



**LAMBALLE  
TERRE & MER**

Communauté d'agglomération

**Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD) applicable aux activités 3/17 ans organisées par le service enfance-jeunesse de Lamballe Terre & Mer**

*Mentions légales*

Les informations recueillies par le service Enfance Jeunesse de Lamballe Terre et Mer font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel aux fins de : suivi et gestion (*y compris facturation et recouvrement*) des inscriptions aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement 3/17 ans des mercredis, été et petites vacances.

Ces informations seront conservées pendant une durée de 5 ans à compter de la date de signature des documents.

Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Les destinataires des données peuvent être : Les agents du service Enfance Jeunesse et du service finances de Lamballe Terre & Mer, le Trésor Public, la Caisse d'Allocations familiales, la Mutualité Sociale Agricole, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, le Conseil Départemental, les prestataires d'activités et transport (centres nautiques, campings, société de transports retenue ...)

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'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Président de Lamballe Terre & Mer par courrier postal à cette adresse 41 Rue St Martin – BP 90456 – 22404 LAMBALLE-ARMOR Cedex 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.

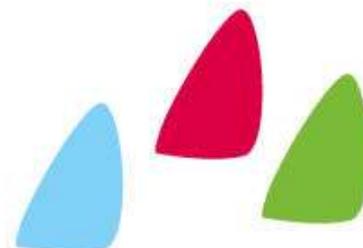
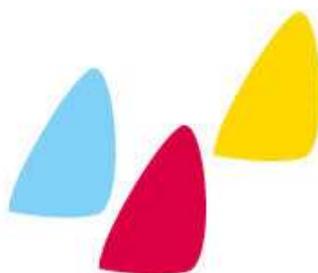
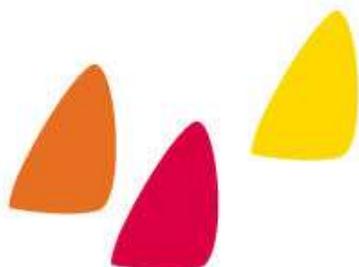
Le Délégué à la protection des données de la commune est joignable par mail à cette adresse : [dpd@lamballe-terre-mer.bzh](mailto:dpd@lamballe-terre-mer.bzh)

LIEUX D'ACCUEIL : BRÉHAND | ERQUY | HÉNANSAL | HÉNON |  
LAMBALLE-ARMOR (Lamballe & Saint-Aaron) | NOYAL |  
PLANGUENOUAL | PLÉNÉE-JUGON | PLÉNEUF-VAL-ANDRÉ |  
POMMERET | QUESOY

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DES ACCUEILS DE LOISIRS 3/11 ANS

### DES MERCREDIS, PETITES VACANCES ET ÉTÉ



**infoJeunesse**

Espace Lamballe Terre & Mer  
41, rue Saint-Martin | BP90456 | 22404 Lamballe cedex  
tél 02 96 50 59 54 | enfance-jeunesse@lamballe-terre-mer.bzh

[lamballe-terre-mer.bzh](http://lamballe-terre-mer.bzh)



**LAMBALLE  
TERRE & MER**  
Communauté d'agglomération

## **ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCES**

Pour être admis à l'accueil de loisirs, les enfants doivent être âgés de 3 ans révolus (dans la mesure où leur propreté est acquise). Ils seront accueillis jusqu'à 11 ans.

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

Un enfant ne peut être admis à l'accueil de loisirs qu'après constitution d'un dossier complet d'inscription au Centre de Loisirs fréquenté ou au Service Enfance Jeunesse de Lamballe Terre et Mer. Toute modification, telle que changement d'adresse, n° de téléphone domicile/travail/portable, situation de famille, état de santé... doit être signalée au Centre de Loisirs 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 ou au Centre de Loisirs.

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

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les parents autorisent leur enfant à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs, sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée sur le dossier.

### **1.3. Santé :**

Si, dans la journée, un enfant est fiévreux ou souffrant, le *(la) Directeur (trice)* prévient aussitôt les parents qui doivent prendre leurs dispositions pour reprendre leur enfant dans les meilleurs délais.

