



“

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION DE PARENTS MARNYMÔMES



2025-2026





# SOMMAIRE



1

Principes pédagogiques  
communs

2

Règles de  
Fonctionnement

3

Les modalités  
d'inscription et de  
paiement

4

Droit à l'image

5

Divers

# DES PRINCIPES PÉDAGOGIQUES COMMUNS

---

## LA RELATION AVEC LES FAMILLES

### → Rencontres avec les familles



Pour favoriser son adaptation et connaître le fonctionnement du site et l'équipe d'animation, il est conseillé de venir visiter le site avec son enfant avant le premier accueil.

Une porte ouverte vous sera proposée en début d'année scolaire ainsi que deux rencontres avec l'équipe d'animation en cours d'année.



### → L'information aux familles



Au mois de mai, les familles peuvent s'informer concernant les dates et lieux d'inscription, les modalités d'inscription sur notre site Internet et au secrétariat.

### → L'accueil des familles



Les équipes d'animation assurent un accueil individualisé des familles permettant la transmission d'informations sur leurs enfants et sur les actions menées au sein de l'accueil.

Lors de cet accueil, les équipes d'animation peuvent se rendre disponibles et être à l'écoute du parent.



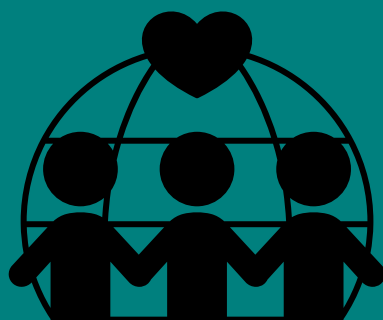
# DES PRINCIPES PÉDAGOGIQUES COMMUNS

---

## LES ENGAGEMENTS DES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES

Toute l'équipe d'animation s'engage à :

- Être à l'écoute des besoins, attentes et expressions de l'enfant et des familles.
- Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques.
- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants
- Informer les familles sur les projets et activités et dans des délais suffisamment longs lorsque les familles sont appelées à participer.
- Informer les familles de tout incident, toute difficulté de comportement et les associer autant que possible aux mesures prises pour y remédier.
- Respecter l'enfant et sa famille, leurs choix et être ouvert à l'échange pour garantir un accueil de qualité de l'enfant.





# DES PRINCIPES PÉDAGOGIQUES COMMUNS

---

## LES ACTIVITÉS



### → Le projet pédagogique et les projets d'animation

Le projet pédagogique recense et fixe les objectifs ainsi que les besoins spécifiques de l'association.

Il vise notamment :

- L'épanouissement de l'enfant à travers la pratique d'activités diversifiées
- Le respect et l'apprentissage de la vie en collectivité
- A privilégier la découverte de son environnement



La prise en compte des besoins de l'enfant et de ses rythmes de vie est essentielle dans l'organisation des temps de vie quotidienne, comme dans les activités.

L'équipe pédagogique veille tout particulièrement à ce que le fonctionnement de l'accueil réponde aux conditions nécessaires pour le bien-être des enfants.

Des projets d'animation variés, déclinés dans le projet pédagogique, adaptés à l'âge des enfants, sont proposés tout au long de l'année.

Les équipes d'animation et le responsable sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.



# DES PRINCIPES PÉDAGOGIQUES COMMUNS

---

## → La variété des activités

L'équipe d'animation s'appliquera à proposer aux enfants des activités diversifiées et innovantes.

Ainsi, ils pourront s'initier à des pratiques artistiques, sportives, d'expressions, scientifiques mais aussi à travers les sorties, la découverte des lieux, des cultures...

L'équipe s'attachera également à proposer plusieurs activités au choix, de manière à respecter les envies et intérêts de chaque enfant.

Les familles peuvent avoir accès aux activités proposées par le biais du site internet ou par mail tout au long de l'année.



# DES PRINCIPES PÉDAGOGIQUES COMMUNS

---

## LES SANCTIONS



Vous vous engagez à respecter le règlement intérieur régissant le service que vous utilisez pour vos enfants. Les parents doivent notamment respecter les modalités de réservation, les horaires des activités et le personnel.

