponible par rapport à l'organisation mise en place (activités, personnels) et avant la capacité maximale d'accueil.

Type	Date	Clôture des inscriptions
Automne	Du 21/10/24 au 25/10/24	06/10/2024
Hiver	Du 10/02/25 au 15/02/25	27/01/2025
Printemps	Du 07/04/25 au 11/04/25	24/03/2025
Été	Du 07/07/25 au 01/08/25	23/06/2025

Les coupons « aide aux temps libre » seront à déduire de ces tarifs de base. Sur présentation en amont de l'accueil et après vérification par nos services.



## 6) Relations et modalités

La direction est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif des PEPLOR'EST. **Le projet pédagogique, remis aux familles préalablement ou lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter. La structure est déclarée en « Accueil de Loisirs » auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Elle respecte la réglementation du SDJES (encadrement qualifié...) mais également les recommandations de la Direction Départementale de la Protection des Populations (restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (accueil des enfants de moins de 6 ans).** Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil est à signaler à la direction du site ou au directeur territorial ( par mail [chloe.violi@peplorest.org](mailto:chloe.violi@peplorest.org) )

Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises.

Les téléphones, objets connectés **sont strictement interdits** au sein de nos accueils périscolaires et extrascolaires.

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. L'enfant ne pourra pas effectuer ses devoirs durant le temps d'activités pendant l'heure incompressible (1h).

Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la direction sur présentation de l'ordonnance et une autorisation du responsable légal autorisant la structure à administrer le traitement. Les régimes alimentaires doivent être signalés.

En cas de PAI, une trousse nominative avec le projet d'accueil individualisé, l'ordonnance, la boîte fermée contenant le médicament et la notice doivent être fournis en début d'année.

### **ADHÉSION, ASSURANCES ET FRAIS DE DOSSIERS**

La participation aux activités proposées entraîne des frais de dossier et d'assurance. Le montant **pour l'année scolaire 2024/2025** est fixé forfaitairement à **6.00 € par enfant**. Ce montant donne droit sans supplément à l'adhésion aux PEPLOR'EST. Il couvre de ce fait toutes les activités proposées par l'association.

Cette somme apparaîtra sur la première facture.



# REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025



Talon à transmettre lors de l'inscription de votre enfant.  
L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

M /Mme .....

Nom(s) et Prénom(s) de l'enfant ou des enfants : .....

Fait à ..... le .....

Signature



## 1) ANNEXES

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant l'accueil de l'enfant, merci de bien vouloir compléter cette fiche et nous la retourner sous enveloppe ou par mail.

**L'enfant**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

**Le responsable de l'enfant**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**Numéros de téléphone**

	Domicile	Portable	Travail
Mère :	_____	_____	_____
Père :	_____	_____	_____

**Nom et téléphone du médecin traitant**

En cas d'hospitalisation, je souhaite que mon enfant soit dirigé vers :

Je soussigné (e), \_\_\_\_\_ responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.

INFORMATIONS ENFANTS - PARENTS

VACCINS

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

REPAS

**Mon enfant est à jour dans ses vaccinations obligatoires**

*Je joins impérativement la copie du carnet de vaccination ou une attestation du médecin*

**Mon enfant suit un traitement**

*Je joins une ordonnance récente et les médicaments correspondants, dans des boîtes d'origine et apposées du nom de l'enfant.*

**Mon enfant a un PAI**

*Je transmets au directeur une trousse avec le traitement, le PAI et l'ordonnance en cours de validité.*

**Mon enfant est allergique, précisez les causes et la conduite à tenir**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Mon enfant a des contre-indications à pratiquer une activité physique**

*Je fournis le certificat*

*Cochez la ou les cases correspondantes à la situation de votre enfant*

DU JOUR

Végétarien

Entourez le repas souhaité

Fait à :

Le :

Signature :

	<b>Notice Explicative En Matière De Protection Des Données À Caractère Personnel</b>	<b>PESP</b>
Document		

Dans le cadre de notre gestion d'accueils collectifs de mineurs, nous collectons des informations personnelles que nous traitons et conservons afin de pouvoir exécuter nos obligations contractuelles.