D'autre part, l'accueil de loisirs ne peut accueillir les enfants présentant une maladie contagieuse (exemple : varicelle, gastro-entérite...)

En cas de traitement médical en cours de l'enfant, les parents doivent fournir au directeur, l'ordonnance médicale et les médicaments dans leur boîte d'origine avec la notice et le Nom Prénom de l'enfant 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 parentale.

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire sera reconduit à l'accueil de loisirs. Dans ce cas, l'accueil ne pourra être réalisé qu'à l'issue d'une rencontre entre les parents et le *(la) Directeur (trice)* du Centre.

Tout aménagement de régime alimentaire ne pourra être réalisé qu'après réception, par les services, du PAI en vigueur.

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

### **2.1. Inscriptions :**

Afin d'assurer une bonne gestion des effectifs (*personnel, repas, 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 enfants.

Après avoir établi un dossier pour l'année scolaire, l'inscription s'effectue auprès du directeur du centre de loisirs, sur une fiche d'inscription correspondant à la période souhaitée (*mercredis ou vacances*).

Les dates d'inscription pour chaque période sont communiquées aux familles par le biais de flyers distribués dans les écoles de l'ensemble du territoire de Lamballe Terre & Mer, par voie d'affichage, presse, sur le site internet de Lamballe Terre & Mer ainsi que sur le portail activités enfance jeunesse.

Les inscriptions sont habituellement ouvertes :

- *Petites vacances* : 3 semaines avant le début.
- *Été* : 4 semaines avant le début
- *Mercredi* : à l'année, entre 2 périodes de vacances ou au mois.

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

- Le dossier famille, la fiche enfant,
- L'attestation de quotient familial pour les allocataires Caf ou MSA ou l'avis d'imposition et relevés de prestations sociales pour les allocataires d'un autre régime ou les non allocataires. Le document fourni sera celui (ou ceux) d'un (ou des) parent(s) de l'enfant accueilli.
- La fiche d'inscription, dûment complétée (*par période*),
- L'autorisation « droit à l'image » complétée par chaque détenteur de l'autorité parentale. Le cas échéant, l'attestation sur l'honneur sera remplie,
- Si besoin le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

La fiche d'inscription, le dossier famille 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-activité-enfance-jeunesse.lamballe-terre-mer.bzh>

## 2.3. Modification inscription / annulation :

Pour les mercredis, les inscriptions ou modifications (*annulation d'inscription ou inscription ponctuelle*) peuvent se faire jusqu'au lundi matin 9h, précédent le mercredi concerné.

Pour les vacances scolaires (*Automne, Noël, Hiver, Printemps et Été*), les inscriptions pourront être modifiées jusqu'à la date de clôture indiquée sur le flyer ou sur le site. Priorité est donnée aux familles de Lamballe Terre & Mer. Ainsi, les inscriptions des autres familles et des petits enfants en vacances chez les grands parents vivant sur le territoire ne pourront intervenir que dans les jours suivant la clôture des inscriptions en fonction des places disponibles.

Passé les délais mentionnés ci-dessus, aucune modification ne sera prise en compte :

- Les retardataires seront inscrits sur une liste d'attente dans le cas où une place se libérerait,
- Les familles seront facturées selon le choix indiqué préalablement sur la feuille d'inscription et les annulations non prises en compte.

L'annulation peut se faire par contact téléphonique avec le (*la*) Directeur (*trice*) du centre ou le personnel de la direction enfance jeunesse **mais devra être confirmée par écrit**, par mail, par courrier ou sur place (aux coordonnées indiquées en dernière page). En aucun cas, une annulation réalisée auprès d'un personnel autre que celui mentionné ci-dessus (et notamment au sein des écoles) ne pourrait être prise en compte.

Les absences ou annulations justifiées :

- Maladie de l'enfant (*certificat médical nominatif*),
- Perte d'emploi ou fin de mission temporaire (*certificat de l'employeur ou de l'agence d'intérim*),
- Modification des congés du fait de l'employeur (*certificat de l'employeur*),
- Décès (*acte de décès*)

seront prises en compte après réception du justificatif. Le délai de réception du document est de 8 jours à partir de la date d'absence. Passé ce délai, l'absence sera facturée.