Les enfants devront se montrer respectueux dans leurs attitudes et leur langage envers leurs camarades et les personnes qui les encadrent.

En cas de difficultés de comportement de l'enfant (vol, violence physique ou verbale délibérée...), le responsable de l'accueil établit un rapport transmis à son responsable hiérarchique et/ou au Président de l'association.

Des mesures peuvent être prises par l'Association, allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pour une durée variable en fonction de la gravité des faits.

En cas de vol de matériel ou de dégradations volontaires, l'Association pourra établir une plainte pour vol et/ou dégradation de bien public.



# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

## STRUCTURES

### → Sites

- Le Centre
- Gripari
- Le Giffre

### → Période d'ouverture et Horaires de fonctionnement

## Le Péri scolaire

	Giffre	Gripari	Centre	Modalités d'accueil
Matin	6h30-7h55	6h30-8h05	6h30-8h05	Les enfants sont accueillis et accompagnés à l'école par l'équipe pédagogique. Un petit déjeuner est proposé chaque matin aux enfants jusqu'à 7h45.
Restauration	11h15 – 13h15	11h45 – 13h20	11h25 – 13h15	Les horaires sont adaptés à ceux des écoles qui sont différents selon les sites.
Soir	16h-18h30	16h-18h30	16h30-18h30	Les enfants sont pris en charge par l'équipe pédagogique auprès des enseignants et accompagnés dans les locaux de Marnymômes. Un goûter est proposé.





# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

## Accueils de loisirs Mercredis et vacances

Ce service s'adresse en priorité aux enfants de la CCFG, de la maternelle au élémentaires.

- Tous les enfants sont accueillis sur le site de Gripari les mercredis et les vacances.

Marnymômes est fermée:

- > La semaine du Nouvel An
- > La 2ème et 3ème semaine d'août,
- > Le Jeudi et vendredi de la dernière semaine d'août
- > Le matin de la rentrée scolaire
- > Les jours fériés et lors des ponts programmés par l'éducation nationale (modification possible en cours d'année). Les dates de fermeture sont indiquées sur l'actualité du site.

Ouvert 6H30-18H30	Arrivées	Départs
Matin sans repas	Entre 6h30 et 9h00	Entre 11h30 et 12h00
Matin avec repas		Entre 13h15 et 13h45
Après-midi avec repas	Entre 11h30 et 12h00	Entre 16h00 et 18h30
Après-midi sans repas	Entre 13h15 et 13h45	
Journée complète avec repas	Entre 6h30 et 9h00	Entre 16h00 et 18h30
Journée complète sans repas	Prendre en compte les heures du matin sans repas et de l'après-midi sans repas	



# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---

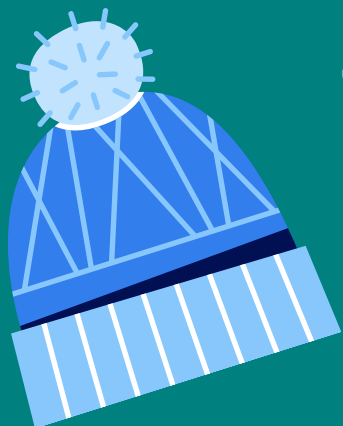
## Accueils de loisirs Mercredis et vacances



Pour permettre la mise en place d'activités dans leur entièreté, les enfants ne peuvent pas être récupérés avant 11h30 le matin et avant 16h00 le soir.

Seuls les départs pour raison de visites médicales ou autres cas exceptionnels seront tolérés en prévenant Marnymômes au plus tôt.

Nous vous remercions de prévoir une gourde remplie avec de l'eau, une tenue adaptée aux conditions météorologiques, le tout au nom de votre enfant. Les enfants de petites et moyennes sections doivent avoir leurs affaires de sieste (couverture et oreiller).



# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---

## RESPONSABILITÉS ET SÉCURITÉ


### → Responsabilité des parents à l'entrée et à la sortie de Marnymômes



Le matin, l'enfant reste sous la responsabilité des parents jusqu'à ce qu'il soit confié aux animateurs.

- Si l'enfant est âgé de 3 à 6 ans : il doit être accompagné et récupéré par son parent ou une personne majeure autorisée par la famille.
- Si l'enfant est âgé de plus de 6 ans : l'enfant peut rentrer seul s'il est autorisé par son parent.

