

REGLEMENT FONCTIONNEMENT JEUNESSE
ALSH ADOLESCENTS
(Accueils de Loisirs Sans Hébergement)

Approuvé en séance du Conseil communautaire du

SOMMAIRE INTERACTIF

I - GESTIONNAIRE	3
II - ASSURANCE DE LA COLLECTIVITE	3
III - INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION	3
III.1 - FAMILLES SEPREES.....	4
III.2 - DROIT A L'IMAGE.....	4
III.3 - MEDICAMENTS SANTE.....	4
IV - LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
V - FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES	5
V.1 - LOCAUX	5
V.2 - OUVERTURES ET HORAIRES.....	5
V.3 - RESPONSABILITE.....	6
VI - PROJET PEDAGOGIQUE.....	6
VII - ENCADREMENT	6
VIII - PARTICIPATION FINANCIERE	6
VIII.1 - JUSTIFICATIFS DE RESSOURCES	6
VIII.2 - RESSOURCES PRISES EN COMPTE	6
IX - TARIFICATION.....	7
IX.1 - ADHESION	7
IX.2 - TARIFICATION DES ACTIVITES	7
IX.3 - CONDITIONS DE REMBOURSEMENT	7
X - MODALITES DE FACTURATION	7
X.1 - FACTURATION.....	7
X.2 - MODES DE PAIEMENTS ACCEPTES	7
X.3 - REGLEMENT APRES RECEPTION DE LA FACTURE	8
X.4 - IMPAYES	8
XI - DISCIPLINE.....	8
XII - PERTE ET VOLS.....	8
XIII - DONNEES PERSONNELLES	9

I - GESTIONNAIRE

Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illibérès (CCACVI)

Adresse : 3 Impasse Charlemagne - 66700 ARGELES-SUR-MER

Tel : 04.68.81.63.77

Responsable légal : Antoine PARRA, Président.

SECRETARIAT DU POLE ENFANCE JEUNESSE

Jours et horaires : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Tel : 04.68.95.21.99

Mail : secretariat.pej@cc-acvi.com

II - ASSURANCE DE LA COLLECTIVITE

La CCACVI est assurée avec le contrat suivant :

Multi Risques Tout Accident Cie SMACL N° 93487 R ;

Les familles devront fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant les temps périscolaire et/ou extrascolaire.

III - INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Pourront être accueillis dans le respect des périodes d'inscription et dans la limite des places disponibles.

- Les enfants du territoire des 15 communes de la **CCACVI** : dans la limite des places agréées et sous réserve du dossier complet
- Les enfants des familles ayant sur le territoire soit une résidence secondaire soit des grands parents ou un travail saisonnier

⇒ L'adhésion annuelle est obligatoire, elle couvre l'année scolaire (de septembre à fin août).

Elle permet d'avoir accès aux 8 ALSH et Point Jeunes du territoire et d'avoir la possibilité de s'inscrire à toutes les activités proposées.

⇒ Une priorité sur les séjours et activités sera donnée aux jeunes qui fréquentent régulièrement la structure et qui s'inscrivent de manière active dans les actions solidaires et citoyennes tout au long de l'année

Les familles devront signaler systématiquement au responsable de la structure :

