



Secteur jeunesse
Maison de Quartier de Port-Neuf
Fiche d'inscription 2024-2025



N° d'allocataire :		QF CAF :
Bénéficiaire AEEH	Oui :	Non :

NOM : **Prénom :**

Né(e) le à

Adresse :

.....

Tel du jeune **@ du jeune:**

	Responsable légal :	Responsable légal :
Nom		
Prénom		
Date de naissance		
Profession		
Adresse		
Tel Fixe		
Tel Portable		
Tel Professionnel		
@		

Autres personnes pouvant être contactées

Nom et prénom	Qui ?	Tel

Je soussigné(e),
responsable légal de.....,

Autorise/n'autorise pas (rayé la mention inutile) le Centre Social/Maison de Quartier de Port-neuf **la captation** de photos ainsi que de vidéos de mon enfant, prises dans le cadre d'activités ou de situations menées par le Centre Social.

Autorise/n'autorise pas (rayé la mention inutile) l'utilisation de l'image de mon enfant comme support de communication interne hors site internet et réseaux sociaux.

Autorise/n'autorise pas (rayé la mention inutile) l'utilisation de l'image de mon enfant comme support de communication externe sur le site internet et les réseaux sociaux

.....

Autorise/n'autorise pas (rayé la mention inutile) mon enfant à rentrer seul à son domicile après une activité encadrée par le secteur jeunesse.

Déclare exact les renseignements notifiés sur cette fiche d'inscription.

Fait à :

Date :

Nom et prénom :

Signature :



Secteur jeunesse

Maison de Quartier de Port-Neuf
Fiche sanitaire 2024-2025



NOM : Prénom :

Né(e) le à

Adresse :
.....

VACCINATIONS

Merci de joindre la photocopie de toutes les vaccinations concernant votre enfant. Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, **joindre** un certificat médical de contre-indication.

Attention : le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

En cas de traitement médical **joindre obligatoirement l'ordonnance** aux médicaments. **Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

ALLERGIES

ASTHME : *oui* *non*

MÉDICAMENTS *si oui lequel(s)* :

ALIMENTAIRES *si oui lequel(s)* :

En cas d'allergie fournir obligatoirement le Protocole médical à suivre.

AUTRES INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS

Indiquer s'il/elle a des difficultés de santé et les précautions à prendre, porte des lunettes, appareils auditifs, prothèses dentaires... :

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

RESPONSABLE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE

Qui ?			
Nom			
Prénom			
Tel Fixe			
Tel Portable			
Tel Professionnel			

Je soussigné (e), _____ responsable

légal de _____,

Autorise le responsable du secteur jeunesse à prendre toutes les mesures médicales ou chirurgicales reconnues nécessaires et urgentes pour l'état de santé de mon enfant (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales).

Fait à le

Signature :



REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

Du secteur jeunesse

Article 1 –Présentation de la structure

« Le secteur jeunesse » est géré par l'association Maison de Quartier/Centre Social Jean Benoît, association loi 1901 : représentée par son (sa) président(e) élu(e) lors du Conseil d'Administration. Les coordonnées de l'accueil de loisirs sont les suivantes :

Maison de Quartier de Port-Neuf/Centre Social Jean Benoit
Place de l'Île de France
17000 La Rochelle
Tél : 05.46.43.51.49
E. mail : cyril.braynas@cspportneuf.fr et accueil@cspportneuf.fr
Site : maisondequartierportneuf.fr

La structure a reçu l'agrément de la D.D.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Sociale). La capacité d'accueil du centre est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la D.D.C.S. Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure. Nous accueillons les enfants de 11 à 17 ans.

Article 2 –Jours d'ouverture et horaires

1°Modalités : L'accueil de loisirs propose deux types d'accueil :

- du périscolaire : le soir pendant la période scolaire et le mercredi après-midi.
- un accueil de loisirs pendant les vacances scolaires.

Le centre reste accessible à tous sans quelques discriminations que ce soit, répondant aux principes de laïcité.

2°Horaires : **En dehors de ces horaires, la direction et l'équipe d'animation ne peuvent être tenues responsables de tout accident qui pourrait survenir.**

-Périscolaire du soir

Les ouvertures du périscolaire sont de 17h30 à 19h et les vendredis de 18h à 22h (Variables en fonction des animations). L'accueil s'effectue soit au local jeunesse, soit à la Maison de Quartier ou un lieu spécifique à une animation dont les familles seront prévenues en amont.

Le jeune se rendra directement sur le site de l'accueil périscolaire. Il peut-être organiser un ramassage scolaire en fonction du lieu de l'activité. Dans ce cas, les familles seront informées et donneront leur accord écrit le cas-échéant.

-Le Mercredi après-midi

L'accueil des jeunes s'effectue de 14h à 18h au local jeune. Le jeune se doit de respecter ces horaires. Les jeunes pourront arrivés entre 14h et 14h15 et repartir à partir de 17h45.

