

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS
ANNÉE 2026-2027**

Merci de transmettre l'ensemble des pièces justificatives demandées, sans quoi le dossier d'inscription ne pourra être traité.

Pièces à fournir

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison
- Autorisation prise de vue / diffusion image
- Coupon signature du règlement intérieur
- RIB (si prélèvement automatique)
- Copie du carnet de vaccination
- Attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires
- Attestation de quotient familial

Régime social de rattachement ☐ CAF

☐ MSA

Nom de l'allocataire : _____ **Numéro d'allocataire :** _____

Quotient familial : _____

Facturation

Prélèvement automatique : ☐ OUI (*joindre une copie du RIB*) ☐ NON

Responsabilité civile (*joindre une copie de l'attestation d'assurance*)

Compagnie d'assurance : _____ **N° de contrat :** _____

Date d'échéance : ____ / ____ / ____

Jeune

☐ Fille ☐ Garçon

NOM : _____ **Prénom :** _____

Date de naissance : _____

Adresse : _____

CP : _____ **Ville :** _____

Numéro de portable : _____

Classe ☐ CM1 ☐ CM2 ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}

Responsable légal 1

☐ Père ☐ Mère

☐ Autre _____ (*Précisez*)

NOM : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

CP : _____ **Ville :** _____

Portable : _____

Adresse mail : _____

Téléphone travail : _____

Autorité parentale : ☐ OUI ☐ NON

Responsable légal 2

☐ Père ☐ Mère

☐ Autre _____ (*Précisez*)

NOM : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

CP : _____ **Ville :** _____

Portable : _____

Adresse mail : _____

Téléphone travail : _____

Autorité parentale : ☐ OUI ☐ NON

Tout changement de situation en cours d'année doit être transmis à la direction dans les plus brefs délais.

Autorisation parentale conjointe

Je sousigné(e) _____

responsable légale de _____ **autorise mon enfant :**

- ☐ A participer aux activités organisées dans le cadre du Local Jeunes.
- ☐ A participer aux activités nécessitant des déplacements qu'ils soient à pied, à vélo, en car ou en minibus.

J'autorise les personnes majeures désignées ci-dessous à récupérer mon enfant en cas d'empêchement de ma part :

NOM- Prénom Qualité		A contacter en cas d'urgence	
		OUI ☐	NON ☐
		OUI ☐	NON ☐
		OUI ☐	NON ☐
		OUI ☐	NON ☐
		OUI ☐	NON ☐
		OUI ☐	NON ☐

ou à rentrer seul à la maison : ☐ (*cochez la case*)

Remarques éventuelles : _____

Signature responsable légal 1
Date et mention « lu et approuvé »

Signature responsable légal 2
Date et mention « lu et approuvé »

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

VACCINATIONS (joindre une copie du carnet de vaccination)	Date du dernier rappel du vaccin DTP (diphtérie, tétanos, poliomyélite) : / /
--	---

VIGILANCES MÉDICALES	OUI	NON	COMMENTAIRES ET CONDUITES A TENIR
Animaux - Pollens – acariens et graminées			
Alimentaires			
Médicamenteuses			
Asthme			
Recommandations diverses (lunettes, prothèses, appareils dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, ...)			

POUR MIEUX ACCUEILLIR VOTRE ENFANT

Votre enfant a-t-il un dossier à la Maison Départemental du Handicap (MDPH) ?

☐ OUI ☐ NON

Bénéficiez-vous, de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) versée par la CAF ou la MSA ?

Si oui, merci de nous transmettre l'attestation de notification en cours. ☐ OUI ☐ NON

Existe-t-il un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), dans un établissement (scolaire, associations diverses, ...) déjà fréquenté par votre enfant ? Si oui, merci de nous transmettre une copie. ☐ OUI ☐ NON

Merci d'indiquer, les besoins spécifiques ou la situation d'handicap de votre enfant.