- ⇒ Tout changement de domicile, de téléphone ou de situation familiale (divorce, séparation...).
 - ⇒ Tout changement de personne habilitée à récupérer l'enfant quand les parents n'ont pas autorisé leur enfant à rentrer par ses propres moyens. Seuls les responsables légaux de l'enfant et les personnes indiquées sur la fiche d'inscription seront autorisées à récupérer l'enfant. La CCACVI se chargera de toute responsabilité en dehors des horaires d'accueil.
 - ⇒ Toute maladie contagieuse ou problème grave de santé.
 - ⇒ Tout évènement particulier perturbant l'enfant.
 - ⇒ Si l'enfant est bénéficiaire du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : fournir une copie du protocole, la trousse PAI, et compléter une « attestation de décharge » de responsabilité si le repas est fourni par la famille.
Aucune tarification spécifique : la famille ne pourra pas bénéficier d'une réduction tarifaire pour le repas apporté, car ce temps fait partie intégrante de la journée d'activité, impliquant une attention particulière des agents et engageant également la responsabilité de la collectivité.
 - ⇒ Vous avez un enfant âgé de moins de 18 ans susceptible d'avoir un retard du développement ou un trouble de la santé, ou reconnu en situation de handicap ou en cours de reconnaissance ?
Vous souhaitez qu'il soit accueilli et qu'il participe à des activités dans nos accueils de loisirs ?
Dans le cadre de l'accueil d'enfants en situation de handicap en conformité avec la loi du 11 février 2005 « Égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées »
La CCACVI a officialisé son partenariat avec le Pôle Ressources Hand'avant 66 (PRH66).
La CCACVI en collaboration avec le PRH66 met en œuvre un protocole d'accompagnement, appelé PIAM (Projet d'inscription dans un Accueil de Mineurs). Le PRH66 peut vous accompagner et construire avec l'enfant, vous-même et l'équipe accueillante un projet d'accueil (PIAM) prenant en compte ses besoins particuliers.
- Contact :** Mail : handavant@prh66.fr - Tel : 04.68.55.93.69 - Page Facebook : hand'avant66

III.1 - FAMILLES SEPARÉES

Considérant qu'une inscription en Accueils de Loisirs adolescents est un acte usuel de la vie quotidienne, (cf doc : « Les parents et l'exercice de l'autorité parentale » à retirer auprès des responsables, du secrétariat de la CCACVI ou visible sur le site de la CCACVI), celle-ci peut être accomplie par un seul parent sauf si l'autre parent manifeste son désaccord. En outre les familles ne peuvent tenir pour responsable la collectivité qui n'aurait reçu que des éléments partiels du parent qui inscrit l'enfant.

Chaque parent inscrira séparément son enfant en fonction de ses ressources et de la composition du foyer.

III.2 - DROIT A L'IMAGE

Les familles qui ne souhaitent pas que leur enfant soit filmé ou photographié durant les activités, devront impérativement le préciser sur la fiche d'inscription.

III.3 - MEDICAMENTS SANTE

Il est demandé aux familles d'informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux suivi par l'enfant et de tout problème de santé le concernant : remplir avec soin **la fiche sanitaire de liaison et préciser tous les antécédents liés à la santé de l'enfant, les contre-indications, les allergies...**

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans une prescription du médecin autorisant les responsables de l'accueil de loisirs Adolescents à administrer un traitement, ou la signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Il est interdit qu'un enfant soit en possession d'un médicament.

La structure se réserve le droit de refuser un enfant en cas de maladie contagieuse :

Lors d'une activité ou d'un séjour si l'état de santé de l'enfant nécessite une intervention (médecin, pharmacie...) les frais médicaux devront être remboursés par la famille après remise des feuilles de soins.

IV - LISTE DES PIECES A FOURNIR

Tout dossier incomplet ou envoyé par mail sera refusé et aucune photocopie ne sera faite par nos services
La collectivité décline toute responsabilité sur des déclarations erronées de la part des parents

- **Copie** du justificatif de domicile
- **Copie** de l'attestation d'assurance responsabilité civile **périscolaires** et/ou **extrascolaires**
- **Copie** des vaccinations et des maladies contagieuses du carnet de santé de l'enfant
- **Copie** des Avis d'imposition **Année N-2** pour **les familles MSA et non allocataires CAF**
- **Copie** du jugement, pour les parents séparés. A défaut, fournir une attestation sur l'honneur précisant comment s'effectuera la prise en charge de la facture.
- **Copie** du justificatif de placement pour les familles d'accueil
- **Copie** des justificatifs de prise en charge et/ou **copie** de la notification MDPH pour les enfants à besoins particuliers
- **Attestation** de déplacement dans l'eau pour la pratique d'activités aquatiques.
- **Certificat médical de non contre-indication** à la pratique de certaines activités sportives en fonction de la réglementation en vigueur.

V - FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

V.1 - LOCAUX

Sont spécifiquement dédiés à l'accueil des jeunes

📍 ESPACE JEUNES Avenue du 11 novembre - 66 700 ARGELES SUR MER ☎ 04 68 81 59 81	📍 PLANETE POINT JEUNE 14 Boulevard Parès - 66 660 PORT- VENDRES ☎ 04 68 82 26 43
📍 Maison des jeunes Carrer Espolla Rabos - 66 650 BANYULS SUR MER ☎ 04 68 88 31 97	📍 POINT JEUNES 15 Rue du Canigou - 66 690 St ANDRÉ ☎ 04 68 87 22 80
📍 Point information Jeunesse 1 Avenue du Général de Gaulle - 66 190 COLLIOURE ☎ 04 68 98 08 57	📍 Point information Jeunesse Espace Gavroche 13 bd Voltaire - 66200 ELNE ☎ 04 68 22 80 63
📍 Point information Jeunesse 22 Avenue Jean JAURES - 66 670 BAGES ☎ 04 68 36 24 56	Secrétariat du Pôle Enfance Jeunesse (au siège communautaire) ☎ 04 68 95 21 99
📍 POINT JEUNES itinérant (Albères) ☎ 06 33 50 95 70	

Les Accueils de Loisirs Adolescents (POINTS JEUNES) ouverts aux jeunes résidents du territoire de la Communauté de Communes des Albères et de la Côte Vermeille Illibérès accueillent les jeunes **dès la fin du cycle élémentaire (CM2) et jusqu'à 17 ans révolus.**

V.2 - OUVERTURES ET HORAIRES

Les familles devront s'assurer du respect des horaires ci-dessous :

➤ Les ouvertures hors vacances scolaire

Les périodes : "basse saison" et "haute saison" seront précisées chaque année

	Jours	Horaires basse saison	Horaire haute saison
Périscolaire	Mardi	16h à 18h30	16h à 19h
	Jeudi	16h à 18h30	16h à 19h
	Vendredi	16h à 18h30	16h à 19h
	Mercredi	14h à 18h30	14h à 19h
		Pour les moins de 12 ans : de 8h30 à 18h30	Pour les moins de 12 ans : de 8h30 à 19h
Extrascolaire	Samedi	14h à 18h	14h à 18h

UNIQUEMENT POUR les adolescents de moins de 12 ans : ils pourront être accueillis **sur inscription** par une équipe d'animateurs dédiés à la tranche d'âge 10-12 ans (lieux définis selon la localité) :

- Les mardi, jeudi et vendredi en basse saison de 16h à 18h30 et en haute saison de 16h à 19h (tableau ci-dessus).
- Le mercredi dès la fin de leurs cours au collège et jusqu'à 18h30 ou 19h selon la saison avec un tarif spécifique Mercredi 10-12 ans **avec le repas fourni** (tarification p. 7).

➤ Les ouvertures pendant les vacances scolaires : du lundi au vendredi : **de 8h30 à 18h**

L'accueil des adolescents de moins de 12 ans peut se faire **sur inscription** à partir de 8h30 jusqu'au début de l'activité et le soir après l'activité jusqu'à 18h.

Les Points Jeunes seront ouverts en journée complète le samedi précédent.

➤ Les ouvertures en soirée : en temps périscolaire et extrascolaire : **de 19h à 22h30 maximum**

➤ Les fermetures

- ⇒ Fermeture annuelle la 2^{ème} quinzaine d'août
- ⇒ Une semaine durant les vacances de Noël (définie chaque année)

V.3 - RESPONSABILITE

Ils sont sous la responsabilité de la structure :

⇒ Durant les activités organisées pendant les heures d'accueil.

⇒ Durant les sorties dès la prise en charge par l'animateur.

La CCACVI se déchargera de toute responsabilité en dehors des structures d'accueil et des horaires de prise en charge.

Toutefois, les jeunes peuvent arriver et partir librement de la structure dès lors que les parents ont rempli et signé l'autorisation parentale

VI - PROJET PEDAGOGIQUE

Il est affiché dans tous les Accueils de loisirs Adolescents et il est également disponible sur le site internet communautaire.

C'est un outil conçu, dans le cadre de Projet Educatif Territorial, comme un « contrat de confiance » entre les équipes pédagogiques, les familles, les enfants, les intervenants extérieurs... Il précise les conditions, les modalités de fonctionnement, il sert de référence tout au long des actions et permet de donner du sens aux activités proposées...

VII - ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par des équipes d'animateurs diplômés, conformément à la réglementation en vigueur des Accueils Collectifs de Mineurs. Tous les Accueils de loisirs Adolescents (Points jeunes) du territoire font l'objet d'une déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport des P.O.

