

## Espace Jeunes

Nom de l'enfant :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone domicile :

Adresse mail parentale :

▪ Mère : Nom et prénom :

Employeur :

Téléphone travail :

Portable :

Adresse si différente de l'enfant :

▪ Père : Nom et prénom :

Employeur :

Téléphone travail :

Portable :

Adresse si différente de l'enfant :

▪ Entourer votre situation familiale : mariés, séparés, divorcés, pacsés, concubinage, autres

▪ Médecin traitant :

Téléphone :

▪ Assurance (nom et n° du contrat) :

Fournir une attestation de responsabilité civile extrascolaire

▪ Numéro d'allocataire Caf :

▪ Allocataire MSA fournir attestation du quotient familial et indiquer le numéro sécurité sociale (obligatoire pour tous les quotients)

▪ Personne autre et numéro à appeler en cas d'urgence :

Un enfant accidenté ou malade sera orienté et transporté par les services de secours d'urgence. La famille sera immédiatement avertie par nos soins.

• J'autorise la direction de l'Accueil de Loisirs à prendre les mesures d'urgence qu'elle estimera nécessaires (appel du médecin, des services de secours...) :      oui                      non

▪ J'autorise la photographie et la diffusion de photos (bulletin municipal, plaquette d'information, journal) de mon enfant :                                      oui                      non

▪ Transfert de garde :

J'autorise mon enfant à quitter seul l'espace jeunes et reconnaît qu'il est sous ma responsabilité dès son départ :                                      oui                      non

J'autorise toutes les personnes dont le nom suit à prendre en charge mon enfant à la sortie de l'espace jeunes :

-----  
Je m'engage à signaler, par écrit, à la direction du centre toutes modifications qui interviendraient en cours d'année.

Date :

Signature du représentant légal :



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

NOM DU MINEUR : .....  
PRENOM : .....  
DATE DE NAISSANCE : ..... / ..... / .....  
SEXE :  M  F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 Février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

### 1-VACCINATION

Joindre obligatoirement une copie du carnet de vaccination

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTREINDICATION.

### 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille ..... cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

**Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.**

**ALLERGIES :**  
ALIMENTAIRES  oui  non  
MÉDICAMENTEUSES  oui  non  
AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non

Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un **problème de santé, si oui préciser** :  oui  non

### 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port de lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

### 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : ..... TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....

TEL PORTABLE : ..... TEL TRAVAIL : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : ..... TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....

TEL PORTABLE : ..... TEL TRAVAIL : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

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

Date :

Signature :

# **REGLEMENT INTERIEUR DE « L'ESPACE JEUNES » DE LA COMMUNE DE MOREAC**

Présentation :

L'espace jeunes est un lieu de rencontres, d'échanges et d'expression favorisant l'émergence de projets dont les jeunes sont les initiateurs et les acteurs. Chaque adhérent s'engage à respecter la neutralité, la laïcité, la tolérance et le respect de l'autre. La gestion de cette structure est assurée par le service Enfance, Jeunesse et Sport en lien avec les jeunes.

L'espace jeune a pour but :

- De permettre aux jeunes d'être acteurs de la vie culturelle, sportive et sociale de la commune,
- D'inscrire les jeunes, en partenariat, dans une pédagogie de projets liés à l'animation de la ville,
- De créer des liens (entre les jeunes et les partenaires sociaux, liens intergénérationnels),
- De transmettre des valeurs de citoyenneté et de démocratie,
- De favoriser l'autonomie et la responsabilisation,
- De centraliser les aspirations des jeunes.

## **Article 1 – LES JOURS D'OUVERTURE ET HORAIRES**

L'espace jeunes est ouvert de 13 heures 30 à 18 heures 30.

- Du lundi au vendredi pendant les vacances (hors vacances de Noël).
- Durant les vacances d'été, le local est ouvert deux des trois premières semaines de juillet (soit hors de la semaine du mini-camp ado).

Les adolescents sont accueillis dans les locaux situés au Club House salle du Parco 56500 Moréac.

L'espace jeunes de Moréac est ouvert aux adolescents âgés de 12 ans (ou dès l'entrée au collège) à 17 ans.

Pour rappel lors des vacances d'été, le mini-camp ado est ouvert aux jeunes âgés de 12 à 16 ans.

Une ouverture exceptionnelle pourra être mise en place en cas de manifestations, sorties particulières. Une information en ce sens sera diffusée préalablement par les divers moyens de communication du service.

## **Article 2 – FREQUENTATION**

Les jeunes sont accueillis en fonction des capacités d'accueil.

La priorité sera donnée aux enfants :

- 1°) dont les parents sont domiciliés à Moréac.
- 2°) dont les grands parents habitent la commune

## **Article 3 – L'INSCRIPTION-ADHESION**

L'inscription et l'adhésion annuelles sont obligatoires pour que l'adolescent puisse être admis à l'espace jeunes même si sa fréquentation n'est qu'occasionnelle.