Pour une meilleure coordination des actions et dans l'intérêt de votre enfant, autorisez-vous l'équipe de direction à prendre contact avec les professionnels qui le suivent ? ☐ OUI ☐ NON

NOM-Prénom	FONCTION	☎

Afin de nous permettre d'accompagner au mieux votre enfant, l'équipe de direction vous proposera un entretien afin d'échanger sur les besoins et les informations à connaître pour l'accueillir dans les meilleures conditions.

REGIME ALIMENTAIRE	COMMENTAIRES

NOM DU MEDECIN TRAITANT	ADRESSE	☎

Je soussigné(e) _____ responsable légale du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable du Local Jeunes à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature

AUTORISATION DE PRISE DE VUE ET DE DIFFUSION DE L'IMAGE

Dans le cadre de l'illustration de la vie du Local Jeunes de la ville de Cléder, la direction et les équipes réaliseront de nombreuses photographies et vidéos de votre enfant, lors d'activités éducatives et pédagogiques, d'événements culturels et festifs. Ces photographies et vidéos sont des outils très riches que nous souhaiterions utiliser sur différents supports.

La présente autorisation vise à recueillir votre accord pour utiliser et diffuser, à titre gratuit et non exclusif, les photographies de votre enfant et/ou vous-même.

Je (Nous), soussigné(es),

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : _____

Prénom : _____

☐ Mère ☐ Père ☐ Responsable légal

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : _____

Prénom : _____

☐ Mère ☐ Père ☐ Responsable légal

de l'enfant (nom et prénom) _____,
demeurant, _____

☐ **Autorise (ons) expressément**, pour la période du

au _____ la prise de vue et de films, ainsi que
la diffusion d'image de mon enfant et/ou moi-même sur les supports suivants :

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| • Supports papiers internes, presse écrite et affichages | ☐ Oui | ☐ Non |
| • Supports web interne (réseaux sociaux, sites internet) | ☐ Oui | ☐ Non |
| • Supports web externes (réseaux sociaux, sites internet) | ☐ Oui | ☐ Non |

☐ **Refuse (ons)** pour la période du

au _____
la prise de vue et de films, ainsi que la diffusion
d'image de mon enfant et/ou moi-même sur tout
support.

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit à la vie privée, j'autorise le Local Jeunes de la ville de Cléder à fixer, reproduire et diffuser, en partie ou en totalité, les photographies et vidéos prises à des fins de communication et de publicité interne et externe.

Les photographies et vidéos pourront être exploitées et utilisées directement par le Local Jeunes de la ville de Cléder sous toutes formes et tous supports existants ou à venir, sans limitation de durée.

Le Local Jeunes de la ville de Cléder s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies et vidéos susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation.

Le Local Jeunes de la ville de Cléder s'engage, sur demande expresse et écrite des parents, à préciser l'identité de l'enfant pour chaque utilisation qui sera faite des photographies et vidéos réalisées. Le Local Jeunes de la ville de Cléder s'efforcera, dans la mesure du possible, de tenir à disposition de la famille un justificatif à chaque parution des photographies sur simple demande. Il encouragera ses partenaires à faire de même et mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de cet objectif.

Madame / Monsieur _____ garantissent que leur enfant n'est pas lié(e) par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou de son nom.

Tout litige relatif à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la présente autorisation, sera soumis aux tribunaux compétents statuant en droit français.

Fait à _____, le _____

Signature des parents ou du responsable légal de l'enfant.
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé – Bon pour accord »)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le local jeunes de la ville de Cléder a reçu l'agrément du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et est soumis à la réglementation en vigueur.
Ce règlement intérieur est une annexe au projet éducatif.

Article 1 -Bénéficiaires

Le local jeune accueille les jeunes de 10 à 17 ans durant les vacances scolaires. Il peut accueillir jusqu'à 24 jeunes. L'accueil dès 9ans est possible de septembre à décembre de l'année en cours s'ils vont sur leurs 10 ans durant cette période. De janvier à septembre l'accès leur est autorisé s'ils auront leurs 10 ans durant cette période.

L'inscription est obligatoire pour que le jeune puisse être admis.

