



Le dossier d'inscription doit comprendre :
 L'autorisation parentale
 La fiche sanitaire
 L'attestation CAF ou MSA

Accueil de loisirs (10/13ans)

Accueil de loisirs (14/17 ans)

Année 2024

IDENTITE DU JEUNE :

Nom du jeune : -----Prénom : -----
Date de naissance : -----Adresse : -----
Commune : -----Tel portable : -----
@ : -----
Responsable légal : père, mère, autre préciser -----

Tout jeune non inscrit ne sera pas accepté. Tout dossier incomplet sera refusé.

Identité du responsable légal 1

Nom : -----
Prénom: -----
Adresse : -----
Commune: -----
Téléphone : -----
Portable : -----
@: -----

Identité du responsable légal 2

Nom : -----
Prénom: -----
Adresse : -----
Commune: -----
Téléphone : -----
Portable : -----
@: -----

Régime d'affiliation : CAF MSA

Numéro d'allocataire : -----QF : -----

Autorisation Parentale

Je soussigné(e) (nom et prénom) :-----

Responsable du jeune (nom et prénom) :-----

Déclare avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur.
 Autorise mon jeune à participer à toutes les activités autorisées selon la réglementation en vigueur.

Autorise la responsable jeunesse à m'envoyer des mails (informations supplémentaires, programme...)

Autorise le droit à l'image. Cette autorisation est valable pour l'édition de documents de nature :
 Pédagogique (brochures),
 Affichage ou projection lors de manifestations organisées par la mairie,
 Pour la publication sur le site internet
 Pour la publication sur des réseaux sociaux (Instagram ou Facebook)

Autorise mon jeune à rentrer seul par ses propres moyens (à pied, en vélo, scooter...) après la navette ou à la fermeture du foyer.

Déclare souscrire à une assurance individuelle ou extrascolaire.

Le :-----A :-----

Signature du responsable

Précédé de la mention « lu et approuvé »

Signature du jeune

Précédé de la mention « lu et approuvé »

A remettre à :
Mairie de St Etienne du Bois – service jeunesse
Responsable jeunesse (Elodie CHOUIN)
2 place de l'église
85670 St Etienne du Bois



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCC					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui non

Si oui joindra 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 pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	VARICELLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ANGINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SCARLATINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OTITE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OREILLONS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non

MÉDICAMENTEUSES oui non

ALIMENTAIRES oui non

AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...
PRÉCISEZ.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM..... PRÉNOM.....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....
.....
.....

OBSERVATIONS

.....
.....
.....
.....
.....
.....

REGLEMENT INTERIEUR

La commune de St Etienne du Bois organise des missions d'animation jeunesse pour les communes d'Apremont, Falleron, Grand'Landes, La Chapelle Palluau, Maché, Palluau, Saint Etienne du Bois, Saint Paul Mont Penit et Beau fou.

Le service jeunesse met en place, tout au long de l'année, différentes actions en faveur des enfants âgés de 10 à 17 ans, toutes déclarées auprès de l'autorité compétente : la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

ARTICLE 1 : LA COMPETENCE JEUNESSE EXERCEE PAR LA COMMUNE

La commune organise des accueils et des activités pour des jeunes âgés de 10 à 17 ans

✓ Pendant les vacances scolaires : du lundi au vendredi,

✓ Hors vacances scolaires : les mercredis et samedis

Conformément à son projet éducatif local et pour adapter son fonctionnement à la différence d'âges, aux rythmes et aux besoins des jeunes, la commune s'appuiera sur 2 accueils distincts :

✓ Un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pour les accueils et activités proposées pour les jeunes de 10 à 14 ans

✓ Un accueil de jeunes (AJ) pour les accueils et activités proposées pour les jeunes de 14 à 17 ans. (suspendu à ce jour).

