

**Nombre de Conseillers** L'an deux mille vingt-quatre, le 1<sup>er</sup> juillet à 19h00, le  
**En exercice :** 27 Conseil Municipal de la Commune de Baden s'est  
**Présents :** 18 réuni en session ordinaire dans la salle du Conseil, 3  
**Votants :** 25 place Weilheim, sur convocation légale en date du 21  
juin 2024 et sous la présidence de Monsieur Patrick  
EVENO, Maire.

**Présents :** Valérie LE BERRIGAUD, Bertrand CUVILLIER, Nadine LE  
MARHOLLEC, Jean-Claude LE BOULICAUT, Joël BIGNON, Eveline PINOIT,  
Frédéric LAURENT, Séverine MULLER, Marie-Françoise SELO-BEGUIN, Béatrice  
VAN DER GUCHT, Christian LE DANTEC, Jacqueline UNTEREINER (à partir de  
19h15 délibération n°71/2024), Patrick PIQUET, Chantal de GRAEVE, Virginie LE  
GALL, Patrick OURY, Didier VAUTRIN.

**Ont donné procuration :** Yannick LE HELLEY à Joël BIGNON, Pernelle TOREST  
à Valérie LE BERRIGAUD, Bruno PICAUD à Patrick EVENO, Brigitte FALLOT à  
Séverine MULLER, Patrick BERTRAND à Bertrand CUVILLIER, Jean-François  
SERAZIN à Patrick PIQUET, Nadège CORSO à Virginie LE GALL.

**Excusées :** Anita ALLAIN-LE PORT, Sophie BODIN.

**Secrétaire de séance :** Frédéric LAURENT

Envoyé en préfecture le 02/07/2024  
Reçu en préfecture le 02/07/2024  
Publié le 04.07.2024  
ID : 056-215600081-20240702-73\_2024-DE

### 73/2024 - POLE EDUCATION JEUNESSE – MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Madame Béatrice VANDERGUCHT,  
Lit le bordereau suivant :

Afin de réguler le fonctionnement et l'organisation de l'accueil périscolaire, de  
l'accueil de loisirs et de l'espace jeunes, il y a lieu de mettre à jour le règlement  
intérieur du pôle Education – Jeunesse. Ledit règlement intérieur a pour objectif de  
définir les conditions dans lesquelles d'accueil des enfants et des jeunes dans ces  
structures.

Considérant que l'inscription au pôle Education-Jeunesse vaut acceptation tacite du  
règlement intérieur,

Aussi, après avis favorable de la commission Education, enfance, jeunesse et  
restauration scolaire réunie le 04 juin 2024,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

↳ d'adopter le règlement intérieur du pôle Education-Jeunesse tel qu'il est annexé  
à la présente délibération ;

↳ de donner tous les pouvoirs à Monsieur le Maire, ou son représentant, pour  
l'exécution de cette décision.

**Le présent bordereau est adopté à l'unanimité.**

Fait à BADEN, le 02 juillet 2024  
Le Maire,  
Patrick EVENO





Espace Enfance  
Pôle Education Jeunesse  
19 rue Dieudonné Costes – 56870 BADEN  
Tél : 02.97.57.09.95  
portailfamille@baden.fr

## REGLEMENT INTERIEUR

### Pôle Éducation Jeunesse de Baden

#### Espace Enfance – Espace Jeunes

#### Préambule

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Le pôle Éducation Jeunesse de la Commune de Baden est organisé en deux secteurs :

☉ **Espace Enfance - 19 rue Dieudonné Costes.**

02.97.57.09.95 / [service.jeunesse@baden.fr](mailto:service.jeunesse@baden.fr)

☉ **Espace Jeunes - 10 Allée du Seniz**

02.55.59.53.67 / [espace.jeunes@baden.fr](mailto:espace.jeunes@baden.fr)

#### **I. Fonctionnement Général**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une structure d'accueil mise en place par la Commune de Baden en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan (CAF), la Mutualité Sociale Agricole (MSA) et le Conseil Départemental (CD).

