Association Arc En Ciel
Accueil de loisirs sans hébergement
Association type loi 1901
42 avenue G.Coriolis
31057 Toulouse Cedex 1

☎ bureau : 05 61 07 97 86
☎ portable : 06 87 13 29 56

direction-aec@meteo.fr
arcenciel.meteo@gmail.com

Règlement Intérieur
Arc-En-Ciel

PREAMBULE :

L'association Arc-En-Ciel gère un accueil de loisirs sans hébergement. Elle applique la réglementation en vigueur pour l'accueil des enfants sous la tutelle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Le présent règlement précise des points spécifiques de fonctionnement de l'association d'Arc-En-Ciel (Chapitre I) et de l'accueil de loisirs (Chapitre II).

CHAPITRE I : Fonctionnement de l'association

1. Conditions d'adhésion à l'association

Sont membres de l'association les personnes à jour de leur cotisation. Le montant de la cotisation annuelle est proposé par le conseil d'administration de l'association et voté lors de l'assemblée générale annuelle. L'association Arc-En-Ciel différencie ses membres : les membres utilisateurs (familles avec enfant(s) fréquentant Arc-En-Ciel) et les membres non-utilisateur (familles sans enfant inscrit à Arc-En-Ciel). La famille s'entend ici comme un seul foyer fiscal et détenteur de l'autorité parentale. En effet, la cotisation est par famille et non par enfant. Dans le cas de familles séparées souhaitant que les deux parents soient adhérents, deux cotisations sont nécessaires.

Les adhésions sont effectives à partir du premier jour officiel de la rentrée scolaire des classes du mois de septembre N jusqu'au dernier jour des vacances estivales N+1

2. Conditions de fonctionnement de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale ordinaire de l'association se réunit une fois par an. Tous les membres sont convoqués nominativement, au moins 15 jours avant la date prévue, et disposent d'une procuration en cas d'indisponibilité.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée dans les mêmes conditions, à la demande de la moitié, au moins, des adhérents, ou du conseil d'administration.

Le nombre de procurations est limité à 5 par votant.

3. Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration met en œuvre les décisions de l'assemblée générale sans nécessiter un quorum. Il organise et anime la vie de l'association.

Le Conseil d'Administration élabore le présent règlement intérieur et fait valider ses modifications par l'Assemblée Générale. Les annexes sont quant à elles modifiables sur simple vote du Conseil d'Administration.

Dès que la situation l'exige, le Conseil d'Administration peut demander au trésorier de faire le point sur la situation financière.

Le conseil d'administration peut s'adjoindre des experts autant que de besoin. Les experts ne peuvent pas participer aux votes du conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration valide (ou annule) également des séjours proposés par la Direction du centre.

Les réunions du Conseil d'Administration ont lieu autant que de besoin, au minimum 6 réunions en présentiel ou en distanciel par an, et toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son président ou par la demande du quart de ses membres, ou de la Direction du centre.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. La consultation des membres du CA et le vote par voie dématérialisée sont autorisés à titre exceptionnel dans les cas où il n'est pas possible de convoquer une réunion.

Le conseil d'administration embauche le personnel du centre sur proposition de la Direction. Une délégation de signature est donnée aux membres de le Direction pour l'embauche des animateurs.

Le conseil d'administration valide le règlement intérieur des animateurs, les annexes du présent règlement intérieur ainsi que l'annexe au contrat du directeur.

3.1 : Mandat du président

Le président convoque une fois par an l'assemblée générale ordinaire. Il convoque le conseil d'administration et organise les travaux du conseil d'administration avec les autres membres du bureau.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet. Il a notamment qualité pour se présenter en justice au nom de l'association. En cas d'indisponibilité, il est remplacé par un vice-président et en cas d'empêchement de ce dernier, par tout autre administrateur spécifiquement délégué par le conseil d'administration.