Ces horaires sont susceptibles d'évoluer en fonction de l'animation proposée, les familles en seront informées.

-L'accueil de loisirs jeunesse

Pendant les vacances scolaires à la Maison de Quartier, au local jeune.

Les horaires d'ouverture sont en fonction de l'animation proposée. L'accueil peut donc être ouvert uniquement le matin, l'après-midi, en soirée ou en journée complète.

Les horaires d'ouverture sont le matin de 10h à 12h, l'après-midi de 14h à 18h et en soirée de 18h à 22h.

Ces horaires sont susceptibles d'évoluer en fonction de l'animation proposée, les familles en seront informées.

Article 3 –L'inscription à l'accueil de loisirs et au périscolaire

Dossier d'inscription

Aucun enfant ne pourra être accepté sur le secteur jeunesse sans un dossier complet (fiche d'inscription, fiche sanitaire, attestation de la CAF avec votre quotient familial, signature du règlement intérieur), ainsi que l'adhésion familiale pour un coût de 15€ à la Maison de Quartier pour l'année civile.

La fiche sanitaire doit être remplie et signée par le ou les parents responsables (ou la personne détenant l'autorité parentale), avec les numéros de téléphone donnant la possibilité de joindre les parents ou les responsables à tout moment en cas d'urgence.

Le coupon/réponse (1 par famille) du règlement intérieur doit nous être retourné après signature.

Tout enfant doit avoir son dossier à jour (vaccinations, adresse, numéros de téléphone ...).

Inscription/réservation

Périscolaire :

En périscolaire l'accueil des enfants se fait avec ou sans inscription au préalable en fonction de l'activité ou du projet proposé par le secteur jeunesse à l'exception du vendredi soir qui est obligatoire.

Mercredis :

Les inscriptions, **obligatoires**, se font **au minimum** une semaine avant chaque mercredi afin de permettre une meilleure organisation des animations, sorties, réservations ou des intervenants. Un programme est distribué à la Maison de Quartier, au collège, sur le site internet de la Maison de Quartier, sur les réseaux sociaux Instagram et Facebook du secteur jeunesse ou encore envoyé par email.

Vacances scolaires :

Les inscriptions se font sur les mêmes principes et obligations que pour les inscriptions des mercredis.

De plus, il sera favorisé les inscriptions à la semaine pour permettre la continuité du travail éducatif de l'équipe.

Inscriptions possibles dans la limite des places disponibles par rapport à notre capacité d'accueil.

ATTENTION : toute journée réservée est due, en cas d'absence de l'enfant, elle vous sera facturée, ainsi que les participations supplémentaires demandées lors des sorties, sauf absence pour maladie avec certificat médical et en ayant prévenu à la Maison de Quartier auparavant.

Article 4 –Respect des horaires

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

Pour les jeunes ne rentrant pas seul à leur domicile, en cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler la Maison de Quartier avant la fin de l'activité, soit 12h pour la matinée, 18h pour la fin de journée et 22h pour la soirée

L'abus flagrant du non-respect des horaires, peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive du jeune.

Article 5 –Le personnel

1°) L'encadrement

La direction de l'Accueil de Loisirs est confiée à une personne titulaire du DEJEPS (Diplôme d'État de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport).

Le directeur, est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'accueil et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative de l'accueil.

2°) L'équipe d'animation

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée d'animateurs qualifiés ou en formation BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport), CAP Petite Enfance (Certificat d'Aptitude Professionnelle), BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur) et complétée par des stagiaires BAFA.

Article 6-Les tarifs et la facturation

-Les tarifs sont calculés en fonction d'une tarification au quotient familial de la caf 17 prenant en compte au plus près la réalité financière des familles.

Si votre situation professionnelle ou personnelle change, merci de nous apporter vos nouveaux documents, afin que nous puissions réviser ou modifier votre tarif.

Pour les mercredis et les vacances et le périscolaire les tarifs sont en fonction de la pastille de couleur indiquée sur la programmation des animations.

-La facturation est établie à partir de la fréquentation réelle de l'enfant en périscolaire, ainsi que pour les mercredis de l'année scolaire et pour les vacances selon les jours prévus lors de l'inscription.

Pour les mercredis et les vacances, toutes les demi-journées ou les journées d'absence de l'enfant seront facturées sauf en cas de maladie de l'enfant (justifiée par un certificat médical).

Article 7-Accueil et remise des enfants aux familles

Les parents peuvent accompagner leur enfant jusqu'au lieu d'accueil ou l'enfant peut venir par ses propres moyens. L'enfant est pris en charge par le centre (accueil de loisirs, périscolaire) à partir du moment où l'enfant est pris en charge par un animateur sur les créneaux horaires d'ouverture.

La prise en charge par le centre s'arrête à la remise de l'enfant par un animateur aux parents ou si l'enfant rentre seul à partir de la fin du temps d'ouverture de l'accueil.

Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité (indispensable) si leur(s) enfant(s) est (sont) confié(s) à une tierce personne majeur à la sortie du centre.

Article 8-La vie collective

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

Les jeunes doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations. Si le comportement d'un jeune perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée dans un souci de protection des autres jeunes.

Article 9-Alimentation

S'il n'est pas spécifié par le secteur jeunesse, l'ensemble des repas, collations ou pique-niques sont préparées et fournies par les parents.

Article 10-Sécurité et hygiène

Le directeur de l'accueil peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il juge que son état de santé le nécessite. Il peut également s'il le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

Les médicaments ne pourront être administrés que sur présentation d'une ordonnance fournie par les parents.

Il est formellement interdit que le jeune s'administre seul un traitement.

En cas de traitement régulier un protocole est obligatoire.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers).

Article 11-Tenue vestimentaire

Les jeunes doivent avoir une tenue adaptée à l'activité et à la météo.

Article 12-Téléphone portable et objets personnels

Les objets personnels de valeurs sont à la responsabilité des jeunes. La Maison de Quartier ne sera pas tenue responsable de vol ou dégradation.

L'utilisation des téléphones portables se fait uniquement sur les temps d'accueil et non sur les temps d'activités et à la libre appréciation de(s) animateur(s). L'utilisation par les jeunes de ceux-ci est basée sur la confiance et le respect de ladite consigne. Si celle-ci venait à ne pas être respectée, une interdiction totale d'utilisation du smartphone pourrait-être instaurée sur une durée fixée par le directeur.

Article 13-Protection des données personnelles

Afin de respecter les obligations de Protection des données, la Maison de Quartier s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des adhérents. Conformément à la loi entrée en vigueur le 25 Mai 2018, le libre accès aux données personnelles est garanti. L'adhérent peut donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer d'un droit de modification ou de retrait, s'il le juge utile.

En outre, lors des manifestations diverses organisées par la Maison de Quartier, la diffusion d'images ou vidéos sur les réseaux sociaux ou autres médias par les adhérents eux-mêmes doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation auprès de la Maison de Quartier.



L'inscription sur le secteur jeunesse implique que les parents acceptent toutes dispositions du présent règlement intérieur.

L'association de la Maison de Quartier de Port Neuf se réserve le droit de faire évoluer ce règlement à tout moment.

Je soussignée,

Nom(s) et prénom : _____ responsable(s) de :

Nom(s) et prénom(s) du ou des enfants : _____

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement du fonctionnement du secteur jeunesse de la Maison de Quartier de Port Neuf et l'accepte(nt) dans son intégralité.

À La Rochelle, le

Signature du ou des représentants légaux
(précédée de la mention « lu et approuvé »)



L'inscription sur le secteur jeunesse implique que les parents acceptent toutes dispositions du présent règlement intérieur.

L'association de la Maison de Quartier de Port Neuf se réserve le droit de faire évoluer ce règlement à tout moment.

Je soussignée,

Nom(s) et prénom : _____ responsable(s) de :

Nom(s) et prénom(s) du ou des enfants : _____

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement du fonctionnement du secteur jeunesse de la Maison de Quartier de Port Neuf et l'accepte(nt) dans son intégralité.

À La Rochelle, le

Signature du ou des représentants légaux
(précédée de la mention « lu et approuvé »)



L'inscription sur le secteur jeunesse implique que les parents acceptent toutes dispositions du présent règlement intérieur.

L'association de la Maison de Quartier de Port Neuf se réserve le droit de faire évoluer ce règlement à tout moment.

Je soussignée,

Nom(s) et prénom : _____ responsable(s) de :

Nom(s) et prénom(s) du ou des enfants : _____

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement du fonctionnement du secteur jeunesse de la Maison de Quartier de Port Neuf et l'accepte(nt) dans son intégralité.

À La Rochelle, le

Signature du ou des représentants légaux
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

DEMANDE DE CONSENTEMENT

Quotient familial C.A.F.

Nom / Prénom parents :

Nom / Prénom des enfants :

Je soussigné,
allocataire de la CAF de la Charente Maritime

N° d'allocataire :

Autorise la Maison de Quartier à recueillir auprès de ma CAF les informations suivantes me concernant : mes ressources, mon QF et mon nombre d'enfants afin de vérifier mon éligibilité aux tarifications spéciales et de simplifier mes démarches

M'engage à communiquer à la Maison de Quartier tout changement de quotient en dehors des 2 mises à jour annuelles par le référent du secteur jeunesse aux mois de janvier et septembre.

Les données à caractère personnel ainsi collectées font l'objet d'un traitement dont le responsable est la direction de la Maison de Quartier. Elles sont destinées aux responsables de secteurs et seront conservées 5 ans (en application du délai de recouvrement des créances publiques).

Conformément à la réglementation applicable* en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer en adressant un courriel à l'adresse : cyril.braynas@cspportneuf.fr en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité.

Date :

Signature :