

**Applicable dès le 03 juillet 2023**

#### **ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCES**

Pour être admis à l'espace jeunes ou aux animations 11/17 ans les jeunes doivent être âgés au minimum de 11 ans et au maximum de 17 ans.

L'accueil des jeunes dans leur 11<sup>ème</sup> année (*scolarisés au collège ou nés en fin d'année*) peut se faire selon les activités et reste à l'appréciation du responsable de la structure.

Pour la « semaine ados », les jeunes doivent avoir au moins 10 ans et au maximum 14 ans.

##### 1.1. Constitution du dossier d'inscription de l'enfant

Un jeune ne peut être admis dans un espace Jeunes, à la semaine ados ou aux animations 11/17 ans qu'après constitution d'un dossier complet d'inscription. Toute modification, telle que changement d'adresse, numéro de téléphone domicile/travail/portable, situation de famille, état de santé... doit être signalée au service enfance jeunesse ou auprès de la structure habituellement fréquentée par le jeune dans les plus brefs délais.

En cas de séparation et de désaccord des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au Service Enfance Jeunesse.

##### 1.2. Participation aux activités et sorties

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les parents autorisent le jeune à pratiquer toutes les activités et profiter des transports éventuels (véhicules de service ou location) au cours de celles-ci, organisées dans le cadre des espaces jeunes, de la semaine ados ou des animations 11/17 ans, sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée sur le dossier.

La pratique de certaines activités lors de camps à dominante nautique peut être subordonnée à la fourniture de l'attestation du Pass-Nautique (nouvelle dénomination du test préalable à la pratique des activités nautiques en ACM, cf arrêté du 25/04/2012).

Ce Pass-Nautique atteste de l'aptitude du mineur à :

- Effectuer un saut dans l'eau ;
- Réaliser une flottaison sur le dos pendant cinq secondes ;
- Réaliser une sustentation verticale pendant cinq secondes ;
- Nager sur le ventre pendant vingt mètres ;
- Franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant.

Ce test peut être réalisé en piscine ou sur le lieu de l'activité et avec une brassière de sécurité.

Un certificat médical peut être demandé pour la pratique de certaines activités spécifiques (*plongée subaquatique...*).

### 1.3. Santé

Les espaces jeunes, la semaine ados ou les animations 11/17 ans ne peuvent pas accueillir les jeunes présentant une maladie contagieuse dont l'éviction/l'isolement figure dans les mesures recommandées par le Haut Conseil de la Santé Publique (Cf : Survenue de maladies infectieuses dans une collectivité – conduites à tenir. Rapport du groupe de travail 28 septembre 2012<sup>1</sup>).

En cas de traitement médical en cours du jeune, les parents doivent fournir au directeur, l'ordonnance médicale et les médicaments dans leur boîte d'origine avec la notice et le Nom Prénom du jeune, inscrits sur la boîte. Le traitement sera administré par l'assistant sanitaire, le directeur ou un membre de l'équipe d'animation après que les parents aient complété une autorisation de prise de médicaments.

Le jeune ne doit pas avoir de médicaments en sa possession. Le fait que le jeune prenne un médicament en dehors des règles établies et sans prescription médicale est considéré comme une faute de sa part.

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place dans le domaine scolaire pour un jeune souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire sera reconduit dans les espaces. Dans ce cas, l'accueil ne peut être réalisé qu'à l'issue d'une rencontre entre les parents et le responsable de la structure.

## **ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTION / D'ANNULATION**

### 2.1. Inscriptions

Afin d'assurer une bonne gestion des activités (*personnel, transport, activités...*), le nombre de places ouvertes est limité (*si nécessaire, une liste d'attente sera créée*). Les parents doivent, à l'avance, inscrire les jeunes.

Après avoir établi un dossier pour l'année scolaire, l'inscription s'effectue sur le portail activités enfance jeunesse de Lamballe Terre & Mer (*accessible via le site internet ou <https://portail-activites-enfance-jeunesse.lamballe-terre-mer.bzh>*).