La famille doit fournir :

- Une fiche de renseignements soigneusement complétée et mise à jour (n° de téléphone, autorisation en cas d'urgence, attestation d'assurance...).
- Une fiche sanitaire de liaison (vaccins à jour avec dates ou photocopies du carnet de santé).
- Le règlement intérieur « espace jeunes » signé par l'adolescent et son ou ses représentants légal(-aux).
- L'autorisation photographique et de diffusion de photos de l'enfant signée.
- Eventuellement les bons CAF, MSA.

Dans le cas d'une sortie ou manifestation, seuls les jeunes participant à ladite sortie/manifestation seront accueillis.

## **Article 4 – RESERVATIONS**

Des activités régulières ou ponctuelles pourront être mises en place par l'équipe d'animation et/ou à la demande des adhérents.

Les activités peuvent être gratuites, payantes et/ou soumises à chantier.

Dans le cadre de sorties et activités extérieures, des fiches de réservation doivent être déposées en Mairie, si possible durant les permanences de la direction à savoir :

- le lundi de 9h15 à 12h3
- le mercredi de 9h15 à 12h30
- le jeudi de 9h15 à 12h30 et de 14h15 à 16h15
- le vendredi de 16h30 à 17h30

Les inscriptions seront prises en compte en fonction des capacités d'accueil sans préjudice de l'article 2 ; si nécessaire la priorité sera donnée aux premiers inscrits.

Aucune réservation téléphonique ne sera prise en compte

## **Article 5 – PARTICIPATIONS FAMILIALES**

### a) Les tarifs

Les tarifs d'adhésion et les tarifs "sorties" sont fixés par le Conseil Municipal.

### b) Le paiement des participations

La facturation, expédiée au domicile des parents, s'établit à partir des données d'inscriptions et de réservations. Le paiement sera à adresser au Trésor Public.

## **Article 6 – RESPONSABILITE**

- Les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation lorsqu'ils se trouvent dans les locaux de l'espace jeunes ou dans le cadre d'une activité mise en place par la structure. Ils sont encadrés par un encadrement diplômé (BAFA ou équivalent...)

- Les trajets domicile/Espace jeune, aller-retour, se font sous la responsabilité des familles. L'objectif est de rester dans la logique du collège et lycée, à savoir de laisser les jeunes autonomes et rentrer seuls avec l'accord des représentants légaux. Sans cette autorisation, les jeunes ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes désignées sur la fiche de renseignements.

L'enfant ne pourra quitter seul le centre que sur autorisation écrite fournie par le représentant légal.

- L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être 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 enfant.

L'assurance de responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la Mairie.

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur. Les jeunes sont seuls responsables de leurs affaires. L'espace jeunes décline toute responsabilité pour la perte ou le vol d'objets appartenant à l'un des jeunes.

## **Article 7 – INTERDICTIONS**

- La cigarette (loi N°91-32 du 10 janvier 91 (loi Evin), les stupéfiants, les alcools (article L.628 du code pénal) sont interdits dans et aux abords immédiats des locaux ainsi que pendant le déroulement des activités et les trajets pour y aller.

- Afin de garantir la sécurité de tous, il est interdit d'introduire dans les locaux tout instrument dangereux.

## **Article 8 – SANCTIONS**

Sur demande de l'équipe d'encadrement, basé sur le non-respect des règles de vie, la Mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire
- Violences verbales ou physiques
- Dégradations volontaires du matériel
- Non respect des règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues
- Retard important ou répétitif pour la récupération du jeune, si ce dernier ne peut rentrer seul
- Refus du représentant légal d'accepter le présent règlement

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

## **Article 9 – FIN DE SERVICE**

L'espace jeunes ferme ses portes à 18h30. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leur(s) enfant(s), ou les faire récupérer par une personne majeure autorisée, avant l'heure de fermeture. Une pénalité de retard sera facturée par ¼ d'heure à compter de 18 h 30.

## **Article 10 – ACCEPTATION**

Le seul fait d'inscrire un adolescent à l'espace jeunes de la commune de Moréac constitue pour les parents une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés et remis au représentant légal de l'enfant.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

# **PARTIE A RETOURNER AU SERVICE ANIMATION DE LA MAIRIE**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Je soussigné (e),

Madame, Monsieur, \_\_\_\_\_

responsable légal du ou des enfant(s) \_\_\_\_\_

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'espace de la commune de Moréac et l'accepter en connaissance de causes.

L'inscription de mon ou mes enfants vaut pour acceptation implicite du règlement.

## **DECHARGE DE RESPONSABILITE**

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_

responsable légal du ou des enfant(s) \_\_\_\_\_

autorise mon enfant à rentrer seul de l'espace jeune à la fin des activités.

oui

non

(entourer la réponse)

## **AUTORISATION PHOTOGRAPHIQUE**

Nous sommes amenés, à l'occasion d'activités particulières de prendre en photo ou de filmer les jeunes. Autorisez-vous l'utilisation et la diffusion de l'image de votre enfant pour des actions d'informations et de promotions publiques ? (compte Facebook de l'espace jeune, parution dans la presse...)

oui

non

(entourer la réponse)

**Date :**

**Mention manuscrite « Lu et approuvé » :**

**Signature du (des) représentant(s) légal(-aux) :**

**Signature du jeune :**