



# ATOUTS VILLE

SIÈGE ADMINISTRATIF

Maison des associations  
13 C rue Léon Blum  
59820 Gravelines  
03 28 51 81 20

 [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net)

 AtoutsVilleGravelines

 AtoutsVille

 Atouts Ville

## Règlement Intérieur

### Secteur enfance / jeunesse



# Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant / ado, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer le bon fonctionnement des structures d'accueil d'Atouts Ville.

L'Accueil Collectif de Mineurs/périscolaire est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord soumise à une législation et à une réglementation spécifique. Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants/ados âgés de 2 à 17 ans en temps extra-scolaire et périscolaire.

Ces différents accueils sont une des activités de l'association Atouts Ville. Ses instances sont rédactrices du projet éducatif enfance / jeunesse général. Ce document est disponible sur simple demande et sur le site internet de l'association.

Le responsable de l'accueil est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif.

Les équipes d'animation et le responsable sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique. Ces documents sont disponibles par périodes de réservation par affichage et sur demande aux responsables des accueils

Le programme d'activités présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants/ados. Toutes les activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- o *Du choix des enfants/ados*
- o *Du nombre réel d'enfants/ados*
- o *Des conditions climatiques*
- o *Des opportunités d'animation*

Il est suffisamment précis pour permettre aux parents de prévoir une tenue vestimentaire adaptée. Il permettra aux parents d'envisager la journée de l'enfant/ado et de pouvoir l'évoquer avec lui et les équipes de l'association.

## Note aux parents

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif aux animateurs en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leurs enfants de le respecter.

Les parents sont responsables de tout accident qui résulterait du non-respect du présent règlement.

Le présent règlement, approuvé par le conseil d'administration, est affiché dans les structures d'accueil et remis aux parents lors de l'inscription.

La présence d'un représentant par famille est recommandée lors de l'assemblée générale annuelle.

Les parents peuvent participer à la vie des accueils de loisirs sous diverses formes :

- *Visites et aides durant la journée, sans être pour cela compté dans le personnel d'encadrement.*
- *Être accompagnant d'un groupe d'enfants/ados lors de promenade à l'extérieur.*
- *Bricolage.*
- *Participation aux préparations d'activités séjour.*

# Conditions Générales d'accueil

## Article 1 – L'encadrement des accueils enfance et jeunesse

Atouts Ville inscrit dans ses pratiques dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs présents selon la législation en vigueur.

Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants/ados.

Un accueil de loisirs est aussi un terrain de formation. Ainsi, des stagiaires des écoles et organismes de formation peuvent être impliqués dans l'équipe d'animation.

Accueillir l'enfant/ado, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'accueil de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir, mais aussi de comment leur(s) enfant(s)/ado(s) vit(vent) sa(leur) journée dans les accueils proposés.

Les parents pourront aussi être associés aux activités de l'accueil, notamment dans les moments forts et lors des événements.

L'équipe d'animation et son responsable seront disponibles en dehors des temps d'accueil / avant, après l'accueil ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

## Article 2 – Les conditions d'admission aux différents accueils enfance / jeunesse

Les accueils enfance sont ouverts aux enfants de moins de 3 ans scolarisés en maternelle ou en primaire en fonction des places disponibles.

Les accueils jeunesse est accessible aux jeunes de 11 à 17 ans (10 ans si collégien) en fonction des places disponibles.

Le Point Information Jeunesse est accessible à tout jeune de 11 à 29 ans sans condition d'inscription, aux horaires d'ouvertures (communiqués en début d'année scolaire) ou sur rendez-vous avec le référent jeunesse.

Il permet, entre autres, la consultation de la documentation et d'effectuer des recherches liées aux problématiques d'emploi, d'orientation professionnelle ou sociale mais est aussi un espace d'échanges, de liens et de création de projets.

Il est aussi destiné à mettre en place des permanences de partenaires.

Le référent jeunesse a pour mission de transmettre les contacts nécessaires à l'orientation sur ces sujets.

## Article 3 – Modalités d'accès au périmètre de l'accueil de loisirs / Local'Ados

L'accueil de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique. Que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation expresse du responsable, intervenants, livraison, besoins exceptionnels d'une famille, ayant droit de la commune.

Les différents accueils sont des espaces non-fumeur y compris à l'extérieur. Il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.

## **Article 4 – L’inscription**

Pour qu’un enfant/ado puisse fréquenter les différents accueils (accueils de loisirs, le périscolaire, les Local’Ados, CAJ/séjour), son responsable légal doit :

- o Être adhérent à l’association **Atouts Ville** (adhésion annuelle de septembre à août à renouveler tous les ans),
- o **Remplir et signer** le dossier d’inscription reprenant les éléments de la fiche sanitaire et la fiche « Autorisations » (à renouveler tous les ans),
- o Prévenir les services administratifs en cas de changement,
- o Être assuré en responsabilité civile,
- o Avoir pris connaissance et signer le règlement intérieur du secteur et s’engager à le respecter.

L’inscription est faite **par un représentant légal** sur rendez-vous dans une des 4 Maisons de quartier. L’inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l’enfant /ado est complet, transmis et vérifié au préalable et l’inscription réglée. Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

- **La fiche d’inscription / famille dûment complétée. Ne pas oublier d’indiquer le numéro d’allocataire différent du numéro de sécurité sociale, les coordonnées complètes domicile(s) et travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile(s) et portable, adresse mail, et tous autres documents utiles à la bonne prise en charge de l’enfant/ado. Cette fiche est à signer à chaque inscription et après chaque modification.**
- Photocopie des vaccins obligatoires pour chaque enfant/ado inscrit.
- La fiche d’autorisation, ainsi que les personnes à contacter et autorisées à venir chercher l’enfant avec n° de téléphone
- La charte d’engagement réciproque pour le Local’Ados.
- Pour les allocataires CAF : Attestation CAF obligatoire, **à mettre à jour en septembre, janvier, lors de l’inscription aux ACM d’été, à la date d’inscription pour tout nouveau dossier et dès qu’un changement de situation intervient pour la famille.**
- Pour les non-allocataires CAF : L’avis d’imposition de l’année précédente.
- **L’attestation de responsabilité civile.**
- ....