Les inscriptions sont signalées par voie de presse, sur la page d'actu du portail activités enfance jeunesse... et sont habituellement ouvertes 2 à 3 semaines avant le début de la période. Les places sont attribuées par ordre d'arrivée, en fonction des places disponibles à l'activité choisie (*pas de clôture d'inscriptions*).

Le mercredi soir précédent chaque période de vacances scolaires, les demandes d'inscription ou modifications, sont à réaliser par courriel à l'adresse indiquée sur la plaquette de programmation.

L'inscription se fait à l'activité, au stage ou à la semaine de 4 ou 5 jours pour la semaine ados. Dans le cas d'un stage, la participation du jeune est obligatoire sur toute la durée du stage.

### 2.2. Pièces à fournir à l'inscription

- Le dossier famille et fiche enfant,
- Le quotient familial
  - o Allocataire CAF :
    - Soit via l'API Particulier, dès sa mise en œuvre :  
C'est une application, qui permet de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois », en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration. Les administrations sont, en effet, habilitées à échanger entre elles des informations ou données strictement nécessaires pour traiter une démarche, pour des raisons de simplification pour le (les) parent(s) de l'enfant accueilli.  
En fournissant le numéro d'allocataire, Lamballe Terre & Mer est, donc en mesure de récupérer automatiquement les informations relatives au quotient familial

---

<sup>1</sup> Disponible en téléchargement sur le portail activités enfance jeunesse, rubrique DOCUMENTS.

Le (les) parent(s) de l'enfant accueilli doit (doivent) donner son (leur) accord formel pour le recours à cette API. Ce consentement peut être retiré, à tout moment, en informant la Direction Enfance Jeunesse.

- Soit en transmettant l'attestation de la CAF : Le document fourni est celui (ou ceux) d'un (ou des) parent(s) de l'enfant accueilli.
  - Allocataire d'un autre régime ou non allocataire :  
Transmission d'une attestation de quotient familial ou l'avis d'imposition et relevés de prestations sociales. Le document fourni est celui (ou ceux) d'un (ou des) parent(s) de l'enfant accueilli.
- La copie des pages du carnet de santé de l'enfant liées à la vaccination obligatoire (avec nom de l'enfant sur la copie),
- L'autorisation « droit à l'image » complétée par chaque détenteur de l'autorité parentale.
- Si besoin, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

**Et selon l'activité :**

- Certificat médical,
- Pass nautique.

Le dossier famille, la fiche enfant ainsi que l'autorisation de droit à l'image sont disponibles en format PDF sur le portail activités enfance jeunesse de Lamballe Terre & Mer : <https://portail-activites-enfance-jeunesse.lamballe-terre-mer.bzh>.

**2.2. Modification inscription / annulation :**

Pour les animations ados et espaces jeunes, les modifications ou annulations peuvent se faire jusque 2 jours ouvrés avant l'activité (*ex : lundi pour le mercredi ou le jeudi pour le lundi*). Ces dernières doivent se faire par envoi d'un mail à la seule initiative des parents.

Pour la semaine ados, la clôture des inscriptions (dans la limite des places disponibles) s'effectue le selon la date indiquée sur le support de communication pour chaque période. Une liste d'attente peut être établie. Passé ce délai, les activités annulées sont facturées du coût de l'animation sauf sur présentation d'un justificatif :

- Maladie de l'enfant ou dispense de sport (certificat médical nominatif),
- Décès (acte de décès),
- Convocation officielle (copie de la convocation)

Le délai de réception du document est de 72 heures à partir du 1<sup>er</sup> jour d'absence. Passé ce délai, l'absence est facturée.

**N.B :** l'annulation peut également être à l'initiative de l'organisateur : défaut d'inscription, conditions météorologiques défavorables, ...

**ARTICLE 3 – FACTURATION ET PAIEMENT**

Les factures sont adressées chaque fin de période (à la fin des vacances ou en fin de mois) à l'adresse indiquée lors de l'inscription.

Le paiement se fait auprès du Trésor Public à réception de la facture ou par prélèvement (*après avoir retourné le mandat accompagné du RIB*), par chèque à l'ordre du Trésor Public, en espèces, chèques Vacances, Pay Fip (*paiement CB-internet*).