### **ARTICLE 3 – FACTURATION ET PAIEMENT**

Le paiement se fait auprès du Trésor Public à réception de la facture (*établie mensuellement*) par chèque à l'ordre du Trésor Public, en espèces, chèques Vacances ou tickets CESU ou par TIPI (*paiement CB - internet*). La mise en place du prélèvement automatique est également proposée.

### **ARTICLE 4 – TARIFS**

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

Pour certains types de service, cette tarification se fera selon le quotient familial des familles. Le quotient retenu est celui calculé par les services de la CAF. Par question d'équité, pour les familles non allocataires ou ressortissantes d'un autre régime, il sera appliqué le même mode de calcul que celui réalisé par les services de la CAF.

L'évolution des quotients familiaux sera revue annuellement. Une nouvelle attestation sera 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.

Dans le cas d'inscription par des grands parents (vivants sur le territoire) de leurs petits-enfants, il sera pris en compte le QF des parents (qui devra être fourni dès l'inscription).

**En l'absence de document fourni à l'inscription,  
le quotient de la tranche 7 sera systématiquement appliqué.**

TARIF ENFANCE JEUNESSE		T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	Hors LTM	
		Inf. 500	501 à 700	701 à 900	901 à 1100	1101 à 1300	1301 à 1500	Sup. 1500		
Accueil de loisirs 3-11 ans (extra-scolaire)	Journée	7,50 €	9,00 €	10,50 €	12,00 €	13,50 €	15,00 €	16,50 €	20,50 €	
	Demi-journée avec repas	5,25 €	6,00 €	6,75 €	7,50 €	8,25 €	9,00 €	9,75 €	11,75 €	
	Demi-journée sans repas	2,25 €	3,00 €	3,75 €	4,50 €	5,25 €	6,00 €	6,75 €	8,75 €	
	Site d'Erquy (été 2019)	7.5 €	8.5 €	9 €	10 €	11 €	12.5 €	14 €	20.5 €	
	Pénalité retard (par fratrie)	10,00 €								
	Nuit au centre	6,00 €								

### **ARTICLE 5 : OUVERTURE ET FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES**

### 5.1. Périodes :

✓ ouvert / ✗ fermé

	Hiver	Printemps	Eté	Automne	Noël	Mercredis
<b>BREHAND</b>	✓	✓	✓ Les 4 premières semaines	✓	✗	✓
<b>ERQUY</b>	✓	✓	✓ Les 7 premières semaines	✓	✗	✓
<b>HENANSAL</b>	✓	✓	✗	✓	✗	✓
<b>HENON</b>	✓ Accueil des moins de 6 ans	✓ Accueil des moins de 6 ans	✓ Les 6 premières semaines sur 1 site unique à Quessoy	✓ Accueil des moins de 6 ans	✗	✓
<b>QUESSOY</b>	✓ Accueil des plus de 6 ans	✓ Accueil des plus de 6 ans		✓ Accueil des plus de 6 ans	✗	✓
<b>SAINT-AARON (LAMBALLE-ARMOR)</b>	✗	✗	✓ Les 4 premières semaines	✗	✗	✗
<b>LAMBALLE (LAMBALLE-ARMOR)</b>	✓	✓	✓ Les 4 premières semaines	✓	✗	✓
<b>NOYAL</b>	Uniquement la 1 <sup>ère</sup> semaine		✗	Uniquement la 1 <sup>ère</sup> semaine	✗	✓
<b>PLANGUENOUAL</b>	Uniquement la 1 <sup>ère</sup> semaine		✗	Uniquement la 1 <sup>ère</sup> semaine	✗	✓
<b>PLENEE-JUGON</b>	✓	✓	✓ Les 7 premières semaines	✓	✓	✓
<b>PLENEUF VAL ANDRE</b>	✓	✓	✓	✓	✗	✓
<b>POMMERET</b>	✓	✓	✓ Les 4 premières semaines – délocalisé sur une autre commune	✓	✗	✓

Les Centres de Loisirs gérés par Lamballe Terre & Mer accueillent les enfants en fonction du calendrier défini par l'Inspection Académique des Côtes d'Armor (hors ponts inscrits au calendrier).