Attention, l’admission d’un enfant/ado atteint d’un handicap ou d’une affection chronique sera étudiée en commun par le responsable, le médecin traitant et la famille. Un Plan d’Accompagnement Individualisé sera rédigé.

## **Article 5 – Arrivée et départ des enfants/ados**

Pour le secteur enfance, chaque enfant doit obligatoirement arriver avec la personne responsable accompagnante et être signalé à un responsable de l’encadrement.

Les familles sont tenues de :

- o Préciser si l’enfant/ado rentre seul à la maison ou s’il attend que l’on vienne le chercher. Attention, une attestation devra être signée par le représentant légal.  
Il est précisé que :
  - **Les enfants de maternelle ne sont pas autorisés à partir seuls.**
  - **Pour le secteur jeunes : sauf autorisation contraire ou activité spécifique, les jeunes seront autorisés à venir et partir seuls durant toute la durée d’ouverture de l’accueil.**
- o Préciser si une personne (autres que les personnes habilitées) vient chercher l’enfant obligatoirement par écrit (courrier, mail, sms..). Si la personne est mineure, une décharge de responsabilité devra être signée.

La responsabilité d'Atouts Ville n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant/ado a quitté son enceinte.

⇒ **Autorisation à un tiers en cas de retards**

Pour tous les cas de figure, il est important de communiquer afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

- Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée et si les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.
- Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues rechercher l'enfant à la fermeture de l'accueil, le responsable les contactera. En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant. Le recours aux services de police ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.
- Si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir exceptionnellement seul, l'association en sera informée par une autorisation signée.

## **Article 6 – Repas / alimentation**

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus (quand ceux-ci sont fournis) et les goûters.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des allergies, la famille doit informer le responsable et fournir le repas.

L'été, l'accueil de loisirs utilise les locaux du restaurant scolaire qui sont dotés d'un terminal en liaison froide dans toutes les normes en vigueur. Les enfants mangent ensemble, ils aident au débarrassage des tables, effectué par le personnel d'entretien.

À l'année, les familles fournissent le repas. Il devra être amené dans le respect de la chaîne du froid et des dates de péremption. Les équipes s'engagent à la maintenir au froid et le servir dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité pour le public.

Le secteur jeunes ne fournit le goûter que sur des temps d'animation exceptionnels. Les jeunes sont autorisés à amener de la nourriture au local dans la limite du raisonnable et en respect des règles mises en place avec l'équipe d'animation.

## **Article 7 – La santé de l'enfant/ado**

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement.

Les enfants/ados ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé des autres enfants/ados et de l'équipe d'animation. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.

Les parents sont tenus d'informer les responsables de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

L'équipe d'encadrement est tenue de n'apporter aucun jugement sur les informations qui seront transmises, mais elles lui sont nécessaires pour adapter au maximum l'accueil qui sera proposé.

- o **En cas de PAI** : prendre rendez-vous avec le responsable avant l'inscription. En effet, l'admission d'un enfant / ado en situation de handicap ou d'une affection chronique sera étudiée en commun par le responsable du secteur, la famille, et le cas échéant le médecin traitant.
- o **Les médicaments** : Il est rappelé que l'automédication est interdite y compris en séjour. En cas de traitement médical, les traitements pourront être administrés sur présentation d'une ordonnance (datée et signée) du médecin. Les médicaments ne doivent pas être laissés à l'enfant, mais remis au responsable de l'accueil (directeur, référent jeunesse) en personne.
- o **En cas d'incident bénin** (écorchures, légers chocs et coups) : l'enfant/ado est pris en charge par un adulte, **puis il reprend les activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmierie.**
- o **En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) : il n'y a pas d'appel des secours**, les parents sont avertis et tenus de venir chercher l'enfant/ado. Ce dernier est installé dans un lieu propice au repos sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue, dans un délai raisonnable, de ses parents.
- o **En cas d'accident** : dans ce cas, le responsable peut aussi faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents de façon à venir prendre en charge rapidement l'enfant/ado. Sinon, il appelle les services de secours (le 15) et, sur conseils de ceux-ci, l'enfant/ado peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant/ado, il partira avec un membre de l'équipe d'animation, muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

## Article 8 – Activités

Les activités proposées seront conformes au projet pédagogique défini par le responsable de l'accueil et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toute personne compétente. Le projet et les programmes d'activités sont élaborés par période et affichés sur les lieux d'accueil.