Le président signe les conventions nécessaires au bon fonctionnement de l'association (avec les organismes subventionneurs en particulier, ou encore avec les prestataires auxquels l'association fait appel en cas de besoin).

Le président élabore les dossiers de demande de subvention avec l'aide de l'équipe Trésorerie supervisée par le trésorier, de la Direction du centre, ou de tout autre administrateur si besoin.

Le président a mandat pour régler les affaires courantes avec la Direction du centre.

En cas d'indisponibilité du trésorier, le président peut effectuer tout paiement.

3.2 : Mandat du trésorier

Le ou les trésoriers sont chargés de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Ils effectuent tout paiement et perçoivent toute recette sous la surveillance du président.

Ils tiennent une comptabilité régulière de toutes les opérations et rendent compte à l'assemblée générale annuelle qui statue sur leur gestion.

Avant chaque assemblée générale, ils élaborent également un budget prévisionnel et un bilan financier de l'année écoulée avec l'aide du comptable de l'association.

Les paiements courants peuvent être délégués à la Direction selon des modalités définies dans l'annexe du contrat de travail des ces membres.

3.3 : Mandat du secrétaire

Le ou les secrétaires tiennent à jour le registre de l'association.

Le ou les secrétaires rédigent les comptes rendus des conseils d'administration et de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire et en assurent la diffusion. Ils assurent d'une manière générale toute diffusion d'information nécessaire au bon fonctionnement du conseil d'administration et du bureau.

CHAPITRE II : Fonctionnement de l'accueil de loisirs

1. Conditions d'admission

Sont admis à l'accueil de loisirs Arc-En-Ciel, les **enfants âgés de 3 ans, propres et scolarisés**. A partir de la rentrée de septembre, sont également admis avec dérogation, les enfants qui atteindront 3 ans avant le 31 décembre, propres et scolarisés.

En règle générale, tout enfant non scolarisé sera refusé.

2. Accueil des enfants

Les parents amènent et reprennent leur(s) enfant(s) dans le lieu d'accueil prévu à cet effet. (Centre de loisirs à l'intérieur de Météo-France ou salle du Pôle Social > bâtiment orange à l'extérieur de Météo France – à gauche du poste de garde quand vous avez la Météo devant vous). Ils le confient à un animateur qui enregistre son arrivée. Les personnes amenant et reprenant le(s) enfant(s) signent la feuille d'émargement.

La Direction a le droit de refuser d'accueillir un enfant dont l'état de santé et/ou la tenue vestimentaire est incompatible avec les activités du centre, et notamment les sorties ou les activités manuelles. Les vêtements doivent être adaptés aux activités proposées et aux conditions météorologiques et ne pas imposer à l'enfant de contrainte particulière. Pour les plus petits, un change complet est indispensable. Il est demandé aux parents de ne pas laisser les enfants apporter des jouets et objet de valeur : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent. Le centre de loisirs Arc-En-Ciel décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets ou de vêtements appartenant aux enfants.

Le nom des personnes habilitées à amener et à reprendre les enfants doit être mentionné clairement sur l'autorisation de soins et de sortie, ou ponctuellement sur le cahier de liaison à l'accueil. Les noms des personnes supplémentaires autorisées à récupérer l'enfant (amis, voisins, collègues) seront demandés à l'inscription, et peuvent être modifiés sur simple requête du représentant légal. Inversement, seuls les cas d'interdiction judiciaire d'un des deux parents, dûment établis par le juge, seront pris en compte par le personnel de l'association. Dans ce cas, un double du jugement devra être fourni. Les adhérents s'engagent à informer Arc-En-Ciel de toute perte d'autorité parentale en cours d'année.

3. Respect des lieux et des personnes

Il est interdit de fumer dans les locaux, y compris les cigarettes électroniques. Une tenue correcte et le savoir-vivre sont de rigueur, de la part de tous, salariés et membres de l'association. Chaque animateur prendra connaissance du règlement intérieur des animateurs et en signera une copie.