Article 2- Inscription et dossier

Pour toutes inscriptions, le dossier est composé de :

- La fiche de renseignements
- La fiche sanitaire avec la photocopie du carnet de vaccinations.
- L'autorisation de prise de vue et de diffusion d'image
- Un RIB (si vous souhaitez être en prélèvement automatique)
- Une attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires
- Une attestation de quotient familial

Le dossier est à compléter et à ramener signer à l'équipe de direction. Ce présent dossier est à refaire à chaque début d'année scolaire. Il est disponible sur le site internet de la mairie ou en faire la demande à l'adresse mail suivante : alsh@cléder.fr.

Les inscriptions s'effectuent par le portail famille à l'adresse suivante : www.cleder.noethysweb.com

Article 3 - La tarification et le règlement des activités

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal pour une année civile. Une cotisation de 15€ sera facturée lors de la première participation du jeune à une activité, et cela permettant au jeune d'accéder au local durant 12 mois à compter de la date d'inscription.

Toutes les activités proposées sont accessibles sous conditions de réservations préalables (mêmes les non payantes)

Article 4 - Coordonnées

Adresse du local jeunes : Place Charles de Gaulle, 29233 Cléder.

Adresse du bureau : Accueil de loisirs, Place Ashburton, 29233 Cléder

Mail : alsh@cléder.fr

Téléphone : 07.62.48.62.58

Article 5- Fonctionnement et horaires

Le local jeunes est ouvert durant les vacances scolaires (fermeture 1 semaine pendant les vacances de Noël et les jours fériés et lors de la semaine où se déroule le séjour des vacances de Pâques et d'Été). Les jeunes sont accueillis selon l'activité proposée : en accès libre, en demi-journée, en journée complète ou en soirée. En demi-journée, le repas n'est pas possible sur le local et en journée complète c'est aux familles de le prévoir ou de fournir l'argent nécessaire pour l'achat de celui-ci.

Lors d'une sortie programmée, l'arrivée et le départ du jeune doivent se faire selon les horaires indiqués sur le programme. Si le jeune est en retard et si le groupe est déjà parti, il ne pourra pas participer à la sortie.

Les jeunes ne sont pas autorisés à quitter seul le local, sauf avec une autorisation parentale. Les parents sont dans l'obligation de nous prévenir si les jeunes sont récupérés par une tierce personne. Si celle-ci n'est pas mentionnée dans le dossier d'inscription, les parents seront dans l'obligation de nous transmettre une autorisation écrite.

Article 6- Les activités proposées

Le local jeunes peut proposer des activités dans les locaux (artistiques, jeux, soirée ...), des sorties ponctuelles, des activités sportives à la salle de sport et un séjour pendant les vacances d'avril et pendant les vacances d'été.

Séjours : Chaque projet de séjour fera l'objet d'une information spécifique qui sera portée à la connaissance des parents. Ils y trouveront le programme et les consignes nécessaires au bon déroulement du séjour.

Article 7- L'accueil des jeunes en situation de handicap

La mairie de Cléder a pour objectif d'accueillir tous les enfants au sein de son local jeunes. Elle s'engage à fournir les conditions favorables à l'accueil des jeunes en situation de handicap, en fonction de ses moyens humains et matériels.

La mise en œuvre de l'inclusion nécessite deux préalables :

- Le jeune doit être en capacité d'accepter les règles de vie du groupe
- Le groupe accueillant doit être en capacité d'aménager ses exigences en tenant compte de la singularité du jeune accueilli.

La possibilité d'accueil sera étudiée avec la famille, lors d'une première rencontre avec le responsable du Service Enfance-Jeunesse et la direction.

Article 8- Les objets de valeur

Les objets personnels (jouets, téléphone, ...) sont acceptés au local jeunes. L'équipe d'animation décline toutes responsabilités en cas de dégradation, de perte ou de vol.

Article 9- L'information aux familles et santé de l'enfant

La famille est immédiatement informée des événements importants concernant son enfant (blessures, maladies...). Les parents s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques concernant la santé de leurs enfants (allergie, contre-indication...) et à préciser toute situation particulière lors de l'inscription afin d'assurer une prise en charge adéquate du jeune lors des activités.