- o Les enfants/ados doivent entrer dans les locaux en bon ordre. Les mêmes règles doivent être observées pendant toutes les déplacements qui accompagnent les changements d'activités.
- o Les enfants/ados ne touchent pas au matériel d'animation, aux ustensiles et appareils divers sans autorisation.
- o Les enfants/ados évitent de lancer quelque objet que ce soit à leurs camarades.
- o Les jeux violents et dangereux mettant en danger l'intégrité physique, psychologique ou morale d'autrui sont interdits. L'agressivité à l'égard d'autrui et le manque de respect seront sanctionnés, ainsi que les comportements déplacés et irrespectueux envers les camarades ou les animateurs ou autres membres de l'association.
- o Des jeux et du matériel d'animation sont mis à la disposition des enfants/ados sous la responsabilité d'un animateur. Chaque enfant/ado utilisant librement ce matériel doit en prendre le plus grand soin et le remettre en place dès qu'il ne s'en sert plus.
- o Les locaux et espaces de jeux doivent être respectés.
- o Les déplacements :  
Les véhicules de l'association, ainsi que les transports en commun, pourront être utilisés pour assurer les déplacements des enfants/ados sur les lieux de sorties ou d'activités.  
Les enfants/ados doivent entrer et sortir du véhicule en bon ordre sous la conduite de leur animateur.  
Pendant le trajet :

- La position assise est obligatoire.
- Il est interdit de déranger le chauffeur par des cris ou une agitation excessive.
- Les enfants/ados ne doivent ni salir, ni dégrader le véhicule et respecter les règles du code de la route (ceintures de sécurité, ...).

Tout enfant / ado qui ne respectera pas les consignes mises en place par l'équipe d'animation sur les trajets ou qui rendra dangereux le trajet pourra être sanctionné.

Lors d'activités pratiquées à l'extérieur et étant susceptibles de présenter un certain danger, toutes les mesures de sécurité seront prises au niveau de l'encadrement de celles-ci.

## **Article 9 – Assurance**

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. **La responsabilité civile de l'enfant/ado n'est pas assurée.** L'assurance responsabilité civile et extrascolaire doit donc être souscrite par la famille /structure d'accueil (IME, Afeji, ...). **L'attestation doit être fournie à l'inscription.**

## **Article 10 – Effets et objets personnels de l'enfant /ado**

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant/ado ait une tenue vestimentaire confortable, pratique et adaptée, chaussures aisées. En saison froide : gants et bonnet. En saison chaude : casquette, crème solaire, lunettes de soleil, K-way.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, les accueils enfance et jeunesse déclinent toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. Les téléphones portables et montres connectées sont autorisés au secteur jeunes sous condition d'accord des animateurs. Aucun objet ne sera conservé par l'équipe d'encadrement.

Tout fait de vol ou détérioration volontaire pourra néanmoins être sanctionné si le fait est avéré.

## **Article 11 – La vie collective et comportement**

Les enfants/ados sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation qui elle-même est soumise aux mêmes obligations. Les enfants/ados doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants/ados et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants/ados doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble et son environnement (les arbres et arbustes, etc..). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

### ⇒ **Vapotage, consommation de tabac, alcool et produits stupéfiants**

Le vapotage, la consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants sont interdits à l'intérieur du lieu d'accueil et aux alentours. En cas de non-application de cette règle, la personne responsable sera exclue immédiatement de l'accueil et les autorités pourraient être averties.

## **Article 12 - Exclusions**

Certains comportements ou circonstances peuvent entraîner l'exclusion d'un enfant/ado :

- o Le non-respect du règlement intérieur :  
L'inscription aux accueils enfance et jeunesse nécessite le respect des règles de vie et de discipline instaurées, ainsi que le respect du règlement intérieur. L'inscription implique obligatoirement l'engagement de l'enfant /ado à respecter ces règles.  
Si le comportement d'un enfant ou d'un ado perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils enfance et jeunesse, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous est organisé avec le responsable et/ou tout autre représentant de l'association. Une exclusion provisoire ou définitive peut être prononcée.  
Lors d'une sortie ou d'un séjour, si l'équipe d'animation devait rapatrier un enfant/ado pour des raisons de comportement, d'éventuels frais concernant le rapatriement (enfant/ado et accompagnateur) resteraient à l'entière charge du représentant légal. La participation financière de la sortie reste acquise pour l'association.
- o La non-déclaration par les parents d'une maladie contagieuse entraînant des mesures d'éviction.
- o Le non-paiement de la participation financière due par les parents.
- o Le retard des responsables légaux : l'accumulation de retards pourra donner lieu à l'exclusion de l'enfant/ados.

**La période d'exclusion sera définie lors de l'entretien avec les représentants légaux. La situation d'exclusion sera communiquée aux autres structures. L'accueil de l'enfant/ado ne sera donc possible dans aucune des structures d'Atouts Ville le temps de l'exclusion.**

## **Article 13 – Tarifs**

L'adhésion annuelle à l'association est fixée en Assemblée Générale. Elle est obligatoire et valable en année scolaire (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août).

Le tarif est calculé en fonction du quotient familial. Les grilles de tarifs sont consultables **en annexes et** sur le site de l'association. **Un tarif « Extérieurs » sera appliqué aux familles n'habitant pas la commune de Gravelines.**

$$\text{Quotient} = \frac{\text{Ressources annuels imposables (sans abattement fiscal) / 12) + Allocations Familiales}}{\text{Nombre de parts indiquées sur l'avis d'imposition}}$$

Les tarifs seront révisés chaque année, votés par le conseil d'administration, et affichés dans les structures d'accueil.

Pour toutes les familles qui ne renseigneront pas leur quotient familial ou qui ne souhaiteront pas présenter leur avis d'imposition, le tarif le plus haut sera appliqué.

**Pour rappel, l'attestation de quotient familial est à fournir en septembre, en janvier, lors de l'inscriptions aux ACM d'été, à la date d'inscription pour tous les nouveaux dossiers dès qu'un changement de situation intervient pour la famille.**

Les grilles tarifaires sont détaillées dans les fiches "Activités" ci-après.

Des pénalités pourront être appliquées en cas d'absences injustifiées ou de retards (cf. Article 14)



## **Article 13 bis – Réservations/ Inscriptions et Délai de prévenance**

Toute inscription se fait par un représentant légal.