#### **Le Secteur Enfance**

**L'Accueil de Loisirs** reçoit les enfants scolarisés de la Toute Petite Section (TPS) au CM2. Les enfants restent du 1<sup>er</sup> septembre au 31 Août dans le même groupe. Il est ouvert tous les jours pendant les vacances scolaires sauf le week-end, les jours fériés et une semaine durant les vacances de Noël. Il est également ouvert le mercredi. Dans les deux cas, un accueil est proposé à partir de 7h30 et ce jusqu'à 19h00 aux familles.

**L'Accueil Périscolaire** reçoit les enfants scolarisés à l'école publique Joseph LE BRIX uniquement. Les enfants restent du 1<sup>er</sup> septembre au 31 Août dans le même groupe. Il est ouvert le lundi, mardi, jeudi & vendredi en période scolaire (sauf jours fériés) de 7h30 à 8h35 et de 16h40 à 19h00.

#### **Secteur Jeunesse**

**L'Espace Jeunes** accueille les jeunes scolarisés de la 6<sup>ème</sup> à la Terminale, du mardi au samedi en période scolaire (se reporter aux horaires d'ouverture) et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires (sauf jours fériés).

#### **Le cadre Educatif et Pédagogique**

Les activités proposées au sein des accueils sont déterminées par les Projets Educatifs de la Commune (Projet Educatif De Territoire et Projet Educatif de la collectivité). En fonction de ces projets, chaque structure d'accueil établira un Projet Pédagogique en relation avec les temps d'accueil des enfants et des jeunes.

## **Droits et Obligations**

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants pendant le temps de d'accueil au sein des structures gérées par le Pôle Education - Jeunesse.

L'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs et l'accueil des jeunes n'ont pas un caractère obligatoire.

Afin que la vie en collectivité au sein de nos structures se passe dans les meilleures conditions, en accord avec le projet pédagogique, il est important d'adopter un comportement respectueux des règles de vie concernant : le personnel d'encadrement, les camarades, les locaux, la nourriture, le matériel ... Les règles de vie figurent au projet pédagogique.

**En cas de faute légère** (conflit entre 2 enfants ou non-respect des consignes) la direction et les animateurs rappelleront les règles de vie en collectivité aux enfants.  
**En cas de faute grave** (violence et agressivité, comportement dangereux, insultes verbales ou physiques, dégradation volontaire du matériel ou des locaux) les parents seront avertis et convoqués par le responsable et la direction du Pôle Education Jeunesse. Ils envisageront les mesures à prendre (activité d'aide ou réparation dans l'intérêt de la collectivité). En cas de dégradation, les frais occasionnés pourront être pris en charge par la famille de l'enfant.

Le Pôle Éducation Jeunesse se réserve le droit de refuser la participation d'un enfant à une activité dès lors que sa tenue vestimentaire n'est pas adaptée (absence de chaussures de sport pour une activité sportive...) ou que l'enfant se présente en retard.

### **II. Personnel d'encadrement**

Les enfants sont accueillis par du personnel qualifié :

- Pour exercer la fonction de directeur : l'agent est titulaire d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou d'un Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du sport (BPJEPS)...
- Pour exercer la fonction d'animateur : l'agent est titulaire d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA), d'un Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du sport (BPJEPS)...
- Pour exercer la fonction de surveillant de baignade : l'agent est titulaire d'un brevet de Surveillant de Baignade.
- Pour exercer la fonction d'assistant sanitaire : l'agent est titulaire du certificat de compétences de citoyen de sécurité civile « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » (PSC1).

Le Pôle Éducation Jeunesse peut accueillir des stagiaires BAFA, BAFD, CAP, BEP ou BAC pro en rapport avec l'aide à la personne ainsi que des stagiaires de 3ème et de 2<sup>nde</sup> en stage d'observation.

### **III. Capacités d'accueil**

**L'Accueil de Loisirs, l'Accueil Périscolaire et l'Espace Jeunes** reçoivent de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Morbihan une habilitation annuelle (à laquelle il est impossible de déroger) pour un accueil de :

- ⊙ Au plus **88** enfants dont, au plus 40 enfants de moins de 6 ans à l'Accueil de Loisirs et périscolaire (les capacités d'accueil varient en fonction des périodes et du nombre d'encadrants).
- ⊙ **24** jeunes à l'Espace Jeunes.