*Toutes les autorisations seront effectuées sur la fiche de renseignement sur le portail famille.*



Le soir, l'enfant cessera d'être sous la responsabilité de Marnymômes au moment où on vient le récupérer.

Pour des raisons de sécurité l'association fixe à 6 personnes maximum identifiées ayant la possibilité de récupérer l'enfant. L'équipe d'animation peut demander, si besoin une présentation d'une pièce d'identité. Vous pouvez modifier cette liste par mail auprès du secrétariat ou sur le portail famille





# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---

## → Responsabilité des parents à l'entrée et à la sortie de Marnymômes



En cas de retard ou pour des cas de force majeure, la famille doit informer le responsable de l'accueil dans les meilleurs délais (numéro fourni à l'inscription).

Si les retards sont fréquents, la famille sera reçue par le responsable de l'accueil et un rappel des règles sera fait. L'AP se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant et d'inclure des pénalités de paiement dans le cas de retards récurrents mettant en difficulté le fonctionnement de la structure.

L'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation à partir de 18h30.

L'équipe d'animation n'étant pas responsable des enfants en dehors des horaires de fonctionnement, elle n'est pas habilitée à les raccompagner à leur domicile. Si l'enfant n'est pas récupéré à 18H30 par la famille et sans information de la famille, alors le responsable de l'accueil de loisirs essaie de joindre la famille.



- Le responsable a pu joindre la famille :

Si la famille a pu être jointe mais est dans l'incapacité de venir chercher son enfant, le responsable de l'accueil contacte la police municipale. La police municipale peut être amenée à se déplacer chez la famille concernée.



- Le responsable n'a pu joindre la famille :

Il contacte les services de police.

Dans tous les cas et a posteriori, le responsable de Marnymômes prendra contact avec la famille pour envisager les solutions pour que la situation ne se reproduise plus.



# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---

## RESPONSABILITÉS ET SÉCURITÉ

### → Les activités règlementées et les sorties

Toutes les activités sont organisées dans le strict respect des réglementations en vigueur et notamment de l'exigence des titres ou diplômes. Marnymômes vérifie avant chaque recrutement les diplômes de chaque encadrant.



L'équipe d'encadrement est composée dans le respect de la réglementation en vigueur :

Périscolaire: 1 animateur pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants âgés de plus de 6 ans.

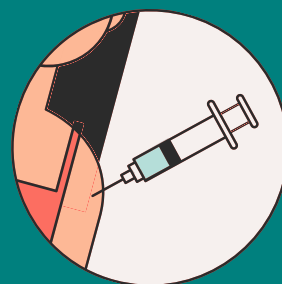
Accueil de loisirs: 1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.



# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---

## → Hygiène, Sécurité



Les renseignements médicaux sont à compléter sur le portail famille.

- Vaccination obligatoire
- Toutes les allergies alimentaires, médicamenteuses devront être signalées à l'inscription de l'enfant sous forme écrite dans le dossier. De plus, pour les enfants qui nécessitent un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), un document spécifique, devra être complété par le médecin traitant.

Ce dispositif nous renseigne précisément sur les divers points de vigilance à tenir compte concernant la santé de votre enfant, les symptômes et le protocole d'intervention. Pour toute forme d'allergie, nous vous demandons de fournir un panier repas à votre enfant, le prix du repas sera décompté du coût de la prise en charge.





# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---

## → Hygiène, Sécurité



Aucun enfant ne sera accueilli en cas de maladie virale contagieuse ou de forte fièvre constatée à son arrivée. En cas de fièvre ( $T > 38,5$ ) et/ou symptômes, le responsable de l'accueil informe la famille immédiatement pour qu'il puisse récupérer l'enfant.



Aucun médicament ne doit être laissé en possession d'un enfant.

En cas de traitement ponctuel, n'entrant pas dans le cadre d'un PAI, le responsable légal doit fournir l'ordonnance à une personne de l'équipe de direction de Marnymômes avec les médicaments marqués au nom de l'enfant. Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale (crèmes et homéopathie compris).