Les inscriptions sont prises sous réserve du nombre de places disponibles.

### **⇒ Enfance : Périodes scolaires : ACM mercredi et Périscolaire**

Les réservations peuvent se faire jusqu'au vendredi midi de la semaine précédente sous réserve des places disponibles.

Les réservations se font sur planning papier ou par mail à adresser aux accueils des Maisons de quartier en précisant les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant. Les ajouts ou annulations doivent se faire le plus rapidement possible. Elles seront prises en compte jusqu'à la veille avant 16h aux horaires d'ouverture des accueils (jours ouvrés).

**Aucune demande ne sera traitée le week-end.**

Passé ce délai, toute annulation sera facturée et pénalisée (cf. article pénalités).

Toutefois, afin de répondre à des situations d'urgence, un enfant pourrait être accueilli le jour même sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux. Toutes les situations seront sincèrement étudiées dans un esprit de sécurité de l'enfant et de qualité d'accueil.

Quelle que soit la situation et dans un souci d'organisation et de sécurité de vos enfants, veuillez informer l'accueil de la Maison de quartier de tout changement de planning (même passé le délai des 24h).

### **⇒ Enfance : Périodes scolaires : Petites vacances**

Les inscriptions pour chaque période de petites vacances scolaires ont lieu à minima 2 semaines avant leur début. Les dates sont communiquées sur la page Facebook d'Atouts Ville et/ou de chaque Maison de quartier.

Le règlement se fait le jour de l'inscription **sur la base de la réservation envoyée par mail.**

**Aucune inscription n'est réalisée sans paiement.**

Une facture acquittée peut être faite sur demande à la fin de la période.

En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera effectué. Le péricentre sera payé à l'inscription selon le planning des réservations établies. Toute réservation non excusée sera facturée et pénalisée (Cf. article 14 sur les pénalités).

En cas de maladie, un remboursement sera établi sur justificatif médical à partir d'une semaine consécutive.

### **⇒ Enfance : Période estivale : Accueil de loisirs**

Les dates sont communiquées sur la page Facebook d'Atouts Ville et/ou de chaque Maison de quartier.

L'inscription se fait à la semaine.

Le règlement se fait le jour de l'inscription **sur la base de la réservation envoyée par mail.**

**Aucune inscription n'est réalisée sans paiement.**

Une facture acquittée peut être faite sur demande à la fin de la période.

En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera effectué. Le péricentre sera payé à l'inscription selon le planning des réservations établies. Toute réservation non excusée sera facturée et pénalisée (Cf. article 14 sur les pénalités).

En cas de maladie, un remboursement sera établi sur justificatif médical à partir d'une semaine consécutive.

### **⇒ Jeunesse : Mercredi et semaine scolaire**

Le dossier d'inscription est à remplir avant la première participation.

Il n'y a pas de réservation obligatoire, sauf pour les sorties.

Le jeune aura la possibilité de faire 1 essai (hors sorties) avant de devoir s'acquitter du pass annuel.

La facturation des suppléments se fait au mois échu.

## ⇒ **Jeunesse : Petites vacances**

Les inscriptions pour chaque période de petites vacances scolaires ont lieu à minima 2 semaines avant leur début. Les dates sont communiquées sur la page Facebook d'Atouts Ville et/ou de chaque Maison de quartier.

L'inscription se fait à la semaine. Le paiement se fait obligatoirement à l'inscription. **Aucune inscription n'est réalisée sans paiement.**

En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera effectué.

En cas de maladie, un remboursement sera établi sur justificatif médical à partir d'une semaine consécutive.

## ⇒ **Jeunesse : Période estivale : CAJ / Colos/ Séjours**

L'inscription se fait pour le séjour complet pour les colos ou les séjours et à la semaine pour le CAJ. Le paiement se fait obligatoirement à l'inscription. **Aucune inscription n'est réalisée sans paiement.**

En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera effectué.

En cas de maladie, un remboursement sera établi sur justificatif médical à partir d'une semaine consécutive.

## **Article 14 – Pénalités secteur enfance**

Les **absences injustifiées** dès la **première fois** seront facturées 3,50€ de l'heure pour les accueils de loisirs **des mercredis et petites vacances** et 3,50 € par ½ heure pour le périscolaire **et le péricentre mercredi et été** par enfant en plus du tarif de la plage horaire réservée. **Il est précisé que les réservations non utilisées (exemple : je réserve pour mon enfant à 7h30 et j'arrive à 08h30) sont considérées comme des absences injustifiées.**

Les **absences justifiées pour cas de force majeure** seront facturées 3,50€ de l'heure pour l'accueil de loisirs et 3,50 € par ½ heure pour le périscolaire, par enfant en plus du tarif de la plage horaire réservée **après 10 absences en périscolaire ou péricentre et 3 sur le mercredi ou petites vacances de ce type sur l'année scolaire.** On entend par cas de force majeure un évènement qui remplit l'ensemble des 3 caractéristiques suivantes : c'est un fait sur lequel la personne ne peut pas agir, imprévisible et insurmontable.

Les **retards (que ce soit en dehors des horaires de services ou en dehors des réservations)** seront facturés 3,50€ de l'heure entamée pour l'accueil de loisirs et 3,50 € par ½ heure entamée pour le périscolaire par enfant en plus du tarif de la plage horaire réservée **après 3 retards sur l'année scolaire.** Afin de ne pas être qualifié de retard, la famille a la possibilité de faire des rajouts de réservations en fonction du nombre de places disponibles.

Attention, en cas de retards non excusés, un rendez-vous avec la famille sera pris et une exclusion temporaire pourrait être envisagée.