#### IV. Horaires d'accueil

- A. L'Accueil de Loisirs et périscolaire Enfance : plusieurs possibilités sont proposées aux familles.

#### **Pendant les vacances scolaires et le mercredi en période scolaire**

✓ *Fréquentation à la journée ou demi-journée avec ou sans repas*

##### **Le matin :**

Accueil échelonné de 7 H 30 à 9 H 30 (plage horaire autorisée pour l'arrivée des enfants avant le début des activités)

Sans déjeuner : départ entre 11 H 45 et 12 H 00

Avec déjeuner : accueil entre 11 H 45 et 12 H 00

##### **L'après-midi :**

Sans déjeuner : accueil & départ entre 13 H 30 et 13 H 45 (plage horaire autorisée pour l'arrivée des enfants avant le début des activités).

**Le soir** : les départs se font échelonnés entre 17 H 00 à 19 H 00 (plage horaire autorisée pour le départ des enfants après la fin des activités).

Ces horaires sont susceptibles d'être adaptés selon les activités organisées (consulter le programme).

#### A. Accueil Périscolaire sur les jours d'école

Les horaires sont les suivants :

Lundi – mardi – jeudi – vendredi : de 7 H 30 à 8h35, et de 16h40 à 19 H 00.

Les enfants, non-inscrits ou dont les parents ont un empêchement, sont pris en charge après 16h40 et sont amenés vers l'Accueil Périscolaire à l'Espace Enfance par un animateur du Service Enfance ou par un enseignant en fonction de l'heure.

#### B. L'Espace Jeunes

##### En période scolaire :

Mardi – Jeudi – Vendredi 16 H 30 – 19 H 00 (des veillées sont organisées certains vendredis soirs – fermeture à 22h)

Mercredi → 14 H 00 – 19 H 00

Samedi → 14 H 00 – 19 H 00

##### En période de vacances scolaires :

Du Lundi au Vendredi : 10 H 30-19 H (des veillées sont organisées certains soirs – fermeture à 22H)

Certains horaires d'ouverture et/ou de fermeture peuvent varier en fonction des activités et de la fréquentation (consulter le programme).

#### V. Conditions d'admission :

Les familles devront compléter et signer **un dossier d'admission** et devront fournir les documents suivants :

- Une copie des pages « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant, à actualiser à chaque vaccination.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité (à fournir tous les ans).

- Un **Projet d'Accueil Individualisé** : nécessaire en cas ayant des particularités alimentaires, médicales ou physiques (*les familles doivent fournir les médicaments notés au nom de l'enfant, si ce dernier en prend, accompagnés de l'ordonnance*).
- Le numéro d'allocataire CAF du Morbihan, ou bien le numéro de sécurité sociale des parents pour les affiliés à la MSA du Morbihan.
- Une attestation CAF du Morbihan ou MSA du Morbihan ou autre... ou l'avis d'imposition N-2 pour le calcul du quotient familial (le cas échéant le plus fort QF est appliqué). Ce dernier est réactualisé tous les ans au mois de septembre.
- Un RIB pour les personnes souhaitant bénéficier du prélèvement automatique.

Ces documents complémentaires pourront être envoyés via le Portail familles ou transmis par courriel à l'adresse suivante : [portailfamille@baden.fr](mailto:portailfamille@baden.fr)

**ATTENTION :**

Tout évènement et / ou changement intervenu dans la situation déclarée doit être communiqué au Pôle Éducation Jeunesse par l'**intermédiaire du Portail familles** ou par courriel à l'adresse suivante : [portailfamille@baden.fr](mailto:portailfamille@baden.fr).

**VI. Inscriptions**

Le dossier d'admission est obligatoire. Il est utilisé pour l'**Accueil de Loisirs, l'Accueil Périscolaire, l'Espace Jeunes et le Restaurant Scolaire**. Il est à déposer dûment complété et accompagné des justificatifs demandés au Pôle Education/jeunesse à l'Espace Enfance.

L'enregistrement sur le Portail familles par le pôle Education – Jeunesse, se fait après remise du dossier d'admission complet. Un mot de passe et un identifiant sont alors transmis par courrier électronique permettant de se connecter au Portail familles pour inscrire et réserver les jours de présence des enfants.