ARTICLE 2 : L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H) – 10 14 ANS

L'A.L.S.H est ouvert pour les jeunes de 10 à 14 ans pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi, hors jours fériés, à des horaires variables en fonction des activités, le mercredi. Les jeunes peuvent s'inscrire à la demi journée, à la journée ou pour un stage de 2 ou 3 jours. Un système de convoyage en bus ou minibus est mis en place au départ et au retour de chaque commune. Les activités proposées sont axées sur la découverte et l'initiation à diverses activités sportives, culturelles et artistiques et se déroulent principalement sur la structure d'accueil située à Palluau (foyer des jeunes) et ponctuellement dans des salles sportives ou polyvalentes des communes ou encore sur un site extérieur. Environ 1 mois avant le début de la période de vacances scolaires, un programme d'activité sera diffusé. Les activités sont payantes (sauf mercredi et samedi). L'inscription aux activités est obligatoire. La commune est responsable des jeunes accueillis pendant les temps d'activités et de transport conformément aux horaires indiquées sur le programme.

ARTICLE 2 : L'ACCUEIL DE JEUNES (A.J) – 14 17 ANS (suspendu)

L'A.J (foyer des jeunes) est ouvert pour les jeunes de 14 à 17 ans. 3 types d'activités sont possibles : l'accueil libre, les sorties et les animations de rues.

L'accueil libre : Il s'agit principalement d'un lieu d'accueil d'échanges et d'activités au foyer des jeunes de Palluau. La structure est ouverte les mercredis et pendant les vacances scolaires du mardi au jeudi de 14h à 18h. L'inscription est gratuite mais un dossier annuel signé des parents est obligatoire (cf article 10). Pendant ces temps d'ouverture, les jeunes sont libres d'aller et venir au foyer, sans s'inscrire préalablement (sauf pour certaines sorties ou soirées). La commune n'est responsable des jeunes qu'au sein de la structure et décline toute responsabilité pour les extérieurs et les allers venus.

Les sorties (ou activités) : ponctuellement, à l'initiative des jeunes ou des animateurs, des activités et sorties payantes seront proposées, principalement pendant les vacances scolaires. Un système de convoyage en bus ou minibus est mis en place au départ et au retour de chaque commune. Environ 1 mois avant le début de la période de vacances scolaires, un programme d'activité sera diffusé. L'inscription aux activités est obligatoire. La mairie est responsable des jeunes accueillis pendant les temps d'activités et de transport conformément aux horaires indiquées sur le programme.

Les accueils hors les murs (animations de rues) : ponctuellement, des activités, tournois, animations seront proposés au cœur des communes (espaces publics, terrains multisports...). Ces animations seront ouvertes à tous : pas d'inscription nécessaire. Ce type d'animation étant libre, ouvert à tous et sans inscription, la commune n'est pas responsable des jeunes participants.

ARTICLE 3 : LES SEJOURS

Pendant les grandes vacances principalement, des séjours sont organisés sous forme de mini camps (5 jours, 4 nuits) du lundi au vendredi. Les thématiques sont axées sur le sport, la nature et la culture. Les départs et les arrivées des séjours s'effectuent au foyer des jeunes de Palluau.

ARTICLE 4 : DECHARGES

Dans les cas suivants (liste non exhaustive), vous devrez remplir une décharge dégageant la commune et les directeurs des centres ou séjours de toutes responsabilités :

✓ Si votre enfant rentre seul, de façon inhabituelle ou non autorisé sur la fiche d'inscription.

✓ Si une tierce personne, autres que les personnes autorisées mentionnées sur dossier d'inscriptions, récupère exceptionnellement votre enfant. Vous devez impérativement prévenir la direction auparavant. Une carte d'identité sera demandée ainsi qu'une décharge parentale.

✓ Si votre enfant doit quitter l'accueil de loisirs ou le séjour pour un rendez-vous médical, pour raisons

personnelles ou familiales nécessitant que vous le preniez en charge avant les horaires d'accueil du centre ou d'arrivée des séjours.

ARTICLE 5 : SUIVI MEDICAL / PREMIERS SECOURS

A l'inscription, une fiche sanitaire est à remplir. Elle indique principalement les vaccinations à jour, les coordonnées du médecin traitant et un numéro de téléphone pour les cas d'urgence.