**Afin de gérer au mieux les pénalités, chaque absence / modification de planning devra faire l'objet d'un mail stipulant le motif de l'absence ou du changement de planning.**

## **Article 15 – La facturation**

Chaque début de mois suivant, une facture est éditée. Le paiement s'effectue à l'accueil de chaque Maison de quartier. Un récépissé vous sera remis concernant le règlement. Pour rappel, certains accueils (accueils petites vacances scolaires enfance et jeunesse et accueils période estivale enfance jeunesse) sont payés directement à l'inscription.

**Il est précisé que pour l'enfance (ACM Mercredi / Péri en périodes scolaire, petites vacances et été) : la facturation sera réalisée sur les heures réservées. Si les heures de présence dépassent les réservations, elles seront également facturées. La facturation est au mois échu.**

Aucune inscription ne sera prise en compte si les factures ne sont pas acquittées ou si les délais de paiement ne sont pas respectés.

**En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera effectué.**

**En cas de maladie, un remboursement sera établi sur justificatif médical à partir d'une semaine consécutive.**

#### **Rappel d'impayés :**

		<i>Exemple : facture de janvier</i>
Aux alentours du 5 du mois N+1	<b><i>Edition et envoi de la facture</i></b>	<i>05 février</i>
20 du mois N+1	<i>La facture doit être réglée</i>	<i>20 février</i>
<b><i>En cas de non règlement</i></b>		
21 du mois N+1	<i>Relance orale</i>	<i>21 février</i>
5 du mois N+2	<i>1<sup>ère</sup> relance écrite</i>	<i>5 mars</i>
20 du mois N+2	<i>2<sup>ème</sup> relance</i>	<i>20 mars</i>
20 du mois N+3	<i>3<sup>ème</sup> relance + information de la non-inscription de l'enfant à partir du mois N+4</i>	<i>20 avril</i>

#### **Article 16 – Exécution et modifications du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription. Il est disponible d'une manière permanente sur simple demande sur le lieu de l'accueil et sur le site de l'association.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du conseil d'administration de l'association.

Un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord.

#### **Article 17 – Protection des Données**

Le Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD) entré en application le 25 mai 2018 impose une information transparente, claire et concise lors de la collecte de vos données à caractère personnel.

L'ensemble des informations sur la collecte et l'utilisation des données à caractère personnel est consultable sur le site internet de l'association à l'adresse suivante : [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net)

En cas d'impossibilité d'accès au site, vous pouvez demander la communication des informations via mail suivant : [rgpd@atoutsville.fr](mailto:rgpd@atoutsville.fr)

#### **Article 18 – Droit à l'image**

Dans le cadre de ses activités, accueils et événements, l'association Atouts Ville peut être amenée à réaliser des prises de vue (photo ou vidéo) pour la promotion de l'association. Le droit à l'image est un droit fondamental permettant à chaque

individu de contrôler l'utilisation de son image. Conformément à la politique RGPD (Règlement Générale sur la Protection des Données), toute capture, diffusion ou exploitation de l'image d'une personne doit être effectuée dans le respect de certaines règles (consentement, finalités, etc.).

Les prises de vue réalisées par l'association Atouts Ville sont destinées à promouvoir l'association (sans but commercial) à travers ses différents supports de communication (site internet, réseaux sociaux, plaquettes, affiches, diaporamas, ...). Les images captées ne doivent en aucun cas porter atteinte à la dignité ou à la vie privée des personnes concernées. Toute diffusion d'image montrant une personne dans une situation compromettante, dégradante ou non conforme à la loi est strictement interdite. Les images collectées sont stockées de manière sécurisée afin de prévenir tout accès non autorisé.

Pour les personnes mineures, le consentement des représentants légaux pour la prise de vue est demandé par voie écrite lors de l'inscription de l'enfant/ado à chaque réalisation de dossier d'inscription à un accueil (ex : accueil de loisirs de l'été, accueil de loisirs de toutes vacances scolaires, etc.).

Pour les personnes majeures, le consentement pour la prise de vue est demandé par voie orale lors de la prise de vue. Toute personne majeure s'y opposant peut s'il le souhaite, lors de son inscription, le notifier par écrit lors de son adhésion annuelle.

Conformément au RGPD, le consentement peut être révoqué à tout moment par la personne concernée ou son représentant légal, par écrit.

Lors des événements publics (spectacles, fêtes, animations de quartiers, etc.), des photographies et vidéos peuvent être captées sans avoir besoin de recueillir le consentement explicite de chaque individu présent, à condition que les participants soient informés qu'ils peuvent être filmés ou photographiés. Une information sera communiquée sur place indiquant que des images peuvent être captées et diffusées. Toute personne majeure ou tout représentant légal ne souhaitant pas que son enfant mineur soit pris en photo pourra s'y opposer sur demande à la prise de vue.

A noter : Un événement est considéré comme public lorsqu'il remplit une ou plusieurs conditions : accessibilité (ouvert à tous, sans restriction, etc.) ; nombre de participants (supérieur à 10 personnes, jauge ajustable en fonction de la nature et de la capacité de l'espace où l'événement se déroule) ; lieu (voie publique, Etablissement Recevant du Public, etc.) ; objectif (large audience, promotion, etc.).

Pour toutes prises de vue à une fin précise (court-métrage, reportage, témoignage, etc.), l'association fera remplir une fiche de consentement de droit à l'image écrite, claire et explicite, avec précision de l'usage qui sera fait des images, la durée de conservation et les supports de diffusion.