**Conditions d'inscription et de réservation à l'Accueil de Loisirs**

INSCRIPTION : pour une période vacances (ALSH Eté, ALSH Toussaint, ALSH Hiver...)

RESERVATION : sélection des jours de présence des enfants sur les périodes.

✓ Pour les vacances scolaires

Les inscriptions se font uniquement par l'intermédiaire du Portail familles. Elles sont validées par le Pôle Education Jeunesse. En cas de difficultés, les familles sont invitées à se rapprocher du Pôle Education Jeunesse.

**Pour information** : le délai de prévenance pour les annulations des mercredis et des vacances scolaires hors été est de **5 jours ouvrés** avant la date réservée. Pour les vacances scolaires d'été le délai de prévenance pour les annulations est de **10 jours ouvrés**. Passé ces délais, et sans justificatif de la part de la famille, la réservation sera facturée. La famille devra faire parvenir au service par courrier électronique ou via le portail familles, un document justifiant de l'absence de l'enfant (certificat médical ou autres).

**Les réservations sont possibles en fonction des places disponibles :**

- o À la semaine de 5 jours avec le repas,
- o Au forfait de 4 jours dans la même semaine avec le repas,
- o À la Journée (avec ou sans le repas)
- o À la ½ journée (avec ou sans repas)

**Conditions d'inscription et de réservation à l'Accueil Pér**

INSCRIPTION : pour une période (Périscolaire, ALSH mercredi, ...)  
RESERVATION : sélection des jours de présence des enfants

✓ Pour les jours d'école et les mercredis en période scolaire

Deux possibilités sur le portail familles :

- Une inscription et réservation pour l'année scolaire entière (semaine type)
- OU
- Une inscription pour l'année, et des réservations ponctuelles.

**Pour le mercredi** : les réservations se font à la journée (avec ou sans repas) ou à la ½ journée (avec ou sans repas).

*Pour les jours d'école : en cas de force majeure, une réservation de dernière minute par téléphone auprès du pôle éducation jeunesse est possible au 02.97.57.09.95. Dans ce cas, la famille doit obligatoirement en informer également l'école Joseph LE BRIX au 02.97.57.01.33.*

**Conditions d'inscription et de réservation à l'Espace Jeunes**

Les inscriptions pourront se faire directement sur le portail familles, ou bien auprès de l'animateur de l'Espace Jeunes aux heures d'ouverture de la structure.

Pour avoir accès à l'Espace Jeunes et notamment aux « accueils libres » proposés en période scolaire et pendant les vacances scolaires, le mineur devra s'acquitter d'un droit d'inscription de 15,00 € pour l'année scolaire du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août N+1.

**Pour l'Espace Jeunes**, les réservations se font à l'activité (1/2 journée ou journée avec ou sans repas). Pour les activités pratiquées sur plusieurs demi-journées ou journées, l'inscription à l'ensemble de ces demi-journées ou journées peut être obligatoire.

**Pour information** : le délai de prévenance pour les annulations des mercredis et des vacances scolaires hors été est de 5 jours ouvrés avant la date réservée.

**L'accueil d'enfants ou de jeunes, atteints de handicap ou de troubles divers**

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou atteint de troubles divers sera étudié par le pôle éducation jeunesse. Cet accueil doit répondre aux besoins de l'enfant et doit être compatible avec un accueil collectif.

Une rencontre avec la famille en amont du premier accueil est impérative afin de définir ensemble les modalités d'accueil.

**VII. Tarifcation**

Les tarifs pour les habitants de Baden et de Larmor-Baden, à l'Accueil de Loisirs, l'Accueil Périscolaire et l'Espace Jeunes, prennent en compte les ressources des familles.

Il appartient aux familles de transmettre une attestation CAF du Morbihan pour le calcul du quotient familial **A défaut, le tarif correspondant au quotient le plus élevé sera appliqué.**

Pour les familles n'étant pas soumis au régime général CAF appartient de fournir une attestation de Quotient Familial à demander auprès de l'organisme d'affiliation (MSA du Morbihan) afin de bénéficier de l'application de la tarification en fonction des quotients familiaux. **A défaut, le tarif correspondant au quotient le plus élevé sera appliqué.**

**Le Quotient Familial est valable pour l'application des tarifs sur l'année scolaire (septembre à août N+1). Il sera donc mis à jour chaque année au cours du mois de septembre.**

Les tarifs ainsi que le barème des quotients familiaux sont susceptibles d'être revus en cours d'année sur décision du Conseil municipal.