**Quels sont les informations personnelles que nous conservons et pour quelles raisons ?**

- Votre civilité, vos noms, prénoms, adresse postale, adresse électronique, n° de téléphone professionnel sont indispensables à l'inscription de votre enfant, ils servent également à vous contacter en cas d'urgence lors de la présence de votre enfant sur notre structure et figurent donc sur nos listes de présence et donc accessibles à l'ensemble de nos équipes.
- Votre numéro d'allocataire CAF permet à notre structure de définir votre quotient familial afin d'établir votre facturation mensuelle. Il donne accès à vos revenus déclarés par le biais de la plateforme CAF CDAP, dans le cadre de notre convention avec la CAF. Votre Photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition des parents non allocataire CAF et/ou travailleurs frontaliers pour les mêmes motifs.
- Pour les travailleurs frontaliers, l'attestation de paiement datant de moins de 4 mois de l'aide au logement ou de l'allocation différentielle.

**Seul le directeur (trice) par le biais d'un mot de passe individuel et tenu secret, est en mesure d'accéder à vos informations. Vous pouvez faire le choix de ne pas transmettre cette information, le tarif maximum, vous sera le cas échéant facturé.**

- La fiche sanitaire de votre enfant et les informations médicales le concernant sont obligatoires pour toute inscription dans un accueil collectif de mineurs, ces informations sont transmises à l'équipe pédagogique qui est tenue au secret professionnel. Votre numéro de sécurité sociale est indispensable à notre équipe en cas d'hospitalisation en urgence de votre enfant.
- L'ensemble de vos fiches d'inscription, ainsi que les données comptables seront conservés 5 ANS afin de répondre à la règlementation comptable et fiscale ainsi qu'aux exigences de contrôle de nos institutions de tutelle ou nos financeurs publics.

Dans tous les cas, la collecte des données à laquelle nous procédons se limite strictement à des données dont l'usage est exclusivement lié à l'inscription de votre enfant dans notre structure.

Nous ne vendons, ni ne cédon, ni ne procurons, ni ne transmettons à des tiers les données qui vous concernent.

Nous nous limitons à conserver ces données dans l'unique but de pouvoir assurer nos obligations contractuelles à l'égard de la caisse d'allocation familiale qui participe au financement des accueils collectifs de mineurs.

<b>Proposition</b> par Responsable Qualité Nom : Alexandra DELMAS Date : 05/05/24	<b>Validation</b> par Directrice PESP Nom : Yamina DERKAOUI Date : 05/05/24
--	---

En conséquence, la collecte de ces informations est fondée :

- Sur le fait que le traitement est nécessaire à l'exécution de nos obligations contractuelles
- Sur le fait que la collecte est rendue nécessaire par suite d'obligations légales auxquelles nous sommes soumis
- Sur votre consentement

#### **A quel endroit sont conservées vos données ?**

Données conservées sous format électronique : vos données personnelles sont conservées sur un serveur informatique. L'accès à ce serveur est protégé par l'usage de mots de passe. Tant que la loi nous oblige à conserver ces données, elles restent accessibles sur notre serveur.

Après cela, les données sont rendues anonymes ou détruites selon le cas. Données conservées sous format papier : nous conservons des copies des factures que nous vous envoyons ainsi que des dossiers et fiches d'inscription que vous avez signés pour une durée de 5 ans. De même nous conservons une copie des courriers que nous vous envoyons et de ceux que vous nous faites parvenir.

Ces documents sont rangés dans des classeurs uniquement accessibles par l'équipe de direction. Tant que la loi nous oblige à conserver ces documents, ils restent accessibles dans nos locaux. Au-delà de 5 ANS, ces documents sont détruits.

#### **Quels sont vos droits à l'égard de vos données personnelles ?**

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

#### **Comment nous contacter et exercer vos droits ?**

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter (le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits) : [\*\*dpo@peplorest.org\*\*](mailto:dpo@peplorest.org)

Par courrier postal à l'adresse :

PEP LOREST  
DPO  
8, rue THOMAS EDISON  
57070 METZ

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.