# ANNEXES

## Les accueils du secteur enfance

### Ouvert aux enfants de moins de 3 ans scolarisé à 11 ans

#### Les accueils de loisirs été : « Les centres aérés »

##### o Périodes d'ouverture et horaires

Deux pôles d'accueils existent :

- Le pôle maternelle 2-6 ans
- Le pôle primaire 7-11 ans

Les enfants sont accueillis dans des locaux dédiés (groupe scolaire pour le pôle maternelle et Maison de quartier pour le pôle primaire) du lundi au vendredi de 7h30 à 18h. Les inscriptions se font à la semaine et en journée continue. La journée est découpée en 3 temps d'accueil :

	Type d'accueil		Tarifcation
7h30-9h	Accueil péricentre	Arrivées échelonnées	Périscolaire
9h-17h	Accueil de loisirs	Temps d'activités	Accueil de loisirs <i>(repas et goûter inclus dans le tarif de la semaine)</i>
17h-18h	Accueil péricentre	Départs échelonnés	Périscolaire

##### o Tarifs (applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2024 – mise à jour consultable sur le site internet de l'association [www.atoutville.net](http://www.atoutville.net))

Fonctionnement du lundi au vendredi de 9h à 17h soit 8 heures par jour pour 1 session de 3 semaines soit 15 jours de fonctionnements.

QF	Tarifs des ACCUEILS DE LOISIRS D'ETE <i>(session de 3 semaines)</i>	
	Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
< 369	52,80 €	60,00 €
370 – 499	67,20 €	78,00 €
500 – 700	85,20 €	102,00 €
701-900	102,00 €	123,60 €
901-1100	126,00 €	154,80 €
1101-1400	150,00 €	186,00 €
1401-1700	174,00 €	217,20 €
1701-2000	210,00 €	264,00 €
>2000	246,00 €	310,80 €

Base horaire PERICENTRE	
Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
0,19 €	0,25 €
0,31 €	0,40 €
0,46 €	0,60 €
0,80 €	1,04 €
1,20 €	1,56 €
1,80 €	2,34 €
2,20 €	2,86 €
2,60 €	3,38 €
3,00 €	3,90 €

## Les mercredis et petites vacances scolaires « Accueil de Loisirs »

### o Périodes d'ouverture et horaires

Les enfants sont accueillis dans les locaux des différentes Maisons de quartier entre 7h à 18h30 (horaires en fonction des Maisons de quartier)

Pour le mercredi, les accueils se font en journée ou demi-journée.

Pour les vacances scolaires, les accueils se font à la semaine, en journée ou demi-journée.

La journée est découpée en 5 temps d'accueil : Les arrivées et les départs des enfants se font à la journée ou à la demi-journée, en fonction du besoin des familles et de l'enfant.

	Type d'accueil		Tarifification
7h-9h	Accueil péricentre	Arrivées échelonnées	Périscolaire
9h-12h	Accueil de loisirs	Temps d'activités	Accueil de loisirs
12-14h	Accueil péricentre	Arrivées et départs échelonnés	Périscolaire
14h-17h	Accueil de loisirs	Temps d'activités	Accueil de loisirs
17h-18h30	Accueil péricentre	Départs échelonnés	Périscolaire

Les familles fournissent le repas et petit-déjeuner, si besoin. Le repas devra être amené dans le respect de la chaîne du froid (sac au nom de l'enfant) et des dates de péremption. Les équipes s'engagent à le maintenir au froid et le servir dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité pour le public. Le goûter est offert par l'accueil de loisirs.

### o Tarifs (applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2024 – mise à jour consultable sur le site internet de l'association [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net))

Il faut additionner les tarifs accueil matin / midi / soir et accueil de loisirs matin / après-midi en fonction des horaires d'arrivée et de départ des enfants. Pour les horaires Péricentre, toute demi-heure entamée sera facturée.

QF	Tarifs ACCUEIL DE LOISIRS (Forfait 3 heures)		Base horaire PERISCOLAIRE	
	Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs	Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
< 369	0,57 €	0,75 €	0,19 €	0,25 €
370 – 499	0,93 €	1,20 €	0,31 €	0,40 €
500 – 700	1,38 €	1,80 €	0,46 €	0,60 €
701-900	1,80 €	2,34 €	0,80 €	1,04 €
901-1100	2,40 €	3,12 €	1,20 €	1,56 €
1101-1400	3,00 €	3,90 €	1,80 €	2,34 €
1401-1700	3,60 €	4,68 €	2,20 €	2,86 €
1701-2000	4,50 €	5,85 €	2,60 €	3,38 €
>2000	5,40 €	7,02 €	3,00 €	3,90 €

## L'accueil périscolaire

### o Périodes d'ouverture et horaires

Le périscolaire est un service temporaire qui accueille les enfants **les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin et soir, avant et après l'école**. Les enfants sont accompagnés et repris dans leurs écoles respectives par des animateurs. Les enfants sont accueillis dans les Maisons de quartier respectives.

L'accueil fonctionne : **le matin : de 7h à 8h30 – le soir : de 16h30 à 18h30.**

Il est ouvert aux enfants âgés de 2 à 10 ans scolarisés dans les écoles de Gravelines.