Arc-en-ciel se réserve la possibilité d'exclure temporairement les enfants ayant un comportement violent, agressif ou insultant envers d'autres enfants ou envers l'équipe d'animation. La sécurité de tous est primordiale.

4. Horaires

4.1 Horaires d'arrivée et de départ des enfants

Les horaires sont annexés au présent règlement intérieur et votés par le Conseil d'Administration.

4.2 Veillées

Arc-en-ciel est autorisé par la direction du site de Météo-France à organiser une veillée une fois par semaine pendant les vacances scolaires. Ces veillées s'inscrivent dans le cadre du projet pédagogique et du programme de la semaine en cours. La date d'une veillée est fixée en début de semaine.

Elles peuvent être annulées et non facturées si le nombre d'inscrits est trop faible. Elles sont soumises à l'accord du président du conseil d'administration.

4.3 Ouverture et fermeture exceptionnelle

Le conseil d'administration décidera de l'ouverture ou de la fermeture éventuelle de l'accueil de loisirs en fonction de circonstances exceptionnelles ou en fonction du nombre d'enfants inscrits. A noter que si moins de 7 enfants sont présents le jour J, le centre devra être fermé. Le conseil d'administration pourra aussi décider de la fermeture de la structure en fonction de circonstances particulières comme les ponts et les jours de faible affluence prévisible pendant les vacances.

4.4 Horaires des permanences

Les horaires du bureau d'Arc-en-ciel (hors vacances scolaires et mercredis) sont : 9h30 à 12h30 et 13h à 16h30 du lundi au jeudi.

5. Inscriptions

Les inscriptions ne seront rendues définitives qu'après réception du dossier d'inscription complet comprenant *(documents disponibles dans l'onglet « Inscriptions » du site Internet d'Arc-En-Ciel) :*

Pour une première inscription :

- la fiche enfant
- la fiche famille

Une fois par an (année civile) :

- la fiche sanitaire + copie du carnet de santé (vaccins)
- l'autorisation de soins et de sortie
- la dernière page en annexe du règlement intérieur
- PAI ou PAP (si besoin)

A chaque inscription :

- le formulaire d'inscription
- le règlement (déduction faite d'un éventuel avoir ou ajout d'une facture)

Mercredis en période scolaire

Afin de faciliter la gestion de l'accueil de loisirs, les inscriptions pour les mercredis de l'année scolaire se font mi-juin avec le formulaire d'inscription ainsi que le paiement des réservations jusqu'aux vacances d'Automne. Un jour d'inscription est prévu par la Direction afin que les familles puissent venir physiquement inscrire leur enfant.

Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs de façon ponctuelle, les demandes d'inscriptions seront traitées au plus tard la veille à 12 heures, c'est à dire avant mardi midi pour une présence le lendemain. La demande d'inscription peut se faire directement auprès de la direction, ou par mail. Une réponse positive de la direction est obligatoire pour rendre l'inscription définitive.

Vacances scolaires

Les inscriptions auront lieu au minimum 3 semaines avant chaque période de vacances.

Toutes les dates, horaires et lieux d'inscriptions sont fixées en Août par la Direction et mis en ligne dès le mois de Septembre sur le site internet.

Un formulaire d'inscription par période est mis à disposition des familles sur le site web d'Arc-En-Ciel.

Les enfants des personnels Météo-France, DGAC et affiliés Météo-France, travailleurs sur site, ainsi que les enfants des salariés d'Arc-En-Ciel, bénéficient d'une priorité d'inscription pendant 7 jours. Les places disponibles seront mises en lignes et actualisées par la Direction.

Camps

Les mêmes priorités d'inscription s'appliquent aux camps organisés pendant les vacances scolaires et concernent principalement les enfants qui fréquentent la structure.
Les inscriptions aux camps sont confirmées par une réponse positive de la direction (dès que l'effectif minimum du séjour préalablement annoncé est atteint).