## 5.2. Transports :

Il est organisé sur les accueils de loisirs de Hénon, Quessoy (petites vacances et été) et Plénée-Jugon (petites vacances, été, mercredis) du transport matin et soir. Ce dernier dessert les communes avoisinantes (idem fonctionnement antérieur). Les inscriptions doivent être réalisées auprès des directeurs des structures concernées.

## 5.3. Formules d'accueil :

Le mercredi ainsi que durant les petites vacances (*automne, Noël, février, hiver et printemps*), les centres de loisirs accueillent les enfants à la journée ou à la demi-journée (*avec ou sans repas*).

Néanmoins, en fonction du projet d'activité (*sorties*), le gestionnaire se réserve le droit d'imposer les inscriptions à la journée ou sur plusieurs demi-journées (*stage*).

Durant les vacances d'été, l'inscription se fait obligatoirement à la semaine.

1 journée d'absence décomptée est possible dans la semaine (hors jour de mini-camps où l'enfant est inscrit) ; elle devra être identifiée dès l'inscription.

Par ailleurs, en fonction du programme de la journée, il est possible que l'heure habituelle de fin de centre (17h00) soit exceptionnellement retardée. Dans ce cas les familles sont prévenues en amont par voie d'affichage ou par une petite note transmise à l'enfant dans le cas des enfants transportés matin et soir en car.

## 5.4. Horaires :

Les horaires de fonctionnement des centres de loisirs sont les suivants :

**Arrivée** : à partir de 7 h 30\* jusqu'à 9h

\*7h pour l'accueil de Plénée-Jugon

**Départ avant le repas** : entre 11 h 45 et 12 h 15

**Départ après le repas** : entre 13 h 30 et 14 h 00

**Arrivée avant le repas** : entre 11 h 45 et 12 h 15

**Arrivée après le repas** : entre 13 h 30 et 14 h 00

Départ à partir de 17 h jusque 18 h 30\*

\*19h pour les accueils de Plénée-Jugon, Erquy, Hénon et Quessoy

## 5.5. Départ du centre de loisirs sous l'autorité d'une personne autre que les parents :

Les animateurs peuvent laisser partir l'enfant avec une personne autre que les responsables légaux sous réserve que cette personne ait été mentionnée dans la fiche d'inscription ou sur production d'une autorisation écrite remise au Directeur (trice) du Centre. (*Une pièce d'identité peut être demandée lors de la reprise de l'enfant*).

#### 5.6. Départ anticipé du centre de loisirs :

Les départs anticipés ne sont pas autorisés. L'enfant quitte le centre à l'heure indiquée ci-dessus selon la formule d'accueil choisie. Tout besoin exceptionnel (*RDV médical...*) devra faire l'objet d'une demande auprès de la direction de l'accueil. Celle-ci sera alors étudiée et traitée au cas par cas. Des justificatifs pourront alors être réclamés.

#### 5.7. Pénalité de retard :

Pour le bon fonctionnement des structures, les horaires d'accueil et de reprise doivent impérativement être respectés.

Ainsi, dans le cas de retards répétés, les parents pourront se voir appliquer une pénalité de retard (*10€ par fratrie*).

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

Les familles sont averties que chaque enfant 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 enfants.

Il est aussi tenu de respecter le matériel et les locaux de l'accueil de loisirs.

Toute dégradation entraînera une sanction pour l'enfant et engagerait la responsabilité des parents.

### **ARTICLE 7 – LES EFFETS PERSONNELS**

Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et 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.**

En cas de perte d'affaires, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible : ils pourront réclamer les vêtements marqués au responsable du centre.

En aucun cas, Lamballe Terre & Mer ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations.

