



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### ESPACE JEUNES PLOBANNALEC-LESCONIL

A compléter avec les pièces suivantes :

Fiche sanitaire  Attestation d'assurance en responsabilité civile  Test antipanique (facultatif)  Adhésion (10€)  Règlement intérieur (A lire et à signer)  Photocopie des vaccins

Nom et prénom du jeune : .....  
Date de naissance : .....  Fille  Garçon  
Ecole fréquentée ..... Classe :  
Portable du jeune : .....

#### Parent 1

Nom/Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal Ville : .....  
Téléphone : .....  
Domicile : .....  
Portable : .....  
Travail : .....  
Adresse mail : .....

#### Parent 2

Nom/Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal Ville : .....  
Téléphone : .....  
Domicile : .....  
Portable : .....  
Travail : .....  
Adresse mail : .....

#### Autres personnes à prévenir en cas d'urgence

NOM	Prénom	Lien de parenté	Téléphone
-----	--------	-----------------	-----------

---

#### Autorisation de sortie du mineur :

- J'autorise mon jeune à rentrer seul à la fin des activités et/ou à la fermeture de l'espace jeunes :  
 Oui  Non
- J'autorise mon jeune à effectuer des allers retours (Exemple : chercher la casquette d'un copain chez lui, acheter des bonbons à la boulangerie...)  Oui  Non
- J'autorise l'organisateur à prendre des photos et/ou des vidéos de mon enfant pendant les activités pour la presse locale.  Oui  Non
- J'autorise les photos et vidéos sur les réseaux Facebook et Instagram de la collectivité (photo de groupe et possibilité de flouter les visages) :  
 Oui  Non  
Si oui, Flouter :  Oui  Non

#### Caisse d'allocations familiales :

CAF du Finistère  MSA  
Nom de l'allocataire : ..... N° d'allocataire : .....  
Quotient familial : .....

Vos données et celles de votre (vos) enfant(s) sont nécessaires aux affaires scolaires/animation/ALSH et comptabilité de la collectivité pour assurer l'inscription et le suivi de votre (vos) enfant(s) aux services proposés par la mairie (cantine, garderie, centre de loisirs).  
Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation. Vous disposez de droits sur vos données que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement.  
Pour connaître vos droits et les modalités, veuillez consulter la notice d'information affichée en mairie ou disponible sur le site internet de la commune



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

## Médecin traitant

Nom / Prénom : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

## Vaccinations

### Fournir une copie des vaccinations dans le carnet de santé : IMPORTANT

Si l'enfant n'a pas réalisé ses vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

## Renseignements médicaux

L'enfant suit-il un traitement médical ?  Oui  Non

Si oui, lequel ? \_\_\_\_\_

Joindre une ordonnance ainsi que les médicaments et la notice dans la boîte d'origine. Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'enfant a-t-il des allergies ?  Oui  Non  Alimentaires  Médicamenteuses

Préciser la cause et la conduite à tenir (si automédication, le signaler et fournir une ordonnance)

\_\_\_\_\_

L'enfant a-t-il des difficultés de santé moral ou physique ? (Maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation), Harcèlement scolaire  Oui  Non

Si oui, indiquer des précisions.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je soussigné(e), .....responsable légal de l'enfant .....

Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche d'inscription et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

Atteste avoir pris connaissance et accepte le règlement intérieur de la structure, y compris le fait d'être à jour dans le paiement des prestations.

Autorise mon enfant à participer aux activités proposées par la structure.

Si non, lesquelles :

\_\_\_\_\_

Autorise mon enfant à être passager dans les véhicules utilisés pour se rendre sur les activités nécessitant un moyen de transport.

Autorise l'organisateur et l'équipe de direction à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale,) rendues nécessaires par l'état de santé du mineur et m'engage à rembourser à la structure, les honoraires médicaux et frais pharmaceutiques avancés en raison des soins engagés.

Autorise la structure à effectuer une recherche de mon quotient familial.