**ARTICLE 4 – TARIFS**

La tarification des animations jeunesse et espaces jeunes comprend 2 parties différentes :

- 1 cotisation annuelle :  
Toute inscription (*espaces jeunes / animations 11/17 ans*) déclenche la facturation de la cotisation. Cette dernière est valable 1 an de date à date et est modulée selon le quotient familial des familles.

- 1 tarification à l'activité :

Sur chaque programme et pour chaque activité, il est mentionné si l'activité est gratuite ou payante et son tarif indiqué.

La tarification de la semaine ados correspond, quant à elle, au forfait 4 ou 5 jours choisi à l'inscription.

Les tarifs sont votés chaque année par délibération du Conseil Communautaire.

Pour certains types de service, cette tarification se fait selon le quotient familial des familles. Le quotient retenu est celui calculé par les services de la CAF ou de la MSA.

L'évolution des quotients familiaux est revue annuellement. Une nouvelle mise à jour est demandée aux familles (*ou copie dernier avis d'imposition + relevés prestations sociales*) chaque année au renouvellement du dossier soit de juin à septembre.

En cas de non-inscription prolongée, il appartient à la famille de s'assurer auprès du service que le dossier est à jour et le quotient familial valide.

**En l'absence de document fourni à l'inscription, le quotient de la tranche 8 est systématiquement appliqué.**

## **ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT**

### 5.1. Horaires :

Les horaires et lieux de rendez-vous sont déterminés en fonction des animations proposées et précisés sur la programmation.

Certaines animations sont proposées en soirée. L'heure de fin est habituellement fixée entre 22h et 23h.

Selon la nature de ces activités, les jeunes doivent se munir de matériel <sup>et/ou</sup> de tenues vestimentaires adaptées, d'un Pass nautique, d'un certificat médical... toutes ces informations sont présentes sur la plaquette de programmation.

Des précisions supplémentaires peuvent être apportées à l'inscription ou dans les jours précédant l'activité.

### 5.2. Départ de l'accueil de loisirs :

Le jeune peut quitter seul l'espace jeunes, la semaine ados <sup>et/ou</sup> les animations 11/17 ans avec une autorisation signée des parents. S'il n'y est pas autorisé, le parent doit venir chercher le jeune dans la structure.

### 5.3. Transport :

Selon les programmations et espaces, il peut être proposé du transport.

Le tableau des horaires et lieux de prise en charge figure sur chaque programme correspondant aux périodes d'inscription en cours.

Toute demande de transport doit être effectuée à l'inscription.

Aucun de transport possible pour la « semaine ados ».

### 5.4. Repas

Dans le dispositif semaine ados, le repas est systématiquement prévu pour le midi.

Dans les espaces jeunes, il est possible que les jeunes prennent un déjeuner apporté par leurs soins (possibilité de réchauffage). Ce temps est surveillé par les animateurs.

Le jeune a la possibilité d'apporter chaque jour son goûter ainsi que de l'eau.

## **ARTICLE 6 – REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE**

Les familles sont averties que chaque jeune doit avoir vis-à-vis de tout le personnel et de ses camarades une attitude respectueuse. Aussi, sont interdits toute attitude, geste et parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne des adultes les encadrant et des autres jeunes.

Il est aussi tenu de respecter le matériel et les locaux de l'espace jeunes ou des salles utilisées pour les animations. Toute dégradation entraîne une sanction pour le jeune et engage la responsabilité des parents.

Les dispositifs ne sont pas des « garderies », le jeune doit s'investir et participer aux différents projets. Le jeune doit signer le cahier de présences à son arrivée et à son départ (*s'il part avant l'heure de fermeture*).

#### **ARTICLE 7 – VETEMENTS ET EFFETS PERSONNELS**

Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et de les adapter aux activités proposées par l'accueil de loisirs fréquenté (*vêtements de pluie, casquettes, etc.*).

**Durant les activités, les enfants porteurs de lunettes devront obligatoirement avoir un cordon pour maintenir les lunettes en place.**

Il est souhaitable que les vêtements des jeunes soient adaptés aux activités pratiquées.

