

# DOSSIER D'INSCRIPTION 2021



## ANIMATION JEUNESSE 11/17 ans

ENFANT	
NOM	
PRENOM	
Date de Naissance	
N° de Téléphone (facultatif)	

RESPONSABLE 1 (facturé)		RESPONSABLE 2	
NOM			
PRENOM			
ADRESSE			
CODE POSTAL			
VILLE			
TELEPHONE			
PORTABLE			
MAIL			
TELEPHONE PRO			

PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT			
	1	2	
NOM			
PRENOM			
ADRESSE			
CODE POSTAL			
VILLE			
TELEPHONE			
PORTABLE			

# AUTORISATIONS

## 2021

	OUI	NON
<i>J'autorise les responsables à prendre toute mesure (traitement médical, appel des services d'urgence, transport, hospitalisation et intervention médicale) en cas de besoin.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MEDICAL</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>J'autorise la Communauté de communes du Val de Sully à me contacter et à m'envoyer par mail des informations sur ses services.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MAIL</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>J'autorise gracieusement l'utilisation et la publication des images photos et vidéos de mon (mes) enfant(s) sur les supports de communication écrits et numériques de la Communauté de communes du Val de Sully.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DROIT A L'IMAGE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>J'autorise mon fils, ma fille à rentrer seul(e) à l'issue de l'animation.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DECHARGE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>J'autorise la Communauté de communes du Val de Sully à véhiculer mon fils, ma fille par tous les moyens qu'elle jugera utile.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TRANSPORT</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je soussigné(e) Monsieur, Madame,  
.....

responsable de l'enfant :  
.....

**Déclare exacts les renseignements complétés sur ce dossier d'inscription et avoir pris connaissance, complété et signé la fiche sanitaire de liaison ainsi que le règlement intérieur.**  
Je m'engage à notifier par écrit tout changement au Service Animation Jeunesse.

Fait à : Signature obligatoire :  
Le : .....

## FICHE SANITAIRE DE

### LIAISON

2021

#### 1 - ENFANT

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

GARÇON

FILE

#### 1 - DATES ET LIEU DU SÉJOUR : ANIMATION JEUNESSE 11/17 ans

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 DE L'ACCUEIL.

#### 2 - VACCINATIONS (JOINDRE LES COPIES DU CARNET DE SANTÉ).

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Hépatite B	
Tétanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Coqueluche	
Ou DT polio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Autres (préciser)	
Ou Tétracoq	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
BCG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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 joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments non ouvertes, dans leur emballage d'origine et 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	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

#### ALLERGIES :

ASTHME OUI  NON

MÉDICAMENTS OUI  NON

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

ALIMENTAIRE OUI  NON

AUTRES OUI  NON

.....

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 :

ADRESSE (PENDANT L'ACCUEIL) :

PORTABLE : ..... DOMICILE : ..... TRAVAIL : .....

MÉDECIN TRAITANT : NOM

ADRESSE

TEL :

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, appel des services d'urgence, hospitalisation, intervention médicale et chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

#### COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DE L'ACCUEIL JEUNES :

Communauté de Communes du Val de Sully - Service Animation Jeunesse  
28 route des Bordes 45460 Bonneé  
06 47 49 31 52 ou 07 85 93 25 55  
animation.jeunesse@valdesully.fr

OBSERVATIONS :

.....



# Règlement Intérieur Animation Jeunesse

La Communauté de communes du Val de Sully (CCVS), née de la fusion entre la Communauté de communes Val d'Or et Forêt, du Sullys et la commune de Vannes-sur-Cosson, le 1<sup>er</sup> janvier 2017, a repris la compétence « Animation Jeunesse » par arrêté au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

## TITRE I – GENERALITES

**Art 1 :** L'Animation Jeunesse (AJ) relève de la compétence de la CCVS.

**Art 2 :** L'AJ est un accueil collectif de mineurs (ACM) réglementé par le Code de l'Action sociale et des familles et par le Code de la Santé publique pour l'accueil des moins de 6 ans. L'AJ a un rôle éducatif, social et culturel.

**Art 3 :** L'AJ respecte les réglementations, recommandations et avis de la Direction Régionale Déléguée à la Jeunesse, aux Sports et à la Cohésion Sociale (DRJSCS). Il fait l'objet d'une déclaration obligatoire auprès de la DRJAFS.

**Art 4 :** L'AJ doit satisfaire aux conditions réglementaires d'effectifs, de qualification et d'honorabilité de l'encadrement.