Écoles fréquentées	Structure à contacter
École du Sacré Cœur École Lamartine – Vendiesse	Maison de quartier du Centre 35 rue Denis Cordonnier – ☎ : 03.28.51.34.20 Mail : <a href="mailto:maisondequartiercentre@atoutville.fr">maisondequartiercentre@atoutville.fr</a>
École Maternelle Suzanne Lacore École Maternelle des Cygnes École Maternelle des Islandais École Élémentaire Copernic École Élémentaire du Bois d'Osier École Élémentaire Michelet	Maison de quartier de Petit-Fort-Philippe 145 boulevard de l'Europe – ☎ : 03.28.51.82.30 Mail : <a href="mailto:maisondequartierpfp@atoutville.fr">maisondequartierpfp@atoutville.fr</a>
École Anatole France Niveau I et II École Pierre Loti École Jean Macé	Maison de quartier des Huttes 3B Avenue Léon Jouhaux – ☎ : 03.61.44.04.53 Mail : <a href="mailto:maisondequartierhuttes@atoutville.fr">maisondequartierhuttes@atoutville.fr</a>
École Élémentaire du Pont de Pierre École Marguerite Denvers	Maison de quartier du Pont de Pierre 31 rue Victor Schoelcher – ☎ : 03.28.51.83.40 Mail : <a href="mailto:maisondequartierpdp@atoutville.fr">maisondequartierpdp@atoutville.fr</a>

### o Tarifs (applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2024 – mise à jour consultable sur le site internet de l'association [www.atoutville.net](http://www.atoutville.net))

Le tarif est compté à la demi-heure. Toute demi-heure entamée sera facturée. La facturation se fait au mois échu.

QF	Tarifs PERISCOLAIRE A L'HEURE	
	Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
< 369	0,19 €	0,25 €
370 – 499	0,31 €	0,40 €
500 – 700	0,46 €	0,60 €
701-900	0,80 €	1,04 €
901-1100	1,20 €	1,56 €
1101-1400	1,80 €	2,34 €
1401-1700	2,20 €	2,86 €
1701-2000	2,60 €	3,38 €
>2000	3,00 €	3,90 €

# Les accueils du secteur jeunesse

## Ouvert aux jeunes de 10 ans (si collégiens) à 17 ans

### Les Accueils de Loisirs Été : « Les CAJ » (Centres d'animation jeunes)

#### o Périodes d'ouverture et horaires

Le CAJ fonctionne en théorie durant 2 sessions l'été : 3 semaines en juillet et 3 semaines en août.

Pour répondre au mieux aux attentes des adolescents, 2 types de fonctionnement sont mis en place l'été :

L'accueil sur place se fera au sein d'une des Maisons de quartier selon les choix d'activités de l'équipe jeunesse.

- Les adolescents seront accueillis de 10h à 18h : un accueil de 10h à 12h pour des activités tournées vers des thématiques éducatives, la possibilité de manger sur place de 12h à 14h et un accueil de 14h à 18h avec des activités ludiques et des sorties liées à une thématique choisie par les jeunes et l'équipe jeunesse. Les horaires d'accueil sont susceptibles de modification en fonction du projet de l'accueil CAJ.
- Des veillées pourront être organisées de 18h à 23h à plusieurs reprises durant cette période.
- L'adolescent devra arriver à 14h et ne pourra quitter l'accueil qu'à 18h. Il est sous la responsabilité de l'équipe d'animation quand il se trouve dans la structure et en activité extérieure. L'équipe d'animation ne sera pas responsable de celui-ci dès lors qu'il quitte l'accueil.
- Chaque jour, une activité sera proposée par l'équipe d'animation. Des semaines thématiques seront organisées.
- Le nombre de places est limité.

#### o Tarifs (applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2024 – mise à jour consultable sur le site internet de l'association [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net))

Fonctionnement pour 1 semaine (5 jours) de 14h à 18h avec 1 sortie ou 1 veillée par semaine en moyenne

QF	Tarifs CAJ	
	Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
< 369	7,75 €	10,15 €
370 – 499	12,25 €	15,85 €
500 – 700	18,25 €	23,78 €
701-900	23,25 €	30,23 €
901-1100	29,75 €	38,68 €
1101-1400	37,75 €	49,08 €
1401-1700	45,75 €	59,48 €
1701-2000	57,00 €	74,10 €
>2000	69,00 €	89,70 €



## Les séjours ou « colos »

Des séjours seront organisés tout au long de l'année durant les vacances

- Un séjour à Noël
- Un séjour au printemps
- Une colo l'été

D'autres séjours pourront être organisés selon les envies des jeunes, si ceux-ci s'investissent dans la création et leur financement.

Ils seront ouverts de 20 à 24 jeunes selon les périodes et le moyen de transport, et auront pour objectif de travailler des thématiques abordées à l'année : culture, nature et environnement, sport, autonomie et vie en collectivité.

- o **Tarifs (applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2024 – mise à jour consultable sur le site internet de l'association [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net))**

La grille tarifaire des séjours sera établie en fonction du séjour, de sa destination et de ses activités. La participation financière est calculée en fonction d'un pourcentage du coût de revient du séjour (aides déduites).

Ce pourcentage varie en fonction du quotient familial et du lieu d'habitation de l'ado.

QF	Tarifs SEJOURS	
	Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
< 369	80 %	104 %
370 – 499	90 %	117 %
500 – 700	100 %	130 %
701-900	110 %	143 %
901-1100	120 %	156 %
1101-1400	130 %	169 %
1401-1700	140 %	182 %
1701-2000	150 %	195 %
>2000	160 %	208 %

## Petites vacances scolaires « Local'Ados »

- o **Périodes d'ouverture et horaires**

Les jeunes seront accueillis dans l'une des Maisons de quartier d'Atouts Ville.

Les inscriptions se font à la semaine et démarrent à minima 2 semaines avant le début des accueils.

Les accueils ont lieu de 14h à 18h (+ 1 sortie ou 1 veillée).