Consignes à respecter :

- restituer à l'accueil de loisirs les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui.
- ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur.
- ne pas apporter de jeux électroniques, téléphones portables ou autres.
- ne pas apporter d'objets dangereux.

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

. L'enfant reçoit les premiers soins sur le centre ou sur le lieu d'activité.

. En cas de nécessité, le personnel de l'accueil de loisirs 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 du centre,

## **ARTICLE 9 – ASSURANCES**

Les parents sont informés qu'il est fortement conseillé de souscrire une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant 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**

Du fait de l'enfant et suivant la gravité des faits, les sanctions peuvent aller du simple avertissement verbal à l'exclusion définitive. Cette dernière ne peut 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, etc... Ils exposent donc leur enfant à une exclusion de l'accueil de loisirs.

Un exemplaire du présent règlement sera transmis à chaque famille.

**Actualisé en mai 2019**

La CAF et la MSA participent financièrement au fonctionnement des ALSH

### **Renseignements :**

Direction enfance jeunesse Lamballe Terre & Mer  
41 rue Saint-Martin  
22400 LAMBALLE-ARMOR  
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-activite-enfance-jeunesse.lamballe-terre-mer.bzh>

# Activités de loisirs 3-17 ans

Accueils de loisirs 3-11 ans / Animations 11-17 ans



**LE PORTAIL FAMILLE  
ACTIVITÉS ENFANCE JEUNESSE  
DE LAMBALLE TERRE & MER**

## GUIDE DE L'UTILISATEUR



**infoJeunesse**

Espace Lamballe Terre & Mer  
41, rue Saint-Martin | BP90456 | 22404 Lamballe cedex  
tél 02 96 50 59 54 | enfance-jeunesse@lamballe-terre-mer.bzh

[lamballe-terre-mer.bzh](http://lamballe-terre-mer.bzh)



**LAMBALLE  
TERRE & MER**  
Communauté de communes

# COMMENT VOUS CONNECTER AU PORTAIL FAMILLE ACTIVITÉS ENFANCE JEUNESSE ?

· Depuis le site internet de Lamballe Terre & Mer : [www.lamballe-terre-mer.bzh](http://www.lamballe-terre-mer.bzh)

OU

· En tapant l'adresse : <https://portail-famille.lamballe-terre-mer.bzh>

## PREMIÈRE CONNEXION

### Inscrivez-vous

Vous souhaitez bénéficier des services personnalisés de votre collectivité, [cliquez ici](#).

Cliquez sur «inscrivez-vous».

**Étape 1/4 :** Remplissez les champs d'informations personnelles (nom, prénom, adresse e-mail, nom d'utilisateur, mot de passe).

**Étape 2/4 :** Renseignez les informations relatives à votre dossier : «Nom» (nom du responsable) et «Numéro de dossier» (il figure sur vos précédentes factures).

**Étape 3/4 :** Lisez et acceptez les conditions générales d'utilisation.

**Étape 4/4 :** Validez votre inscription. Un lien sera envoyé sur votre adresse e-mail. Pour activer votre compte, vous devez cliquer sur ce lien.

Si un champ n'a pas été renseigné correctement, un agent des services se chargera de vérifier l'exactitude des données avant d'activer votre compte famille.

**Vous n'avez pas vos identifiants ?  
Contactez la Direction Enfance-Jeunesse :  
[enfance-jeunesse@lamballe-terre-mer.bzh](mailto:enfance-jeunesse@lamballe-terre-mer.bzh)  
02 96 50 59 54**



## VOS PROCHAINES CONNEXIONS

### Connectez-vous

\* Nom d'utilisateur :

\* Mot de passe :

Se rappeler de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

Renseignez le «Nom d'utilisateur» et le «Mot de passe» que vous aurez préalablement choisi, puis cliquez sur «Se connecter».

#### **Mot de passe oublié :**

Cliquez sur «Mot de passe oublié», renseignez votre adresse mail puis cliquez sur «envoyer».

#### Adresse courrier de contact ou mot de passe à modifier ?

Cliquez sur «Mon compte (nom d'utilisateur)» dans le bandeau du portail et laissez-vous guider.