Fais-le : \_\_\_\_\_ A: \_\_\_\_\_

Nom Prénom : \_\_\_\_\_

Signature du responsable légal :

Vos données et celles de votre (vos) enfant(s) sont nécessaires aux affaires scolaires/animation/ALSH et comptabilité de la collectivité pour assurer l'inscription et le suivi de votre (vos) enfant(s) aux services proposés par la mairie (cantine, garderie, centre de loisirs). Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation. Vous disposez de droits sur vos données que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement. Pour connaître vos droits et les modalités, veuillez consulter la notice d'information affichée en mairie ou disponible sur le site internet de la commune



# REGLEMENT INTERIEUR

## ADHESION

- Pour bénéficier de l'accueil et participer aux activités proposées, le dossier doit être complet et l'adhésion payée.
- Coût : 10 € /an de septembre à août.

## L'ACCUEIL

- L'accès au centre n'est pas autorisé en dehors des horaires d'ouverture et de la présence d'un animateur.
- *Les horaires :*
  - 13h30 à 18h les mercredis et samedis hors vacances scolaires.
  - 13h30 à 18h du lundi au vendredi en période de vacances scolaires.
  - 18h à 22h pour les soirées en période de vacances scolaires.
- *Sont interdits sur le lieu d'accueil et en activité :*
  - La consommation de cigarettes / autres.
  - La consommation de toutes sortes de boissons alcoolisées.
- *Le jeune s'engage également au respect :*
  - D'autrui (jeunes, animateurs, voisins..).
  - De l'image de chacun : interdiction de filmer un jeune à son insu et de le poster sur les réseaux sociaux.
  - De la propreté du local.
  - Du matériel mis à sa disposition.
  - Des consignes de sécurité.
  - De l'environnement.

## MATERIEL

- Le matériel appartenant à l'espace jeunes ne peut en aucun cas sortir du local sans l'accord de la direction.
- Les jeunes doivent ranger le matériel après utilisation.

- Chaque jeune participe au rangement de la salle à la fin de l'accueil y compris la vaisselle et le goûter.
- Tout atelier cuisine doit être demandé. Le nettoyage et le rangement doivent être réalisés à la fin de la cuisson.

## ACTIVITES

- Aucune activité n'est obligatoire.
- Pour certaines activités (sorties, soirées, grands jeux...) : le jeune doit impérativement s'inscrire par mail et régler le coût de celle-ci 48 heures à l'avance.
- En fonction du nombre de demandes, la municipalité se réserve le droit d'appliquer des critères de priorité notamment sur la fréquentation à l'année et l'investissement dans les actions d'autofinancements et les projets.
- Dans le cas d'une somme « importante », le paiement peut être échelonné.
- Sur décision des animateurs ou imprévu, une activité peut être annulée. Celle-ci sera alors remboursée ou mis en acompte d'une future activité (au choix des familles).
- Une activité payée ne sera pas remboursée si le jeune annule moins de 48h à l'avance sauf pour raison médicale. Il est impératif de prévenir de son absence afin d'attribuer la place à un autre jeune. Les listes d'attente sont fréquentes.
- Les activités débutent et se terminent à l'espace jeunes, sauf cas particulier notifié par un mail ou sur le programme.

## RESPONSABILITE

Nous attirons l'attention des parents sur leur responsabilité à l'égard de leur(s) enfant(s).

- Dès lors qu'un adolescent quitte le lieu d'accueil ou le lieu d'activité, il est sous la responsabilité de ses parents.
- Les animateurs sont responsables du jeune lorsqu'il se trouve dans le lieu d'accueil ou en activité.
- Toute personne responsable de dégradation volontaire de quelque nature que ce soit, se verra facturer le montant total des dommages causés.
- Les animateurs en accord avec la direction du service enfance jeunesse et les élus se réservent le droit d'exclure momentanément ou définitivement tout jeune dont le comportement serait de nature à troubler le bon fonctionnement de l'espace jeunes.

Signature du responsable légal  
Précédée de la mention «lu et approuvé »

Signature du jeune  
Précédée de la mention «lu et approuvé »