Article 10-Prise en charge de l'enfant en cas de soins et traitements médicaux

- En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) le jeune est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans un registre de soins.
- En cas de maladie ou d'incident remarquable (maux de tête, maux de ventre, fièvre, contusions) sans appel des secours, les parents seront avertis de façon à venir chercher le jeune. Il sera placé sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents. Les soins apportés au jeune par le personnel seront consignés dans le registre de soins.
- En cas d'accident, un membre de l'équipe de direction fait appel aux secours (Pompiers, Samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, le jeune peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, ambulance. Le responsable prévient les parents. Une déclaration d'accident sera rédigée sans délai par le personnel. En cas d'accident grave, l'organisateur se chargera de faire une déclaration auprès de la SDJES.
- Certains traitements médicaux pourront être administrés par l'équipe de direction à un jeune sur présentation d'une ordonnance ou d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 11-Vie collective

Les jeunes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Si le comportement d'un jeune perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du local, les parents en seront avertis par un membre de l'équipe de direction.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par la direction et les représentants de la commune.

Article 12 - Le droit à l'image

Lors de l'inscription d'un jeune, il est demandé aux parents d'accepter ou non l'utilisation des images, photos, vidéos pour ses propres besoins de communication. Les parents devront remplir la fiche « Autorisation de prise de vue et de diffusion d'image ».

Article 13- La responsabilité du jeune

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre jeune. Pour cela, les parents doivent fournir une attestation de responsabilité civile couvrant l'enfant sur l'année en cours.

Article 14- Protocole et sécurité des jeunes :

- L'équipe d'animation est garante des procédures de déplacement et du respect des règles de sécurité. Elle est également garante du respect des consignes de sécurité des locaux mis à disposition (fermeture des portes, application du plan Vigipirate).
- La municipalité se réserve le droit d'annuler ou de mettre fin à un séjour ou une activité en fonction des impondérables (intempéries, plan Vigipirate, crise sanitaire...).

- Dans le cadre d'un état d'urgence sanitaire national ou local, ou de menace sanitaire avérée (épidémies, pandémies, épizooties...etc.), il conviendra d'appliquer les mesures définies par un protocole sanitaire validé par l'Autorité Municipale, selon les moyens humains et matériels que la collectivité et/ou les utilisateurs sont en mesure de mobiliser.

Ce protocole sanitaire sera affiché, annexé au présent règlement (ANNEXE I) et publié dans les formes habituelles. Le personnel et les usagers sont tenus de s'y conformer.

Les règles établies par le protocole sanitaire sont PRIORITAIRES aux dispositions prévues par le présent règlement.

À tout moment, l'Autorité Municipale peut décider de l'ouverture ou la fermeture des locaux, partiellement, temporairement ou de manière permanente, et ainsi en interdire l'accès au personnel et/ou aux usagers, sans préavis.

À tout moment, l'Autorité Municipale peut décider de modifications du protocole sanitaire, conformément aux textes et lois en vigueur.

Le refus d'application de mesures sanitaires entraîne l'éviction immédiate de l'utilisateur.

Les utilisateurs veillent au strict respect des mesures d'hygiène et de distanciation sociale prévus par le protocole sanitaire, ainsi qu'à son application au public.

Article 15- Les facturations en cas d'absence aux activités

Les inscriptions doivent être annulées au plus tard 3 jours avant la date réservée. Au-delà de cette période, les prestations vous seront facturées, sauf pour cause de maladie ou tout autre motif valable vu avec la direction et sur présentation d'un justificatif dans les 48h suivant l'absence.

Article 16- L'acceptation du règlement intérieur

Le seul fait d'inscrire un jeune au local de la commune constitue pour la famille une acceptation de ce règlement qui est consultable sur le site internet de la commune.

Fait à Cléder, le 22 juin 2023

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

✂-----

NOM – Prénom du jeune : _____

Responsable légal 1	Responsable légal 2
Date : ____ / ____ / ____	Date : ____ / ____ / ____
NOM – Prénom : _____	NOM – Prénom : _____
Signature	Signature