### **A – Tarifs Accueil de Loisirs**

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs sont disponibles en annexe du règlement Intérieur.

Toute absence doit être signalée et justifiée **5 jours ouvrés**, hors vacances d'été, et **10 jours ouvrés** pour les vacances scolaires d'été, avant la venue à l'accueil de loisirs, **par courrier électronique OBLIGATOIREMENT** : [portailfamille@baden.fr](mailto:portailfamille@baden.fr)

A défaut, l'inscription de l'enfant sera comptabilisée et donc facturée.

### **B – Tarifs Accueil Périscolaire**

Les tarifs de l'Accueil Périscolaire sont disponibles en annexe du règlement Intérieur.

La tarification se fait au quart d'heure (tout quart d'heure commencé est dû). Toute absence d'un enfant normalement inscrit doit être signalée au Pôle Éducation Jeunesse avant 16 heures.

### **C - Tarifs Espace Jeunes**

Les tarifs de l'Espace Jeunes sont disponibles en Annexe du règlement Intérieur.

Toute absence doit être signalée **5 jours ouvrés** avant la venue à l'espace jeunes **par courrier électronique OBLIGATOIREMENT** : [espace.jeunes@baden.fr](mailto:espace.jeunes@baden.fr)

A défaut, l'inscription du mineur sera comptabilisée et donc facturée.

Les mineurs qui fréquentent l'Espace Jeunes à la demi-journée ou à la journée, ont la possibilité de déjeuner. Le prix du repas vient alors s'ajouter au coût de l'activité.

VIII. **Facturation** : Une facturation mensuelle est adressée aux parents.

**Les prestations périscolaires** (Restaurant scolaire et Accueil Périscolaire) et **les prestations extrascolaires** (ALSH et Espace Jeunes) se règlent **directement auprès du service de gestion comptable** :

- ⇒ Par chèque
- ⇒ En numéraire
- ⇒ Par chèques vacances (*règlement non autorisé pour la restauration scolaire*)
- ⇒ En tickets CESU (*uniquement pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans - règlement non autorisé pour la restauration scolaire*)
- ⇒ Par prélèvement bancaire
- ⇒ Par internet : <https://www.payfip.gouv.fr>

**ATTENTION** : Afin de pouvoir bénéficier de la réduction devront informer le Pôle Education Jeunesse dès l'inscription qu'elles sont éligibles.

### **IX. Remboursement**

Aucun remboursement ne sera effectué sans le respect du délai **et** sans présentation d'un justificatif (Certificat médical, ...)

### **X. Documents à fournir**

Le Pôle Éducation Jeunesse est autorisé à demander tous documents nécessaires (certificat médical, test d'aisance aquatique ou test pass-nautique...) afin de favoriser le bien-être de l'enfant.

### **XI. Responsabilité**

#### **Accueil de loisirs et accueil périscolaire :**

La responsabilité des familles est entière tant que les enfants n'ont pas pénétré dans l'enceinte de l'Espace Enfance et tant qu'ils ne sont pas remis à l'équipe d'animation.

Le matin, les familles doivent accompagner leurs enfants dans les vestiaires de l'Espace Enfance avant de les déposer aux animateurs. La démarche inverse est à effectuer le soir pour les récupérer.

La responsabilité du Pôle Éducation Jeunesse cesse dès lors que l'enfant est pris en charge par ses parents ou a quitté les locaux de l'Espace Enfance.

Le Pôle Education Jeunesse se réserve le droit de modifier son organisation en fonction des nécessités. Les familles seront averties de ces modifications par courrier électronique via le portail familles.

#### **Espace Jeunes :**

Dans le cadre de l'Espace Jeunes, si le jeune n'est pas autorisé à partir seul, la famille doit se présenter au sein de la structure.