VIII - PARTICIPATION FINANCIERE

LE COUT DES ACTIVITES EST ETABLI EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL (11 tranches)

VIII.1 - JUSTIFICATIFS DE RESSOURCES

⇒ **Pour les allocataires CAF 66 : consultation en direct du service Cdap** (site Internet de la CAF). Tout changement de situation professionnelle ou familiale doit être porté à la connaissance de la Caf qui met à jour ce service.

⇒ **Pour les MSA, Revenus CAF 66 non connus, ...** : le quotient familial (QF) sera calculé par le service à partir de l'avis d'imposition N-2 (les revenus à considérer pour l'année **N** sont ceux perçus au titre de l'année **N-2**).

Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés (résidence alternée, ou accueil irrégulier par le parent non gardien) **un dossier est établi pour chacun des parents** en fonction de la situation familiale propre à chacun d'eux (constitution de la famille et ressources spécifiques à chaque foyer).

VIII.2 - RESSOURCES PRISES EN COMPTE

⇒ **Pour les allocataires CAF 66 : le QF en cours** (la mise à jour s'effectue en janvier de l'année en cours)

⇒ **Pour les MSA, Revenus CAF 66 non connus, ... : Calcul du QF selon l'avis d'imposition N-2 du foyer**

- **Calcul du QF** : $1/12^{\text{ème}}$ des ressources* de l'année de référence N-2 **divisé** par le nombre de part

* **Ressources prises en compte : cumul des ressources avant abattement** telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence N-2 : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ...

Les familles qui ne fourniront pas leur N° d'allocataire ou leur avis d'imposition se verront appliquer le tarif maximum, de plus, aucune régularisation ne sera apportée sur les factures antérieures.

IX - TARIFICATION

IX.1 - ADHESION

8 € par année scolaire (de septembre à fin août) et **par dossier d'inscription**.

L'adhésion est prise en compte dès le dépôt de dossier et à chaque renouvellement.

Elle permet d'avoir accès aux 8 Point Jeunes du territoire et d'avoir la possibilité de s'inscrire à toutes les activités proposées.

⇒ Une priorité sur les séjours et activités sera donnée aux jeunes qui fréquentent régulièrement la structure et qui s'inscrivent de manière active dans les actions solidaires et citoyennes tout au long de l'année.

Les familles qui ne fourniront pas leur N° d'allocataire ou leur avis d'imposition se verront appliquer le tarif maximum, de plus, aucune régularisation ne sera apportée sur les factures antérieures.

IX.2 - TARIFICATION DES ACTIVITES

Familles d'accueil : Tarifs moyens « tranche 6 » (voir les grilles tarifaires ci-dessous)

Tranches QF	0 à 200	201 à 400	401 à 600	601 à 800	801 à 1000	1001 à 1200	1201 à 1400	1401 à 1600	1601 à 1800	1801 à 2000	2001 et plus
Accueil libre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mercredi 10-12 ans	3,00	3,20	3,50	3,70	4,10	4,40	4,90	5,70	6,50	7,10	7,60
Activité Cat 1	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Activité Cat 2	2,30	2,50	2,70	2,90	3,10	3,40	3,80	4,40	5,00	5,40	5,80
Activité Cat 3	3,00	3,20	3,50	3,70	4,10	4,40	4,90	5,70	6,50	7,10	7,60
Activité Cat 4	7,00	7,50	8,00	8,50	9,50	10,00	11,00	13,00	15,00	16,00	17,50
....											
Séjour Cat 1	6,00	6,50	7,00	7,50	8,00	9,00	9,50	11,50	13,00	14,00	15,00
Séjour Cat 2	11,50	12,50	13,50	14,50	15,50	17,00	18,50	22,00	25,00	27,00	29,00
Séjour Cat 3	15,00	16,00	17,50	19,00	20,50	22,50	24,50	29,00	33,00	35,50	38,00

IX.3 - CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

⇒ **Activités payantes** : Toute annulation et/ou modification de réservation doit être effectuée au moins 5 jours ouvrés avant la date concernée, à défaut, la réservation sera facturée.