Important : En signant la fiche sanitaire, vous donnez, en cas d'urgence, l'autorisation au responsable du séjour ou du centre à prendre toutes les mesures jugées nécessaires par l'état de santé du jeune (hospitalisation, interventions chirurgicales, traitements médicaux...). Il est important de signaler toutes recommandations à prendre pour l'enfant, les allergies ou les difficultés de santé le concernant, même si les informations sont anciennes ou bénignes.

Il ne sera donné aucun médicament sans un certificat médical.

En cas d'accident ou maladie durant les activités, la procédure est la suivante :

✓ blessure sans gravité : les soins sont apportés par l'équipe avec la trousse de secours dont le contenu est conforme à la réglementation en vigueur. Tout soin prodigué est consigné dans le registre de la pharmacie.

✓ Blessure sans gravité ou maladie : les parents seront appelés et il pourra être demandé à la famille de venir récupérer le jeune sur le site de l'activité.

✓ Accident grave : les secours et les parents seront appelés. La fiche sanitaire sera remise aux secours.

Les Projets d'Accueil Individualisés (PAI) devront obligatoirement être signalés à l'inscription. Le protocole précisera les besoins spécifiques du jeune et notamment l'adaptation si nécessaire du programme. Pour une meilleure qualité d'accueil, il est nécessaire de signaler toute situation particulière. L'équipe d'animation se réserve le droit de ne pas faire participer un jeune à des activités qui seraient de nature à le mettre en souffrance ou en danger.

Au cours d'un séjour (ou d'un A.L.S.H si les parents ne peuvent pas se déplacer) : Les frais médicaux (médecins, pharmacie) seront avancés par la commune. Ils seront automatiquement refacturés à la famille. Vous devrez vous acquitter du montant de la somme soit par espèce ou chèque bancaire uniquement.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

A l'inscription, les parents devront justifier au minimum d'une assurance responsabilité civile pour leur enfant.

L'assurance extrascolaire est obligatoire dans le cadre des séjours ; elle est vivement conseillée pour tous les accueils de loisirs. Elle vous couvre en cas d'accident grave. (Article L227-5 du code de l'action sociale et des familles). La commune souscrit, dans le cadre de ses accueils et de ses séjours, une assurance qui vient en complément des garanties souscrites par les parents. En validant l'inscription de votre enfant, vous l'autorisez à sortir des structures d'accueil.

ARTICLE 7 : LE TRANSPORT

Les convoyages (au départ et au retour des communes), les sorties et les activités sont assurées par une compagnie de transport ou par les animateurs du service jeunesse de la mairie (si déplacement en minibus). Pour les convoyages, l'inscription est obligatoire et définitive. Sa prise en charge ne sera effective qu'à la montée du bus aux lieux et heures indiqués sur la fiche horaire (avant la montée et après la descente du car, l'enfant est sous la responsabilité des parents). L'enfant n'empruntera aucunement le bus s'il n'est pas inscrit. En cas de retard ou d'absence du responsable légal (ou tierce personne autorisée) au retour du soir, l'enfant sera automatiquement ramené sur la structure d'accueil à Palluau. La famille viendra le récupérer avant 18H00. A noter : Une carte d'identité est demandée aux personnes, autres que les parents, venant récupérer les enfants au bus ou sur les sites d'accueil. Elles sont obligatoirement mentionnées sur le dossier d'inscription (ainsi que le numéro de téléphone et lien de parenté).

ARTICLE 8 : L'ENCADREMENT

La commune s'engage à respecter la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs, les taux d'encadrement réglementaires et les qualifications définis par le code de l'action sociale et des familles, et pour l'accueil jeunes par la convention diffusée auprès de la D.D.C.S. L'équipe d'animation est soit titulaire d'un diplôme requis pour exercer les fonctions de directeur ou d'animateur, soit en cours de formation. Seul, 20% de l'équipe d'animation peut ne pas être diplômée. Les personnes extérieures à l'encadrement de la commune, encadrant une activité spécifique dite « à risque » répondent aussi à des obligations de la D.D.C.S. Il appartient à l'organisateur de s'assurer qu'elles satisfont à ces obligations. Elles sont déclarées via la téléprocédure (SIAM/TAM). Le recours à des éducateurs sportifs implique la vérification de leurs cartes professionnelles.