Dans tous les cas,
aucune inscription ne sera prise par courrier, mail ou téléphone
avant la date d'ouverture des inscriptions.

Toute demande d'inscription tardive sera traitée au cas par cas en fonction des places disponibles et du planning prévu.

Il est rappelé aux parents qu'Arc-en-ciel est avant tout une association dont ils sont membres. Le nombre d'enfants inscrits permet de déterminer le nombre d'animateurs qui seront obligatoirement présents. Tout désistement ou inscription de dernière minute soulève des problèmes de gestion de l'accueil de loisirs.

En conséquence, le directeur pourra refuser l'accueil d'enfants qui n'auraient pas été inscrits préalablement.

6. Annulations / Absences / Retards

6.1 Annulations Vacances

Les désistements pour convenance personnelle sont à faire 15 jours à l'avance afin de ne pas être facturés.

6.2 Annulations Mercredis

Les désistements pour convenance personnelle sont à faire la veille avant midi afin de ne pas être facturés.

Toute annulation est ferme et définitive et devra être obligatoirement écrite (mail ou sms).

6.3 Procédure « Maladie »

L'information devra être donnée à la Direction le jour même avant 10h.
Le remboursement sera validé sous réserve de l'envoi d'un certificat médical au plus tard 48h après le dernier jour d'absence, passé ce délai les journées seront facturées.

En cas d'**annulations/absence(s)**, sans **motif impérieux justifié** et sans avoir respecté la procédure de désistement, Arc-En-Ciel se réserve la possibilité de placer les enfants des familles concernées en liste d'attente lors des inscriptions suivantes.

Le non-respect de ces règles entraîne la facturation de l'intégralité de la (ou des) journée(s) concernées. Le montant du repas sera donc ainsi facturé, même s'il n'a pas été consommé, afin de couvrir les frais de gestion administrative

6.4 Retards

En cas de retard, la famille sera notée dans le **cahier rouge « Retards »**. En cas de 3 retards, sans **motif impérieux justifié** Arc-En-Ciel se réserve la possibilité de placer les enfants des familles concernées en liste d'attente sur les prochaines inscriptions.

6.5 Camps

Les règles de désistement énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas. Seuls les cas de maladie ou motif dûment justifié entraînent le remboursement des sommes versées.

7. Paiement

Les prix de journées sont fixés par le conseil d'administration et peuvent être révisés. Les prix, hors repas, sont effectifs d'une assemblée générale annuelle à l'assemblée générale annuelle suivante, en excluant les calendriers civils et scolaires.
Les prix des repas peuvent être révisés.
Les factures seront adressées après chaque période de vacances ou des mercredis.

Le règlement doit s'effectuer avant la date d'échéance inscrite sur la facture.

Pour les vacances scolaires (petites et grandes), le montant total sera réclamé au moment de l'inscription. Un paiement en plusieurs fois est possible en cas de difficultés. L'encaissement des chèques est effectué avant le 15 de chaque mois.

Les inscriptions ne seront rendues définitives qu'après le paiement des réservations et une réponse positive de la Direction.

Pour les camps, 30% d'acompte sera réclamé et encaissé au moment de l'inscription ce qui aura pour objet de rendre l'inscription définitive, le solde sera réclamé et encaissé au maximum un mois avant la période considérée.

En cas d'annulation de la part des parents (en cas de maladie ou motif dûment justifié), Arc-En-Ciel retiendra les indemnités suivantes :

- 15 jours et plus avant le départ : 30% du prix
- Entre 10 et 14 jours avant le départ : 80% du prix
- A moins de 10 jours avant le départ : 100% du prix.

Parallèlement les formulaires d'inscriptions préciseront que « Arc-En-Ciel se réserve le droit d'annuler le camp si, un mois avant le départ, le seuil minimum d'inscrits préalablement annoncé n'est pas atteint ».