- o **Tarifs** (applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2024 – mise à jour consultable sur le site internet de l'association [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net))

QF	Tarifs semaine VACANCES JEUNES	
	Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
< 369	4,75 €	6,25 €
370 – 499	7,75 €	10,00 €
500 – 700	11,50 €	15,00 €
701-900	15,00 €	19,50 €
901-1100	20,00 €	26,00 €
1101-1400	25,00 €	32,50 €
1401-1700	30,00 €	39,00 €
1701-2000	37,50 €	48,75 €
>2000	45,00 €	58,50 €

## **Semaine scolaire « Local'Ados »**

Le Local'Ados est un lieu d'accueil, d'échanges, d'informations, d'activités, de sorties et d'accompagnement de projets. La vie au Local'Ados se fera dans un esprit de tolérance et de respect, et exclue toute forme de violence.

Le projet de vie du Local'Ados ne peut se faire qu'avec la participation des jeunes. Il leur appartient de le faire vivre en étant acteurs dans l'animation du lieu, pour les sorties, les animations ponctuelles ou permanentes, les séjours, ....

Les animateurs peuvent, sans se substituer aux organismes compétents, accompagner les adolescents dans leurs projets personnels ou collectifs en particulier dans le domaine des loisirs.

Une charte d'engagement réciproque est signée entre l'association Atouts Ville, les parents et l'adolescent qui s'inscrit au Local'Ados. Elle définit les grandes lignes des engagements entre les différentes parties.

L'adolescent est libre de ses entrées et sorties au Local'Ados (il ne pourra cependant pas partir pendant une activité spécifique en cours proposées par l'équipe d'animation). Il est sous la responsabilité de l'équipe d'animation quand il se trouve dans le local.

Les jeunes sont accueillis dans les locaux des différentes Maisons de quartier selon les projets mis en place par les différentes structures et par les équipes d'animation.

### o **Périodes d'ouverture et Horaires**

Les horaires sont revus chaque année selon les envies des jeunes.

Une veillée (18h-22h) pourra être proposée au planning d'animation à chaque fin de période.

Des ouvertures ponctuelles pourront être mises en place (exemple : ouverture certains samedis).

### o **Tarifs** (applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2024 – mise à jour consultable sur le site internet de l'association [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net))

- Cotiser à un forfait annuel (cf. Tableau des tarifs ci-après), qui ouvre droit à l'accès aux « locaux'ados »
- Pour les activités payantes (sorties, activités manuelles...), s'acquitter du supplément. Celui-ci est calculé selon le prix que coûte l'activité.

QF	Tarifs PASS ANNUEL JEUNES	
	Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
< 369	5,00 €	6,50 €
370 – 499	6,00 €	7,80 €
500 – 700	7,00 €	9,10 €
701-900	9,00 €	11,70 €
901-1100	10,00 €	13,00 €
1101-1400	13,00 €	16,90 €
1401-1700	16,00 €	20,80 €
1701-2000	20,00 €	26,00 €
>2000	25,00 €	32,50 €

Tarif SUPPLEMENTS SORTIES JEUNES	
Tarifs gravelinois	Tarifs extérieurs
10%	13%
15%	19,5%
22,5%	29,25%
27,5%	35,75%
32,5%	42,25%
42,5%	55,25%
52,5%	68,25%
65%	84,50%
80%	104%



# ATOUTS VILLE

SIÈGE ADMINISTRATIF

Maison des associations  
13 C rue Léon Blum  
59820 Gravelines  
03 28 51 81 20

 [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net)  
 AtoutsVilleGravelines  
 AtoutsVille  
 Atouts Ville

## SECTEUR ENFANCE

### ENGAGEMENTS DES FAMILLES AU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_

PERE – MERE – TUTEUR \*

RESPONSABLE DE L'ENFANT : \_\_\_\_\_

- Confirme l'inscription de mon enfant Secteur Enfance
- Certifie avoir fourni l'attestation de responsabilité civile pour mon/mes enfant(s)
- Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur,
- M'engage à le respecter.

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

**Signature du responsable légal**

\* Rayer les mentions inutiles





# ATOUTS VILLE

SIÈGE ADMINISTRATIF

Maison des associations  
13 C rue Léon Blum  
59820 Gravelines  
03 28 51 81 20

 [www.atoutsville.net](http://www.atoutsville.net)  
 AtoutsVilleGravelines  
 AtoutsVille  
 Atouts Ville

## SECTEUR JEUNESSE

### ENGAGEMENTS DES FAMILLES AU REGLEMENT INTERIEUR

### CHARTRE D'ENGAGEMENT RECIPROQUE

#### LES RESPONSABLES LÉGAUX :

- Ont pris connaissance du Règlement Intérieur et s'engagent à la respecter.
- Acceptent que leur adolescent soit transporté dans des véhicules de l'association lors des différents déplacements (sorties, activités...)
- Autorisent le responsable à prendre toutes mesures (hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de l'adolescent.
- Acceptent de contribuer à la vie du Local'ados lors des différentes manifestations proposées par l'adolescent et l'équipe d'animation.
- Ont **fourni l'attestation d'assurance** en responsabilité civile pour leur(s) ado(s).

#### L'EQUIPE D'ANIMATION

- Assure la sécurité affective, morale et physique de l'adolescent
- Accompagne l'adolescent dans son projet individuel ou collectif
- Informe les parents, par la diffusion des plannings, des sorties et animations
- Fait respecter le règlement intérieur du Local'ados
- Contribue à la vie du Local'Ados
- Propose des animations au sein du Local'Ados

#### L'ADOLESCENT :

- Adhère aux valeurs de l'association
- Respecte l'équipe d'animation
- Respecte le règlement intérieur
- Participe à la vie du Local'Ados en s'investissant dans le fonctionnement du lieu
- Respecte le matériel mis à disposition
- S'engage à informer les animateurs lorsqu'il quitte le Local'Ados
- Et seul responsable de ses objets de valeurs amenés au local (téléphone, console...)

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signatures		
Du représentant légal	De l'équipe d'animation	De l'adolescent