En cas d'urgence ou d'accident grave, le responsable et/ou les encadrants feront appel sans délai aux services d'urgence (SAMU ou pompier). Le responsable informe ensuite la famille et son responsable hiérarchique. Un rapport d'incident est systématiquement établi.



Il est strictement interdit d'amener des objets dangereux cutters, couteaux, pétards...



# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---

## → Assurance

L'association est assurée en responsabilité civile auprès de La MAIF. Elle ne couvre pas les accidents individuels (sans tiers identifié). Les téléphones portables, jeux électroniques, argent, bijoux, etc. étant inutiles lors des temps d'accueil, l'association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.



# LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

---



## → Restauration

Les repas et goûters proposés aux enfants sont équilibrés (élaborés par une nutritionniste), variés, livrés par notre fournisseur.

La Société “Leztroy” privilégie des produits frais issus de productions locales, saisonnières, labellisés BIO, Label Rouge et AOC.

Les repas respectent la chaîne du froid et sont livrés dans des grands plats en inox.

De ce fait, en cas d'absence de votre enfant il est impossible pour nous de récupérer sa part pour des raisons sanitaires.

Concernant la facturation, le repas du midi ainsi que le périscolaire du soir (goûter) ne seront pas facturés si l'annulation est effectuée la veille avant 10H jour ouvré sur le portail. En cas d'absence imprévue d'un enseignant aucun remboursement ne peut être effectué lorsque l'école annule une classe ou qu'une maîtresse est absente à la dernière minute.

Concernant les sorties scolaires, les directeurs d'école ont pour consigne de nous transmettre les informations dès qu'elles sont planifiées. Dès réception de ces éléments, nous procédons à l'annulation des repas concernés dans la mesure du possible.

En cas d'oubli d'inscription au goûter (périscolaire du soir) votre enfant sera bien entendu accueilli par Marnymômes mais bénéficiera des desserts du midi en guise de goûter. (La commande de goûter individualisé est effectuée la veille avant 10H jour ouvré)





# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

---

## L'INSCRIPTION

→ **Accès aux services**



L'accès aux services périscolaires et extrascolaires est soumis obligatoirement à l'inscription sur le portail famille regroupant toutes les informations administratives, sanitaires et financières.

Adresse du portail:  
[marnymomes.portail-familles.app](https://marnymomes.portail-familles.app)

→ **Permanence du secrétariat**



Le secrétariat est joignable aux horaires suivantes:

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
14h30-16h45	8h00-12h30	14h30-16h45	8h00-12h30

En cas d'urgence merci de contacter le service concerné aux coordonnées indiquées en page 25.



# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

---

## → Adhésion annuelle

L'adhésion annuelle est obligatoire pour bénéficier des services de Marnymômes. Les enfants non scolarisés ne peuvent accéder aux services de l'association, à l'exception de la semaine précédant la rentrée scolaire pour les enfants entrant en école maternelle. La facturation sera effective sur la première facture.

## DOSSIER D'INSCRIPTION



[www.marnymomes.com](http://www.marnymomes.com) >> Portail Famille

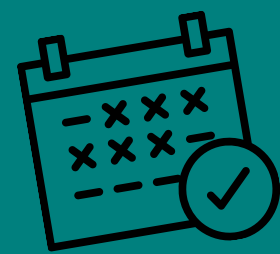


Nous rappelons que l'AP Marnymômes et l'école sont dissociées. Merci de nous communiquer toute information liée à l'accueil de votre enfant directement à Marnymômes afin que l'information puisse être prise en compte.



# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

## LA RESERVATION



L'inscription en ligne sur notre site: [www.marnymomes.com](http://www.marnymomes.com) dans l'onglet « portail famille ».

Pour les nouveaux utilisateurs en ligne:  
Cliquez sur "Créer mon compte" et suivre les instructions.

Il est possible d'inscrire votre enfant à l'année (planning régulier) ou selon vos besoins.

Veillez à bien vérifier la confirmation de chaque inscription afin de vous assurer de la prise en charge de votre enfant.