Les éventuels remboursements et avoirs ne seront établis qu'à l'issue des périodes de vacances scolaires, une fois le bilan de ces vacances fait par la Direction.

8. Tarifs

Les tarifs sont fournis en annexe et sont votés par le conseil d'administration.

Le quotient familial (QF) est celui calculé par la CAF. Pour bénéficier des réductions liées au quotient familial (c'est-à-dire des tarifs des tranches QF 1 à 4 des tableaux en annexe), lors de l'adhésion, le « numéro d'allocataire CAF » devra être inscrit sur la « fiche famille » et une autorisation d'accès aux données du site CAF-PRO accordée à l'association Arc-En-Ciel.

Seuls les enfants et ayant droit des personnels de Météo France et de l'Aviation Civile et les enfants des salariés d'Arc-en-ciel, peuvent bénéficier des tarifs subventionnés mentionnés dans le premier tableau en annexe **: « Familles Météo et Aviation civile »**.

Les familles n'entrant pas dans ce cadre, mais **résidant ou travaillant à Toulouse**, peuvent bénéficier des tarifs subventionnés mentionnés dans le deuxième tableau en annexe : **« Extérieurs Toulousains ».** Pour ce faire elles produiront, lors de l'adhésion ou lors de tout changement de résidence ou de lieu de travail, un justificatif de domicile.

S'agissant du personnel non Météo ou non Aviation Civile mais qui travaille sur le site, les inscriptions se font en même temps que les internes mais le tarif correspond à celui des familles « Extérieurs Toulousains ».

Pour tous les autres, merci de nous consulter pour connaître les tarifs appliqués.

Le coût d'une journée centre est de l'ordre de 42,50 €, les tarifs indiqués en annexe sont obtenus après déduction des différentes subventions.

ANNEXE 1 – Tarifs

Familles Météo et Aviation civile

Cotisation Annuelle : année scolaire 2023-2024 « Membre Utilisateur » : 20 €
Cotisation Annuelle : année scolaire 2023-2024 « Membre Non-Utilisateur » : 0 €

Tranches de QF.

Tranche QF	QF
1	< 400 €
2	401€ < QF > 600 €
3	601 € < QF > 800 €
4	> 801 €

	Vacances scolaires			Mercredis hors vacances				
QF	**Journée**	**Demi-journée AVEC repas**	**Demi-journée SANS repas**	**Journée**	**Matin AVEC repas**	**Matin SANS repas**	**Après-midi AVEC repas**	**Après-midi SANS repas**
1	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **5,30 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **3,95 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **1,35 €**	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie (après-midi) - Aide MTO **8,90 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide MTO **7,75 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide MTO **5,15 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **3,75 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **1,15 €**
2	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **5,50 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **4,05 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **1,45 €**	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie (après-midi) - Aide MTO **9,70 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide MTO **8,15 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide MTO **5,55 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **4,15 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **1,55 €**
3	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **7,40 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **5,00 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **2,40 €**	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie (après-midi) - Aide MTO **11,90 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide MTO **9,25 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide MTO **6,65 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **5,25 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **2,65 €**
4	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **10,50 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **6,55 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **3,95 €**	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie (après-midi) - Aide MTO **15,50 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide MTO **11,05 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide MTO **8,45 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **7,05 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie - Aide MTO **4,45 €**

Familles Extérieurs Toulousains

Cotisation Annuelle : année scolaire 2023-2024 « Membre Utilisateur » : 20 €
Cotisation Annuelle : année scolaire 2023-2024 « Membre Non-Utilisateur » : 0 €

Tranches de QF.