#### **Dispositions spécifiques à l'Accueil Périscolaire :**

Aucun accompagnement, par les animateurs, aux activités extra scolaires n'est assuré lors de l'Accueil Périscolaire. Si l'enfant se rend seul aux activités extra scolaires, une fiche d'autorisation spécifique devra être impérativement complétée par les parents.

### **XII. Relations avec les familles**

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes qui les ont confiées au pôle Education Jeunesse ou à des personnes expressément désignées par elles dans le dossier d'admission.

En cas d'empêchement des uns et des autres, la personne déléguée par la famille devra produire une autorisation écrite mentionnant son nom et son adresse, et justifier de son identité.



**XIII. Urgence médicale**

Au cas où un accident surviendrait à l'enfant pendant le temps de présence à l'Espace Enfance ou à l'Espace Jeunes, les familles seront informées sous réserve qu'elles aient communiqué un numéro de téléphone valide. **Ce numéro doit être indiqué impérativement sur le dossier d'admission et mis à jour sur le portail familles.**

Si les parents ne peuvent être joints immédiatement et / ou dans l'attente de leur arrivée, l'équipe d'animation prendra toutes les mesures jugées nécessaires.

En cas d'accident grave, le Pôle Éducation Jeunesse fera appel aux services de secours qui prendront l'enfant en charge.

Si un traitement médical est à prendre, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage. En dehors des situations précitées, aucun traitement médical ne pourra être administré à l'enfant.

**XIV. Accueil périscolaire : surveillance des devoirs**

La surveillance des devoirs est organisée tous les lundis et jeudis soir de 17H30 à 18H00. L'inscription se fait de manière spontanée par les familles directement auprès de l'équipe d'animation.

**XV. Les transports**

Le pôle Education – Jeunesse est susceptible de transporter vos enfants. Les moyens de locomotion sont les suivants :

- Minibus conduit par les agents du pôle Education - Jeunesse
- Transport en commun
- Bateau
- Train
- A pied
- A vélo

En signant le dossier d'admission, les parents acceptent que les enfants soient transportés par l'un de ces moyens, pour une activité proposée par le Pôle Education Jeunesse.

**XVI. Droit à l'image**

Les agents du Pôle Education - Jeunesse sont susceptibles de prendre en photo et/ou vidéo, les enfants. Ces photos et vidéos sont utilisées afin de réaliser des diaporamas, des montages vidéo, des panneaux, ... L'ensemble de ces supports sont destinés aux familles. Elles peuvent également être utilisées sur les réseaux sociaux gérés par la Commune (suivant la réglementation en vigueur), des articles de presses, ou diverses publications municipales. L'autorisation relative au droit à l'image doit être impérativement complétée dans le dossier d'admission, et est modifiable à tout moment.

**XVII. Divers**

Les représentants légaux sont responsables de la bonne application du présent règlement et de sa communication à leurs enfants.


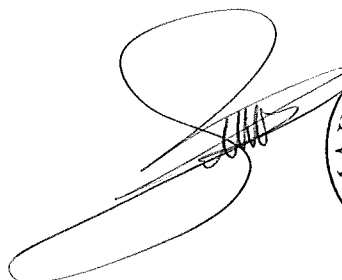
Le programme d'activités est susceptible d'être modifié.

Le Pôle Éducation Jeunesse assume la responsabilité des activités et jeux qu'il organise.

La Commune de Baden décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels apportés par l'enfant (vêtements, bijoux, consoles de jeux...).

Fait à Baden, le 1<sup>er</sup> juillet 2024

Le Maire,  
Patrick EVENO



### Engagement de lecture



Ce présent règlement intérieur a été validé par le Conseil municipal Baden le 1<sup>er</sup> juillet 2024. Ce document a été transmis par la suite à la préfecture du Morbihan.

Je soussigné/e (*nom du responsable légal*)  
..... atteste :

- ✓ Avoir pris connaissance du règlement intérieur du Pôle Education jeunesse
- ✓ Avoir lu et expliqué à mon/mes enfant/s ce présent règlement
- ✓ Respecter ce règlement

Date : .....



Signature du ou des responsable/s  
légal/aux

Nom et signature du ou des enfant/s

*Nom et prénom de l'enfant*

.....

*Nom et prénom de l'enfant*

.....

*Nom et prénom de l'enfant*

.....