**Art 5 :** Les jeunes mineurs sont accueillis à partir de 11 ans révolus le 1<sup>er</sup> jour de l'accueil, ou s'ils sont inscrits dans un établissement scolaire secondaire au moins.

**Art 6 :** Les horaires des jours d'AJ s'étendent sur les périodes scolaires selon les activités et/ou projets mis en place.

**Art 7 :** L'inscription à l'AJ est obligatoire pour y participer. L'inscription vaut autorisation pour l'ensemble des activités, extérieures et sorties organisées dans le cadre de l'AJ et le transport en car ou véhicule de service.

**Art 8 :** Les heures de présences sont consignées dans un cahier. Tout départ anticipé d'un jeune sera inscrit avec l'heure de départ ainsi que sa signature (décharge à remplir dans le dossier d'inscription).

**Art 9 :** L'inscription est ouverte en priorité aux familles résidant sur le territoire de la CCVS. Les familles « hors territoire » seront inscrites selon les places disponibles.

**Art 10 :** Les inscriptions se font auprès du Service Animation Jeunesse :

- auprès de la structure jeunesse
- par courriel à l'adresse suivante : [animation.jeunesse@valdesully.fr](mailto:animation.jeunesse@valdesully.fr)

## TITRE II – FONCTIONNEMENT, INSCRIPTION ET FACTURATION

**Art 11 :** Les périodes d'ouverture de l'AJ suivent le calendrier scolaire de l'Académie d'Orléans-Tours.

Des dates de fermeture peuvent être fixées en fonction des jours fériés.

**Art 12 :** Les inscriptions se font à l'activité suivant les projets d'animation. Les plannings d'animation peuvent être amenés à être modifiés à tout moment.

**Art 13 :** Les demandes d'inscriptions sont recevables dans un délai fixé par l'AJ. La Direction traite et enregistre les inscriptions définitives, en se réservant le droit de réparer les inscriptions de façon équitable entre les jeunes.

**Art 14 :** Une fois la capacité d'accueil maximale atteinte, les demandes d'inscriptions sont placées en liste d'attente.

**Art 15 :** Conditions d'inscriptions :

- avoir accepté et signé le présent Règlement Intérieur
- fournir le dossier d'inscription complet - être en conformité avec les paiements antérieurs

**Art 16 :** Les jeunes doivent être à jour de leurs vaccinations. Les fiches

de qualification et d'honorabilité de l'encadrement.

**Art 5 :** Les jeunes mineurs sont accueillis à partir de 11 ans révolus le 1<sup>er</sup> jour de l'accueil, ou s'ils sont inscrits dans un établissement scolaire secondaire au moins.

**Art 11 :** Les périodes d'ouverture de l'AJ suivent le calendrier scolaire de l'Académie d'Orléans-Tours.

**Art 17 :** A l'inscription, les familles s'engagent à payer à chaque période de facturation.

**Art 18 :** Le tarif des activités est fixé par le Conseil communautaire sur une base forfaitaire.

La Caisse d'Allocations Familiales du Loiret participe financièrement au fonctionnement des AJ.

**Art 19 :** La facturation est établie chaque mois ou à chaque fin de vacances. Le seul de facturation est fixé à quinze euros. En-dessous, une facture est envoyée lorsque la dette atteint quinze euros, ou en fin d'année.

**Art 20 :** Le règlement est effectué par chèque bancaire, postal, Chèque Vacances ou en numéraire, à l'ordre du Trésor Public et adressé exclusivement à la Trésorerie de Sully-sur-Loire (12 rue du Bout du Monde-45600 Sully-sur-Loire), ou en ligne sur le site de la CCVS, après réception de l'avis de paiement, en respectant les dates d'échéances.

**Art 21 :** Pour toute modification (ajout, annulation d'inscription...), la famille

doit informer un agent de l'AJ en amont de l'activité. A partir de 3 absences non signalées, l'inscription du jeune

## TITRE III – SECURITE

**Art 23 :** Dans chaque structure de l'AJ, les conditions d'hygiène et de sécurité doivent garantir la santé et la sécurité physique et morale des mineurs. L'accès est strictement réservé aux enfants, parents, équipes et organisateurs.

**Art 24 :** Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'usage de tabac et d'alcool est prohibé dans les locaux, dans les encins extérieurs et dans les lieux d'activités de l'AJ.

**Art 25 :** Le personnel doit signaler immédiatement toutes anomalies qu'il pourrait constater.

**Art 26 :** Tout non-respect du règlement intérieur est passible de sanctions établies par la Direction via l'aval de la hiérarchie.

**Art 27 :** Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments au sein de l'AJ.

sur une activité pourra se voir refusée.