Services	Inscriptions - Annulation
Périscolaire et Accueil de loisirs (Mercredis)	La veille avant 10H jour ouvré via le portail
Vacances	Via le Portail Famille au plus tard le mercredi soir précédant la semaine concernée. Passé ce délai, aucune demande par e-mail ne sera traitée, sauf cas de force majeure dûment justifié et validé par la responsable



Par sécurité, l'association se réserve le droit de refuser des réservations si le seuil d'accueil maximal est atteint. Les enfants malades ne seront pas admis.



# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

---



## ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU À BESOINS PARTICULIERS

Marnymômes s'engage à accueillir les enfants en situation de handicap dans le respect de leurs besoins et de leur singularité. Afin de garantir un accompagnement adapté et de qualité, les familles dont l'enfant nécessite des aménagements particuliers (matériel spécifique, environnement adapté, temps individualisé) ou la présence d'un accompagnant individuel ou mutualisé sont invitées à prévenir l'association au moins deux semaines à l'avance pour toute inscription aux mercredis et vacances scolaires.

Ce délai est indispensable pour nous permettre d'organiser l'accueil dans les meilleures conditions, notamment en sollicitant les dispositifs de soutien et en mobilisant un personnel formé. Nous restons à l'écoute des familles pour construire ensemble une solution d'accompagnement qui respecte à la fois les besoins de l'enfant et les capacités de la structure.



# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

## LA TARIFICATION



*Tarifs votés en Conseil d'Administration\**

Pour définir votre tranche tarifaire, vous devez fournir:

- l'attestation de Quotient Familial délivrée par la CAF ou votre feuille d'imposition (dans le cas d'impositions séparées, le calcul se fera par addition des revenus imposables divisé par le nombre de parts et divisé par 12 mois).

Sans justificatif, la ligne tarifaire dont le QF est le plus élevé sera appliquée.

Tarifs adhésion 2024-2025 Dégressif selon le nombre d'enfants			
	1 Enfant	2 Enfants	3 Enfants
Habitants de la CCFG	25€	40€	50€
Habitants hors CCFG	35€	60€	75€



# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

PERISCOLAIRE ET RESTAURANT SCOLAIRE				
PERISCOLAIRE		QUOTIENT FAMILIAL	RESTAURATION SCOLAIRE	
MATIN	SOIR		1 ENFANT	2 ENFANTS et +
1,85	4,31	QF≤350	5,67	5,28
1,97	4,47	351≤QF≤620	6,03	5,64
2,10	4,63	621≤QF≤950	6,44	6,00
2,24	4,80	951≤QF≤1300	6,85	6,39
2,39	4,98	1301≤QF≤1650	7,30	6,81
2,54	5,18	1651≤QF≤2200	7,77	7,24
2,70	5,38	2201≤QF≤2800	8,28	7,71
2,87	5,60	QF>2801	8,81	8,21
		Panier repas	2,71	2,60





# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS (mercredis et vacances)				
Habitants CCFG		QUOTIENT FAMILIAL	Habitants hors CCFG	
1/2 journée (matin ou après-midi)	Journée (hors repas)		1/2 journée (matin ou après-midi)	Journée (hors repas)
7,65	11,90	$QF \leq 350$	11,25	18,58
8,16	12,69	$351 \leq QF \leq 620$	11,96	19,78
8,67	13,49	$621 \leq QF \leq 950$	12,76	21,06
9,23	14,36	$951 \leq QF \leq 1300$	13,58	22,43
9,83	15,30	$1301 \leq QF \leq 1650$	14,47	23,89
10,48	16,29	$1651 \leq QF \leq 2200$	15,40	25,45
11,16	17,36	$2201 \leq QF \leq 2800$	16,43	27,10
11,88	18,48	$QF > 2801$	17,47	28,85



Les jours de sortie ou lors de l'intervention  
de prestataires, un supplément de 3,00€  
est demandé.



# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

---

## MODALITÉ DE PAIEMENT



### → Facturation

La facture mensuelle vous sera transmise par courriel au début du mois suivant la période concernée.

### → Litige de facturation

Toute contestation de facture devra être formulée sous 30 jours à compter de sa réception. Au-delà toute régularisation sera impossible.

La famille s'adresse à la secrétaire comptable par mail pour faire état du litige. Après vérification, le service Comptabilité régularise la situation sur la prochaine facture en cas d'erreur imputable à l'Association.

