

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année 2024-2025

Pièces à fournir :

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison **avec la photocopie des vaccins à jour**
- Fiche complémentaire pour les enfants porteurs de handicap
- Autorisation de prise de vue et de diffusion d'image
- Règlement intérieur
- RIB pour le prélèvement automatique si vous le souhaitez
- Attestation de responsabilité civile

Caisse d'allocation :  CAF Numéro d'allocataire : .....

MSA Numéro d'allocataire : .....

### **Enfant**

Nom et Prénom du jeune : .....

Adresse : .....

.....

Cléder       Autre commune : .....

Numéro personnel du jeune : .....

Date de Naissance : .....

Classe :

CM1  CM2  6ème  5ème  4ème  3ème

### **Responsable légal 1**

Père

Mère

Autre ..... (Précisez)

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Commune : .....

Tel portable : .....

Tel travail : .....

Adresse Mail : .....

### **Responsable légal 2**

Père

Mère

Autre ..... (Précisez)

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Commune : .....

Tel portable : .....

Tel travail : .....

Adresse Mail : .....

**Autorisation parentale conjointe**

Je soussigné(e)..... (Nom Prénom)

Responsable légal de ..... autorise mon enfant :

- A participer aux activités organisées dans le cadre du local jeune.
- 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 chercher mon enfant en cas d'empêchement de ma part :*

Nom/Prénom : ..... Tel : .....

Type de contact (Grands-parents, voisin, frère...) : .....

Nom/Prénom : ..... Tel : .....

Type de contact (Grands-parents, voisin, frère...) : .....

Ou à rentrer seul à la maison :  (cochez la case)

Remarques éventuelles : .....  
.....  
.....  
.....

Mention « Lu et approuvé »

Date : .....

Signature du responsable légal 1 :

Signature du responsable légal 2 :

**FICHE SANITAIRE DE LIAISON**  
 DOCUMENT CONFIDENTIEL  
 Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

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 collectif de mineurs).

NOM ET PRENOM DU MINEUR : .....

**1- VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations). Les enfants nés à partir de 2018 sont soumis à 11 vaccins (et non 3). SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

**2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR**

- ALLERGIES :**
- ASTHME oui  non
  - ALIMENTAIRES oui  non
  - MEDICAMENTEUSES oui  non
  - AUTRES (animaux, plantes, pollen) oui  non

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 :**

Pratique alimentaire, port de lunettes, de lentilles, d'appareils dentaires ou auditifs, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne:

.....  
 .....

**4- 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 collectif de mineurs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : .....

Signature :

**FICHE COMPLEMENTAIRE POUR  
LES ENFANTS PORTEURS DE  
HANDICAP**

*Ces informations sont importantes pour l'équipe. Elles nous permettent d'accompagner votre enfant dans de meilleures conditions. Elles resteront confidentielles.*

**Nom Prénom de l'enfant :**

**Date de naissance :**

**Nom des parents ou du tuteur :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Email :**

Situation de handicap de l'enfant : .....

Votre enfant a-t-il une reconnaissance MDPH ? Oui Non

Votre enfant est-il bénéficiaire de l'AEEH ? Oui Non

Souhaitez-vous la mise en place d'un bilan régulier entre vous et l'équipe (conseils que vous pourriez apporter, retour de l'équipe) ? Oui Non

L'enfant est-il suivi par un service d'accompagnement ? Oui Non

Si oui, lequel ?

Nom de la structure : .....

Personne référente de l'enfant : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Autorisez-vous le local jeune à prendre contact avec cet établissement ? Oui Non

Les informations recueillies dans le formulaire sont enregistrées par la Ville de Cléder. Vous pouvez accéder aux données **vous concernant**, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : Mairie de Cléder - BP 15 - 29233 CLEDER

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## AUTORISATION DE PRISE DE VUE ET DE DIFFUSION D'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'évènements 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, site 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 jeune 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 jeune de la ville de Cléder sous toutes formes et tous supports existants ou à venir, sans limitation de durée.

Le local jeune 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 jeune 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 jeune 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 »)

Les informations recueillies dans le formulaire sont enregistrées par la Ville de Cléder. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : Mairie de Cléder - BP 15 - 29233 CLEDER

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## 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
- La fiche complémentaire pour les enfants porteurs de handicap
- Un RIB si vous souhaitez être en prélèvement automatique
- Une attestation de responsabilité civile

Le dossier est à compléter et à ramener signer à l'équipe d'animation. 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@cleder.fr](mailto:alsh@cleder.fr).

Les inscriptions s'effectuent par le portail famille à l'adresse suivante : [www.cleder.noethysweb.com](http://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 l'inscription, permettant au jeune d'accéder au local durant 12 mois à compter de la date d'inscription.

Six catégories de tarification sont appliquées : des activités libres d'accès, des activités à 2€, des activités à 5€, des sorties à 10€, des sorties à 15€ et des sorties à 20€.

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

#### **Article 4 - Coordonnées**

Adresse du local jeunes : *Rue de Plouescat, 29233 Cléder.*

Adresse du bureau : *Centre de loisirs Les Pt'y Korrigans Place Ashburton, 29233 Cléder*

Mail : [alsh@cléder.fr](mailto:alsh@cléder.fr)

Téléphone : *07.62.48.62.58*

#### **Article 5- Fonctionnement et horaires**

Le local jeunes est ouvert durant les vacances scolaires (sauf les jours fériés). Les jeunes sont accueillis selon l'activité proposée : en accès libre, en demie 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, le responsable 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.

### **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 l'équipe d'animation.

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.

#### **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.

Date	Nom, prénom du responsable légal 1	Signature
------	------------------------------------	-----------

.....	.....	.....
-------	-------	-------

Date	Nom, prénom du responsable légal 2	Signature
------	------------------------------------	-----------

.....	.....	.....
-------	-------	-------