**Art 28 :** Les fiches sanitaires à joindre à l'inscription, doivent être renseignées de façon exhaustive en termes de vaccins, maladies, allergies, régimes ou prise en charge particulière.

**Art 29 :** Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe, sous l'autorité du directeur de l'AJ, dans le respect de la réglementation et des recommandations de la DRJAFS.

**Art 30 :** Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera obligatoirement joint avant l'accueil d'un enfant ; porteur d'allergie importante, appareillage, trouble ou handicap. La famille pourra apporter le repas du jeune si nécessaire, en respectant les conditions d'hygiène et de conservation.

**Art 31 :** En cas d'enfant malade, la Direction contacte les personnes responsables pour venir le chercher. Des évictions sont possibles dans le

**Art 22 :** Les absences ou annulations non signalées ou justifiées seront facturées.

cas de certaines maladies. Le retour de l'enfant est possible sur avis médical.

**Art 32 :** En cas d'urgence médicale au sein de l'AJ, les parents autorisent l'établissement à prendre toutes les dispositions nécessaires (appel, intervention et transport des services de secours : SAMU ou pompiers).

**Art 33 :** Les activités avec hébergement (mini-séjours, nuitées...), les transports et déplacements ainsi que les activités physiques et sportives sont des temps travaillés en amont sous la responsabilité du Directeur de l'AJ et d'un animateur tétérent.

**Art 34 :** Le contrôle sanitaire et des dentées sont sous la responsabilité du Directeur de l'AJ.

**Art 35 :** Il est interdit d'apporter des objets dangereux ou pouvant occasionner d'ivres ou désordre.

## TITRE IV – RESPONSABILITE

+ de 12 ans, sur présentation d'une autorisation d'un des deux parents et sur présentation d'une pièce d'identité à la Direction.

**Art 40 :** Après l'horaire de fermeture, les personnes responsables sont jointes. Si aucun contact n'aboutit, l'enfant sera confié aux instances compétentes.

**Art 41 :** Les adultes et les enfants doivent faire preuve de bonne conduite, tenue et moralité, ainsi que de correction envers tous les personnels ou les membres de l'administration. Tout manquement à l'une de ces règles sera sanctionné par une exclusion, après avertissement oral et écrit du Président. En séjour, tout manquement à l'une de ces règles sera directement suivi d'un rapatriement immédiat à la charge de la famille.

**Art 42 :** Les familles et les enfants sont entièrement responsables de leurs effets personnels (vêtements), des objets personnels qu'ils apportent, ainsi que de toutes dégradations éventuelles qu'ils font aux locaux ou matériels. La CCVS dégage toute responsabilité en cas de dégradation des vêtements ou effets personnels lors de l'AJ.

**Art 43 :** La tenue des enfants sera obligatoirement adaptée à l'enfant, aux conditions climatiques et aux activités de l'AJ. Des vêtements qui ne craignent rien (peinture, herbe...) seront nécessaires. Les vêtements fragiles, de marque ou neufs ne sont pas adaptés.

---

---

## TITRE V – PEDAGOGIE

---

**Art 44 :** Un projet éducatif est élaboré par les élus de la CCVS, L'AJ a un rôle éducatif, social et culturel.

**Art 45 :** Le projet éducatif est mis à la disposition de chaque famille.

**Art 46 :** Les équipes mettent en œuvre un projet pédagogique respectant les objectifs du projet éducatif.

**Art 47 :** Le Directeur a pour mission générale de diriger et animer l'AJ, selon le projet pédagogique. Ce projet a pour objectif de situer son engagement dans le contexte social culturel et éducatif.

**Art 48 :** L'Animateur a pour mission générale d'assurer la sécurité, mettre en œuvre le projet pédagogique, situer son engagement dans le contexte social culturel et éducatif, encadrer et animer des projets d'animation et la vie quotidienne.

**Art 49 :** Des objectifs pédagogiques spécifiques sont élaborés pour répondre aux attentes des 11/17 ans.

**Art 50 :** Les projets pédagogiques sont mis à la disposition de chaque famille.

**Art 51 :** La CCVS s'engage à favoriser l'accès des jeunes atteints de troubles de la santé ou de handicaps.

**Art 52 :** Les équipes et les parents sont disponibles pour communiquer sur les informations concernant l'enfant.

**Art 53 :** D'autres temps réguliers d'échanges et d'implication des familles peuvent être organisés dans l'année (portes ouvertes, expositions, fêtes, goûters...).

Fait à BONNÉE, le .....

Gérard BOUDIER, Président

Signature des parents :