### → Mode de paiement

Nous acceptons pour l'accueil de loisirs uniquement (vacances scolaires) :

- Les bons CAF (remis obligatoirement à l'inscription)

Pour tous les services :

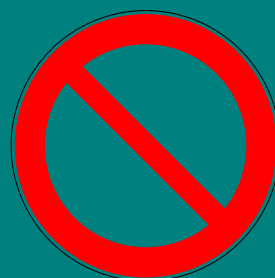
- Prélèvements bancaires obligatoire (prélèvement entre le 10 et le 12 du mois) hors CESU et chèque vacances. Dans tous les cas, vous devez remplir et transmettre le mandat téléchargé sur notre site internet et nous fournir un RIB. Pour les CESU et chèques vacances, vous devez signaler au secrétariat que vous en êtes bénéficiaire en début d'année.



# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

---

## → Non Paiement



En cas de prélèvement refusé, un courriel est adressé aux parents pour les en informer. Un délai de 15 jours leur est accordé pour régulariser la situation, soit directement au bureau, soit par virement bancaire.

Au bout de 3 prélèvements refusés, l'association se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant pour la prestation sollicitée.

Pour les CESU et chèques vacances, en cas d'impayé le prélèvement se fera automatiquement dès l'échéance suivante.





# ATTESTATION FISCALE

---

Une attestation fiscale vous sera transmise par l'association au moment de la déclaration annuelle des impôts.

Nous attirons votre attention sur le fait que le temps de garde de la pause méridienne n'est pas dissocié du temps de repas dans nos relevés : Les frais liés au repas en tant que tels ne sont pas éligibles à la déduction fiscale.

L'attestation inclura uniquement les temps de garde suivants :

- le matin avant l'école
- le soir après l'école
- les mercredis
- les vacances scolaires





# DIVERS

---

## DEVENIR BENEVOLE

L'association est gérée par un conseil d'administration composé de parents bénévoles.

Être bénévole ne demande aucune aptitude particulière et permet d'avoir un droit de regard sur les décisions du conseil afin de contribuer au bien-être de chaque enfant qui bénéficie de nos services.

Nous nous réunissons une fois toutes les 6 semaines en conseil d'administration avec les membres du bureau, les membres du conseil et la directrice de la structure.

Chaque bénévole peut amener des idées, donner des conseils, son avis, partager ses expériences ou simplement contribuer à l'organisation d'évènements festifs ou d'activités spécifiques avec l'équipe pédagogique. Il est acteur à part entière dans la vie de son enfant au sein du périscolaire, du restaurant scolaire et de l'accueil de loisirs.

N'hésitez pas à nous rejoindre, vous pouvez nous contacter par email: [presidence@marnymomes.com](mailto:presidence@marnymomes.com)



# DIVERS

## CONTACTS

Adresse postale	80 rue des Merisiers 74970 Marignier	
Site Web	www.marnymomes.com	
Direction	06.71.50.37.88	direction@marnymomes.com
Directeur Adjoint	07.70.00.25.18	adjoint-direction@marnymomes.com
Secrétariat	04.50.89.93.08	secretariat@marnymomes.com
Mercredis Vacances	07.87.92.41.76	alsh@marnymomes.com
Président		presidence@marnymomes.com



# CONVENTIONNEMENTS PARTENARIATS

---

*Depuis 2001, une convention tripartite a été signée entre la F.O.L., la Mairie et l'association de parents Marnymômes.*

*La Mairie s'engage à mettre à disposition les moyens nécessaires au fonctionnement de la structure en prêtant à titre gratuit des locaux et différents matériels.*

*La F.O.L. s'engage à embaucher un directeur ainsi que deux directrices de site pour coordonner les différents services et décharger l'association des questions de gestion pure.*

*Marnymômes s'engage à gérer le personnel embauché et à veiller au bon fonctionnement des activités.*

*Depuis 2010, Marignier est entrée dans la Communauté de communes Faucigny Glières (CCFG), qui a récupéré la compétence Enfance Jeunesse et nous octroie depuis une subvention annuelle ainsi qu'un soutien technique.*

*La structure bénéficie également du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (Caf), partenaire essentiel du projet, dont la participation doit être mentionnée sur nos supports d'information et d'affichage.*

