



# REGLEMENT FAMILY'IN 2022

## **SERVICE COHESION**

Tél : 02 431 94 20/23

Mail : [enfance@anderlecht.brussels](mailto:enfance@anderlecht.brussels)

### **1. Inscription et participation aux activités**

La programmation Family'in à l'Espace Scheut s'adresse aux familles et à leurs enfants.

L'inscription est nominative et effective lorsque :

→ Le paiement est effectué dans les délais impartis, soit dans les 7 jours ouvrables après l'envoi du montant à payer par mail.

→ Le participant reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur.

L'inscription implique l'acceptation complète du règlement d'ordre intérieur, par la signature du participant.

Les participants inscrits sont automatiquement rajoutés sur les listes des animateurs.

Le membre inscrit s'engage à être présent à toutes les séances de l'activité choisie et à prévenir l'accueil ou l'animateur s'il souhaite se désinscrire ; ceci afin de permettre le cas échéant, de libérer la place pour une demande de participation en attente.

### **2. Aspects pratiques**

L'administration communale et les animateurs ne peuvent en aucun cas être tenus responsables des disparitions de vêtements, d'argent ou de tout autre objet dans les locaux.

Les participants s'engagent à respecter les locaux, la propreté des lieux et le matériel mis à leur disposition. L'activité terminée, les participants s'engagent avec l'animateur, à remettre le local dans l'état et la disposition où ils l'ont trouvé en arrivant.

En cas de dégradation, le participant responsable sera tenu de rembourser les frais inhérents au nettoyage et/ou réparation.

Il est interdit de fumer dans les locaux et d'y faire entrer des animaux de compagnie.

Il est très important de bien refermer la porte d'entrée de l'Espace Scheut après chaque passage pour entrer ou sortir du bâtiment.

### **3. Assurance**

L'administration communale assure les participants en cas d'accident survenu durant l'activité.

En cas d'accident, le participant est invité à le signaler immédiatement à l'animateur de l'atelier qui prendra les dispositions nécessaires pour la prise en charge et la déclaration.

### **4. RGPD : règlement général sur la protection des données**

Les coordonnées du participant sont exclusivement utilisées dans le but de l'informer des activités du service Cohésion Sociale. Celles-ci peuvent être transmises à des partenaires du service, notamment, les animateurs des activités, dans le même but énoncé ci-dessus. Ces derniers sont tenus par un engagement de confidentialité en vue de non-divulgaration des données. Toutefois, le participant a toujours la liberté de se désinscrire de la liste d'informations.

Les données relatives aux inscriptions sont consignées dans un fichier informatique strictement réservé au personnel du service Cohésion sociale et sont conservées le temps de votre inscription.

Comme prévu légalement chaque personne a le droit de consulter les informations la concernant et d'en faire modifier ou supprimer le contenu sans devoir justifier d'un motif auprès du Délégué à la protection des données de l'administration communale d'Anderlecht par e-mail à l'adresse [gdpr@anderlecht.brussels](mailto:gdpr@anderlecht.brussels) ou par téléphone au 02 558 09 61. L'administration dispose d'un délai de 30 jours à partir de la réception de la demande du participant. Ce délai peut être prolongé de deux mois en fonction de la complexité et le nombre de demandes. S'il n'obtient pas de réponse dans le délai imparti, ou si cette réponse ne le satisfait pas, la personne concernée peut introduire un recours auprès de l'Autorité de protection des données (APD) :

- Courrier : Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles
- Tél. : 02 274 48 00 / 02 274 48 35
- Web : [www.autoriteprotectiondonnees.be](http://www.autoriteprotectiondonnees.be)

## **5. Droit à l'image**

Les participants sont informés qu'ils pourraient être pris en photo lors de l'une ou l'autre activité. Ces images pourraient être publiées dans le cadre de la promotion des activités du service Cohésion Sociale, mais bien évidemment pas pour un usage commercial ou abusif.

Chaque participant est invité à signifier son accord ou son refus, par écrit, en biffant la mention y afférente, sur le bulletin d'inscription signé.

## **6. Réclamations et litiges**

Toute réclamation sera introduite auprès du Service Cohésion Sociale/Enfance et Famille ([enfance@anderlecht.brussels](mailto:enfance@anderlecht.brussels)) dans les plus brefs délais. Tout litige relatif à l'interprétation ou l'exécution du contrat sera tranché par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Le Service se réserve le droit de ne plus accepter les participants qui ne respecteraient pas les dispositions du règlement de la programmation Family'in 1070.

Dans ce cas, la validité de la carte ou de l'abonnement pourrait être suspendue ou résiliée, sans délai ni indemnité.

## **7. Dispositions finales**

Le présent Règlement prend effet le 17 janvier 2022.

Toute modification du présent Règlement sera soumis à l'approbation du participant.