⇒ **En cas de maladie** : sur présentation d'un certificat médical dans les 3 jours, l'annulation des réservations pourra s'effectuer à compter du 3ème jour d'absence.

X - MODALITES DE FACTURATION

X.1 - FACTURATION

Etablie au nom du(des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant (ou du tiers payeur), elle précise la nature de l'unité de compte (forfait période), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation.

X.2 - MODES DE PAIEMENTS ACCEPTES

En ligne par carte bancaire - espèces - chèque bancaire libellé à l'ordre du « Trésor Public – Régie CC ACVI PEJ » - chèques vacances (ANCV au nom du responsable légal) – CESU (selon tranche d'âge indiquée).

X.3 - REGLEMENT APRES RECEPTION DE LA FACTURE

Il sera possible de régler les accueils de loisirs soit :

- ⇒ **En ligne** : par carte bancaire sur votre espace « Portail famille ».
- ⇒ **Par courrier** : (uniquement chèque libellé à l'ordre « Trésor Public – Régie CC ACVI PEJ », accompagné du coupon de la facture correspondante) à envoyer à l'adresse "Communauté de communes Albères Côte Vermeille Illibérus - Service Enfance Jeunesse - 3 Impasse Charlemagne – BP 90103 - 66700 Argelès-sur-Mer.
- ⇒ **Au secrétariat de l'Enfance-Jeunesse situé à l'adresse ci-dessus.**

X.4 - IMPAYES

Passé la date limite du délai de paiement, la procédure de recouvrement sera mise en œuvre par le trésor public (avis de somme à payer).

XI - DISCIPLINE

Les enfants et les familles sont tenus de respecter les règles de vie collectives de l'accueil de loisirs. L'Accueil de Loisirs Adolescents fonctionne sous la responsabilité de la CCACVI. A ce titre, celle-ci se réserve le droit d'intervenir pour toute entorse aux consignes de sécurité et aux règles de vie en collectivité. Si l'avertissement verbal est sans effet, Les sanctions pourront se faire soit par :

- ⇒ Avertissement notifié par écrit aux parents avec possibilité d'une convocation,
- ⇒ Exclusion temporaire : en fonction de la gravité de la faute,
- ⇒ Exclusion définitive pour faute grave.

Il est formellement interdit dans les locaux et pendant les activités de :

- ⇒ Fumer ou vapoter, apporter ou consommer des boissons alcoolisées ou tout autre substance déconseillée aux mineurs par les autorités sanitaires dans les locaux et/ou pendant le temps de prise en charge,
- ⇒ Etre en possession d'un objet dangereux, sous peine de sanction,
- ⇒ Etre en possession d'un téléphone portable lors des séjours, sous peine de sanction,

Par ailleurs, pour toute dégradation, il sera demandé à l'auteur des faits de rembourser les dégâts,

Tout manquement à ces règles de vie entraînera une sanction proportionnelle à la gravité des actes.

L'organisateur et l'équipe d'animation se concerteront (avec ou sans les familles) pour fixer et lever la sanction.

EXCLUSION IMMEDIATE À TOUTE PERSONNE SOUS L'EMPRISE D'ALCOOL OU DE TOUTES SUBSTANCES ILLICITES OU PERTURBANT LE COMPORTEMENT, OU AYANT UN COMPORTEMENT JUGE INACCEPTABLE (violence verbale, physique...)

Dans l'enceinte des locaux, il est demandé d'utiliser le téléphone portable avec discernement et discrétion. Il est attendu un comportement responsable et respectueux des personnes, des lieux et des règles de vie de la structure.

XII - PERTE ET VOLS

L'Accueil de Loisirs se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels (vêtements, bijoux, jouets, jeux électroniques, etc...)

XIII - DONNEES PERSONNELLES

La Communauté de communes Albères Côte Vermeille Illibérès (CCACVI) en sa qualité de responsable de traitement ou co-responsable de traitement au sens de la réglementation en matière de traitement de données à caractère personnel, notamment le Règlement (UE) Général n°2016-679 sur la Protection des Données personnelles des personnes physiques (RGPD) expose ce qui suit :

1. QUELLES SONT LES DONNEES PERSONNELLES TRAITEES ?

Les données personnelles potentiellement collectées et traitées sont principalement :

Pour les enfants : Nom, prénom, civilité, date et lieu de naissance, niveau scolaire, informations sanitaires (vaccinations, maladies contagieuses, allergies, régime alimentaire...).