Tranche QF	QF
1	< 400 €
2	401€ < QF > 600 €
3	601 € < QF > 800 €
4	> 801 €

	Vacances scolaires			Mercredis hors vacances				
QF	**Journée**	**Demi-journée AVEC repas**	**Demi-journée SANS repas**	**Journée**	**Matin AVEC repas**	**Matin SANS repas**	**Après-midi AVEC repas**	**Après-midi SANS repas**
1	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie **5,80 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **4,20 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **1,60 €**	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie (après-midi) **9,40 €**	24.75 € - Aide CAF **8,00 €**	19.75 € - Aide CAF **5,40 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **4,00 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **1,40 €**
2	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie **7,00 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **4,80 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **2,20 €**	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie (après-midi) **11,20 €**	24.75 € - Aide CAF **8,90 €**	19.75 € - Aide CAF **6,30 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **4,90 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **2,30 €**
3	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie **9,90 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **6,25 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **3,65 €**	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie (après-midi) **14,40 €**	24.75 € - Aide CAF **10,50 €**	19.75 € - Aide CAF **7,90 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **6,50 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **3,90 €**
4	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie **14,50 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **8,55 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **5,95 €**	42,5 € - Aide CAF - Aide Mairie (après-midi) **19,50 €**	24.75 € - Aide CAF **13,05 €**	19.75 € - Aide CAF **10,45 €**	24.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **9,05 €**	19.75 € - Aide CAF - Aide Mairie **6,45 €**

Familles Extérieurs Non Toulousains

Merci de nous consulter

Familles ayant la Carte Vacances Loisirs

Merci de nous fournir la carte vacances loisirs de la CAF et de nous consulter

Familles d'enfants allergiques alimentaires

Merci de nous consulter et de nous fournir le PAI de l'enfant signé par le médecin.

Enfants ayant une notification MDPH

Merci de nous fournir la notification de la MDPH et de nous consulter

Veillées

Le prix des veillées est de 15 € (voir § II.4.2)

ANNEXE 2 – Horaires d'ouverture

Le centre de loisirs Arc-En-Ciel est ouvert de 8h à 18h30 les mercredis et vacances scolaires.

Horaires d'arrivée et départ des enfants :

	Arrivée	**Départ**
Journée	8h à 9h30	16h30 à 18h30
Matin avec repas	8h à 9h30	13h30 à 14h00
Matin sans repas	8h à 9h30	11h30 à 12h00
Après-midi avec repas	11h30 à 12h00	16h30 à 18h30
Après-midi sans repas	13h30 à 14h00	16h30 à 18h30

Les horaires d'arrivée et de départ sont toutefois susceptibles d'être modifiés en cas de sortie, annoncée auparavant.

En cas de retard répété, Arc-en-ciel se réserve la possibilité d'exclure temporairement les enfants concernés.

ANNEXE 3

COUPON A REMETTRE A LA DIRECTION D'ARC EN CIEL
LORS DE L'INSCRIPTION

Je soussigné(e) .....

☐ **Membre non-utilisateur**
d'Arc-En-Ciel pour l'année scolaire ……
(cotisation annuelle nulle)

☐ **Membre utilisateur**
d'Arc-En-Ciel pour l'année scolaire ……
Parent de l'enfant :
……
……
(Cotisation annuelle : 20€)

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et ses annexes et en accepte les termes.

A....., le.....

SIGNATURE :

L'équipe du centre de loisirs Arc-En-Ciel est amenée à prendre des photos et/ou à filmer les enfants (jamais seuls) lors des activités, sorties, vie quotidienne, séjours ou manifestations pour sa propre communication ou celle de Météo-France.

Dans ce cadre,

☐ J'autorise Arc-En-Ciel à diffuser/publier/exploiter toute image sans limitation dans le temps sur le site web d'Arc-En-Ciel et/ou sur sa page Facebook (www.facebook.com\arcenciel.asso)

☐ Je suis informé(e) que j'ai le droit de demander le retrait des photos concernant mon enfant, à tout moment.

☐ Je n'autorise pas Arc-En-Ciel à diffuser/publier/exploiter toute image sans limitation dans le temps

A....., le.....

SIGNATURE :