ARTICLE 9 : DROIT A L'IMAGE

En signant ce règlement intérieur, vous autorisez la commune à :

✓ photographier votre enfant au cours des différents accueils de loisirs et séjours organisés.

✓ promouvoir, en interne ou en externe, les actions sur tous les supports de communication y compris la presse, le site internet grâce aux prises de vue le concernant (individuel ou en groupe).

✓ Informer via les réseaux sociaux, les familles dont les enfants sont inscrits aux différents séjours (toutes les publications sont sous le contrôle de la commune).

✓

Si toutefois, vous ne souhaitez pas accorder de droit à l'image, vous devez le spécifier en bas du document (cocher la case correspondante).

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'INSCRIPTION ET DE REGLEMENT.

Les dossiers d'inscription sont annuels et individualisés. Ils sont disponibles en version téléchargeable sur le portail familles

1 ère étape : en début d'année, vous devez fournir un dossier inscription annuel comprenant l'autorisation parentale, le règlement intérieur signé et la fiche sanitaire de liaison.

2 ème étape : Une fois ces documents fournis vous pouvez procéder à l'inscription aux activités (programme et bulletin d'inscription tous les 2 mois environ). Cette étape peut aussi se faire en ligne via le site internet de la commune.

Les règlements se font en espèces, chèques bancaires, chèques vacances (ANCV), paiement internet sur le portail familles. Un échéancier des paiements peut-être mis en place. La confirmation de l'inscription est validée à l'issue de la période d'inscription (date limite indiquée sur le programme d'activités)

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Annulation du fait de la famille : Remboursement à 100% :

- si l'information est donnée une semaine avant l'activité quelle que soit la raison (sauf pour séjour, car plus d'organisation).

- Pour des raisons médicales ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif ou certificat médical.

Annulation du fait de l'organisateur : L'équipe se réserve le droit d'annuler une activité, en cas d'intempéries ou par manque d'inscrits. Par conséquent, l'organisateur remboursera l'activité sous forme d'avoir ou par chèque.

ARTICLE 12 : REGLES DE VIE COLLECTIVE

Les accueils collectifs de mineurs sont des espaces éducatifs et d'apprentissage de la vie en collectivité. Sur des temps donnés, les jeunes pourront échangés et être associés à la définition et ou la négociation sur des règles de vies collectives (sur le foyer des jeunes, sur une sortie en journée ou sur un camp par exemple).

Toutefois, un certain nombre de règles ne sont pas négociables

✓ Il est interdit de fumer dans les locaux.

✓ Il est interdit d'apporter ou de faire usage de produits stupéfiants ou d'alcool dans et aux abords des lieux d'activités.

✓ Il est interdit d'amener des objets dangereux, ou pouvant présenter une menace pour autrui (objets tranchants, pétards...)

✓ Il est interdit de consulter des sites, programmes ou autres interdits au moins de 18 ans.

✓ Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée par un rappel oral dans un premier temps, d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours ou définitif. En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

Par ailleurs, chaque jeune s'engage :

✓ Au respect des animateurs, des intervenants et des autres jeunes.

✓ À prendre soin des lieux et du matériel des différents sites d'accueil ou d'activités.

Pour manque de respect, le jeune s'expose à un rappel oral ou à une sanction (temporaire ou définitive). En tout état de cause, les parents ou le responsable légal seront informés par courrier des faits qui lui sont reprochés ainsi que des sanctions prises à son égard.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets personnels (bijoux, portable, etc.).

Le maire de St Etienne-du Bois

Guy Airiau.

Je soussigné(e), Mme, Mresponsable légal de l'enfant, déclare
o avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'accepte sans condition.

o Avoir pris connaissance de l'article 9 sur le droit à l'image et l'accepte : Oui

Non

Fait à :,

Le/...../.....

Signature