Responsables légaux : Nom, prénom, civilité, date et lieu de naissance, nationalité, adresse E-mail, adresse postale, numéro de téléphone, situation familiale, données CAF, MSA, avis d'imposition, informations relatives à la vie professionnelle, et aussi les personnes autorisées à récupérer les enfants et leurs contacts (en plus des responsables légaux).

La CCACVI traite uniquement les données à caractère personnel que vous nous transmettez.

2. COMMENT SONT COLLECTEES LES DONNEES PERSONNELLES ?

Ces Données sont collectées soit sur la base de votre consentement, soit sont nécessaires à l'exécution des contrats qui nous lie et/ou des prestations fournies.

La lutte contre la fraude est fondée sur l'intérêt légitime de la CCACVI.

3. POURQUOI COLLECTONS-NOUS DES DONNEES PERSONNELLES ?

Les données collectées dans le cadre de nos missions visent à :

- Procéder à la création et la gestion de votre dossier et notamment à la facturation des prestations définies dans la finalité des traitements réalisés
- Adresser des informations et demandes relatives aux activités, actualités et événements (mails via le portail famille, newsletters, alertes, invitations et autres publications)
- Réaliser des statistiques et mesures de satisfactions.
- Réaliser de contacts ultérieurs avec les parents.

Les données collectées ne seront utilisées dans aucun autre but.

4. A QUI TRANSMETTONS-NOUS LES DONNEES PERSONNELLES ?

Les Données sont traitées par la CCACVI. Elles ne seront cédées ou rendues accessibles à aucun tiers sous réserve des partenaires éventuels de la CCACVI pour des raisons exclusivement techniques et logistiques (prestataires d'hébergement et de maintenance, prestataires de paiement, organismes de financement, et de gestion de la fraude, modérateurs, etc.).

Les Données pourront être utilisées à des fins de gestion et d'optimisation de la relation avec les administrés

Enfin, la CCACVI pourra être amenée à communiquer à des tiers les Données lorsqu'une telle communication est requise par la loi, une disposition réglementaire ou une décision judiciaire, ou si cette communication est nécessaire pour assurer la protection et la défense de ses droits.

5. QUELS SONT LES DROITS DES ADMINISTRES ?

Conformément à la réglementation en vigueur, les administrés disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs Données, ainsi que de celui d'en demander l'effacement, de s'opposer à leur traitement et d'en obtenir la limitation ou la portabilité dans la mesure où cela est applicable.

Ces droits peuvent être exercés directement auprès du DPO par courrier électronique à l'adresse dpo.ccacvi@lg-partenaires.fr en justifiant de son identité

6. COMBIEN DE TEMPS LES DONNEES PERSONNELLES SONT ELLES CONSERVEES ?

• Les dossiers de renseignement contenant les données sont renouvelés chaque nouvelle année, et font l'objet d'un archivage pour une durée n'excédant pas les délais légaux de prescription applicables, à compter de la fin de la relation contractuelle. Ces derniers seront détruits une fois lesdits délais ont expiré.

• Les données relatives à la création des dossiers sur notre logiciel de gestion sont retranscrites et renouvelées chaque année en fonction des nouveaux éléments du dossier de renseignement. Elles sont conservées dans un serveur sécurisé pour la durée nécessaire aux contrats qui nous lie et/ou des prestations fournies, puis seront supprimées à l'issue des délais légaux de prescription applicables.

- En ce qui concerne les données sensibles et/ou très sensibles telles qu'elles sont exposées dans le RGPD, elles seront conservées de manière sécurisée pour la durée nécessaire au déroulement de la prestation. Elles seront ensuite immédiatement détruites.

7. COORDONNEES DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES (DPO) ET DROIT D'INTRODUIRE UNE RECLAMATION

Pour toute question en lien avec la collecte et le traitement des Données par la CCACVI, les administrés peuvent contacter par email le délégué à la protection des données à l'adresse suivante dpo.ccacvi@lg-partenaires.fr.

Règlement de fonctionnement modifié en date du

**Le Président,
Antoine PARRA**