Les téléphones portables, consoles, MP3/4 ou appareils photos sont tolérés sur ces temps dans la mesure où ils sont utilisés avec parcimonie et dans le respect des autres pendant les temps d'accueil ou d'activité.

Ces objets personnels sont sous la responsabilité du jeune. En aucun cas, Lamballe Terre & Mer ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations de ces objets.

**Consignes à respecter :** Il est interdit :

- D'apporter des objets dangereux.
- D'introduire de l'alcool et des stupéfiants.

Cette liste n'est pas exhaustive

L'argent de poche est laissé à l'appréciation des parents. Cependant, nous rappelons qu'il n'a d'utilité que pour l'achat de souvenirs, goûters... et reste sous la responsabilité des jeunes.

#### **ARTICLE 8 – MODALITES D'INTERVENTION EN CAS D'ACCIDENT**

- Le jeune reçoit les premiers soins sur le centre ou sur le lieu d'activité.
- En cas de nécessité, le personnel de la structure prévient les services d'urgences (15 ou 18) et se conforme aux recommandations qui leurs sont alors faites.
- Dans ce cas, les parents sont immédiatement prévenus par le Responsable de la structure,

#### **ARTICLE 9 – ASSURANCES**

Les parents sont informés qu'il est fortement conseillé de souscrire une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont le jeune serait l'auteur (*responsabilité civile*) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (*individuelle accidents corporels*).

#### **ARTICLE 10 – SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT**

Comme en tout lieu de vie collective, le respect mutuel est une règle essentielle au bon fonctionnement de l'espace jeune. C'est pourquoi tout manquement envers les autres jeunes, les personnes rencontrées pendant les activités ou l'équipe d'animation peut entraîner une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive. Il en est de même en cas d'attitude violente ou dangereuse ainsi que pour dégradation volontaire des locaux et du matériel mis à disposition.

Ces sanctions ne peuvent intervenir qu'après une rencontre entre les parents, le Directeur de l'accueil de loisirs, le directeur des services enfance jeunesse ainsi qu'un élu communautaire. Une exclusion ne pourra être décidée qu'après avis du Président de Lamballe Terre & Mer.

Les sanctions peuvent également être du fait des parents, si ces derniers ne respectaient pas leurs obligations (*le règlement intérieur*), le règlement des sommes dues, le respect des horaires ... Ils exposent donc leur enfant à une exclusion des espaces jeunes <sup>et/ou</sup> des animations 11/17 ans.

## **ARTICLE 11 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Lamballe Terre & Mer, en sa qualité de responsable de traitement, attache une grande importance à la protection des données personnelles et au respect de la vie privée des personnes concernées. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel par la direction Enfance Jeunesse de Lamballe Terre & Mer aux fins de : gestion et suivi des inscriptions, élaboration et gestion d'une liste d'attente, suivi de présence, facturation, gestion de la restauration. Ces informations sont conservées pendant une durée de 10 ans à compter de l'inscription. Au-delà de cette durée, certaines informations font l'objet d'un archivage intermédiaire avant d'être supprimées ou de faire l'objet d'un archivage définitif, dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques. Les destinataires des données sont : le service Finances, les directeurs et agents de structures, le Trésor Public, le Département des Côtes d'Armor les organismes de prestations sociales, les équipes médicales. Lamballe Terre & Mer peut également être amené à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes, le cas échéant, afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires.

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Président par courrier postal à cette adresse 41 rue Saint-Martin – CS 3002 – 22 404 Lamballe Armor Cedex 4 ou par mail à cette adresse [dpd@lamballe-terre-mer.bzh](mailto:dpd@lamballe-terre-mer.bzh). Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL.

### **Renseignements :**

Direction enfance jeunesse Lamballe Terre & Mer

41 rue Saint-Martin

CS 3002

22 400 LAMBALLE-ARMOR Cedex 4

02-96-50-59-54

[enfance-jeunesse@lamballe-terre-mer.bzh](mailto:enfance-jeunesse@lamballe-terre-mer.bzh)

Site internet : <http://www.lamballe-terre-mer.bzh>

Portail famille : <https://portail-activites-enfance-jeunesse.lamballe-terre-mer.bzh>