## ENTREZ DANS LE PORTAIL FAMILLE ACTIVITÉS ENFANCE JEUNESSE

<b>Mon dossier</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulter mon dossier et mes démarches</li><li>• Modifier mes coordonnées</li><li>• Accéder à mes documents dématérialisés</li></ul>	<b>Inscription à la période</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visualiser les périodes d'inscription de votre enfant</li><li>• Inscrire votre enfant pour une nouvelle période (également pour animations 11/17 ans)</li></ul>	<b>Inscription au planning</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visualiser le planning de mes enfants</li><li>• Effectuer de nouvelles réservations</li></ul>	<b>Facturation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulter l'historique de mes factures</li><li>• Payer mes factures</li></ul>
<b>Simulation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Calculer mon quotient familial</li><li>• Voir le tarif des activités</li></ul>	<b>Messagerie / nous contacter</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous avez 3 message(s) non lu(s)</li></ul>	<b>Actualités</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulter les dernières actualités</li></ul>	

Une fois vos identifiants saisis, vous pouvez accéder aux différents modules du portail famille :

- Mon dossier
- Inscription à la période
- Inscription au planning des accueils de loisirs
- Facturation
- Simulation
- Messagerie



### MON DOSSIER

#### Consultez toutes vos informations personnelles

Vous pouvez consulter votre dossier, vos démarches ainsi que modifier vos coordonnées ou accéder à vos documents dématérialisés.

### INSCRIPTION À LA PÉRIODE

**Ayez une vision d'ensemble des activités de vos enfants.** Ce module permet d'inscrire les enfants aux périodes (ex : vacances d'hiver, été). Le choix des jours se fera à l'étape suivante (Planning).



**Consultez les inscriptions de vos enfants** en cliquant sur «Planning», puis «Voir toutes mes inscriptions».

Sélectionner l'enfant et le service (accueil de loisirs, animations 11-17 ans).

## INSCRIPTION AU PLANNING

Effectuez les inscriptions pour vos enfants et indiquez leur présence aux accueils de loisirs.

Ajouter ou supprimer les réservations existantes

Cliquez sur «Modifier» et cochez/décochez les jours de présence de votre enfant aux activités.

*N'oubliez pas d'enregistrer votre saisie avant de changer de mois.*

Il est possible de modifier le planning des mercredis et vacances scolaires en tenant compte du calendrier de réservation.

**Mon enfant et toutes ses activités**

Visualisez et réservez pour chaque enfant les présences aux activités des accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires où celui-ci est inscrit.

## FACTURATION



Consultez votre nouvelle facture et accédez à vos factures des 24 derniers mois.

Payez votre facture en ligne :



Une erreur sur votre facture ?

Contactez par téléphone ou par messagerie les services concernés. Après vérification, le service procèdera, en cas d'erreur, à la régularisation ou à l'annulation de votre facture.

## SIMULATION

Simulez la valeur de votre quotient familial (QF) et découvrez le tarif des différentes activités.

*Attention, cette simulation n'a aucune valeur contractuelle, seul le calcul réel effectué par les services sur présentation des justificatifs fait foi. Elle n'est valable que pour les habitants de Lamballe Terre & Mer, dont la tarification est au quotient familial.*

**Page accessible dès la page d'accueil du portail famille.**

## MESSAGERIE / NOUS CONTACTER

Suivez vos échanges avec la Direction Enfance-Jeunesse.

- Choisissez le service concerné
- Sélectionnez le thème de votre demande
- Indiquez l'objet précis et écrivez votre message. Ajoutez une pièce jointe le cas échéant.
- Envoyez votre message.

*Vous pouvez consulter vos messages reçus et envoyés.*

**Astuce**

*Vous ne possédez pas de scanner ?*

*Utiliser votre smartphone pour photographier vos documents.*



**Contactez la Direction Enfance-Jeunesse**

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

Par téléphone : 02 96 50 59 54

Sur place : Espace Lamballe Terre & Mer - 41 rue Saint Martin - Lamballe