



Fiche D'inscription

Local' Ados
Année scolaire 2017-2018

La Palette

9 Place de la Poste - 23800 Dun le Palestel
Tél : 05.87.66.00.00 - Port : 07.60.23.52.53
Email : local.ados@lapalette23.fr



Date d'inscription :/...../.....

Ados

| | |
|---|--|
| Nom : | <u>Disponibilités :</u> Mardi soir <input type="radio"/> Mercredi après-midi <input type="radio"/> Vendredi soir <input type="radio"/> Samedi après-midi <input type="radio"/> Vacances scolaires <input type="radio"/> |
| Prénom : | |
| Date de naissance :/...../..... Âge : ans | |
| Tél. portable :/...../...../...../..... | |
| Email :@..... | |
| A-t-il un compte facebook ? <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | |

Etablis. scolaire :
à (ville) : en (classe de) :

Est-il assuré ? oui non Assureur :

N° du contrat : Date de Début :/...../..... Date de Fin :/...../.....

N° du assuré :

Médecin traitant :

Autorisation d'intervention médicale : oui non

Lieu d'hospitalisation :

| Personnes à prévenir en cas d'accident | Personne pouvant être amener à venir chercher l'ado |
|--|---|
| Nom - Lien de parenté - Tél. | Nom - Lien de parenté - Tél. |
|/...../...../...../..... |/...../...../...../..... |
|/...../...../...../..... |/...../...../...../..... |
|/...../...../...../..... |/...../...../...../..... |

Autorisations de l'ado à :

Partir seul du Local' à toute heure en journée (jusqu'à 19h): oui non

Partir seul du Local' à toute heure en soirée/nuit (après 19h): oui non

Se rendre seul (sans l'accompagnement d'un adulte du CAPD) du collège au Local' : oui non

Être transporté en véhicule : oui non

Être filmé ou photographié: oui non

Droit à l'image :

Vous autorisez la prise, l'utilisation et la publication sur internet par la Palette de photos, vidéos sur lesquelles figurent votre enfant, dans le but d'illustration, de rapport ou de documents d'informations : oui non

Activités Aquatiques :

"Savoir nager" : oui non

Possession du Test autorisant la pratique des sports nautiques : oui non

Date d'obtention :/...../.....

Responsable :

Nom :
Prénom :
Date de naissance :/...../.....
Situation familiale : Célibataire Marié(é) Concubinage Divorcé(é) Veuf(ve)
Adresse et CP :
Tél. Domicile :/...../...../...../..... Tél. Portable :/...../...../...../.....
Adresse email :
Nous autorisez-vous à vous communiquer des informations par : sms et mail
Profession : Employeur :
Tél. Professionnel :/...../...../...../.....
N° de sécurité Sociale :
N° de département CAF/MSA :
N° CAF ou MSA :
Quotient familial :
Nous autorisez-vous à utiliser Caf pro ? Oui Non

Ces données nous servent à connaître votre QF pour l'application des tarifs dégressifs

PÈRE (si différent du responsable) :

Nom :
Prénom :
Date de naissance :/...../.....
Situation familiale : Célibataire Marié(é) Concubinage Divorcé(é) Veuf(ve)
N° de sécurité Sociale : Centre de Sécurité Soc. :
Adresse :
Tél. Domicile :/...../...../...../..... Tél. Portable :/...../...../...../.....
Adresse email :
Profession : Employeur :
Tél. Professionnel :/...../...../...../.....

MÈRE (si différent du responsable) :

Nom :
Prénom :
Date de naissance :/...../.....
Situation familiale : Célibataire Marié(é) Concubinage Divorcé(é) Veuf(ve)
N° de sécurité Sociale : Centre de Sécurité Soc. :
Adresse :
Tél. Domicile :/...../...../...../..... Tél. Portable :/...../...../...../.....
Adresse email :
Profession : Employeur :
Tél. Professionnel :/...../...../...../.....

Observations :

Documents joints à l'inscription :

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> Attestation d'assurance pour l'année en cours, | <input type="radio"/> Règlement intérieur du Local' Ados |
| <input type="radio"/> Photocopie d'une pièce d'identité (carte ou livret de famille) | <input type="radio"/> Cotisation annuelle familiale de 5€ |
| <input type="radio"/> Fiche sanitaire | <input type="radio"/> Autorisation d'homéo. Et doliprane |

Je soussigné(é),
déclare exacts les renseignements notifiés ci-présents.

Fait à, le/...../.....

Signature :

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

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



Règlement intérieur de La Palette



Art. 1 Objet du règlement

Le règlement définit les conditions d'utilisation des locaux, du matériel et des services de la La Palette

Art. 2 Vocation du Centre de Ressources

Le Centre de Ressources géré par La Palette, propose différents services à la population du territoire de la Communauté de Communes du Pays Dunois et de la commune de La Celle Dunoise.

Les services proposés sont :

- **Un Relais Service Public** labellisé par la Préfecture de la Creuse qui propose un accueil et un accompagnement dans les démarches administratives des usagers auprès des partenaires.
- **Un Visio-accueil** en collaboration avec le Conseil Général de la Creuse et la Préfecture de la Creuse permet aux personnes en situation d'éloignement géographique de contacter les services publics et sociaux.
- **Une Cyber-base** labellisé par la Caisse des dépôts et consignations proposant :
 - un point d'accès Internet
 - des ateliers d'initiation pour tous les usagers du territoire
 - des ateliers thématiques et partenariales
- **Un Point d'Appui à la Vie associative** proposant :
 - une base documentaire en libre accès
 - un accompagnement dans les démarches administratives, juridiques, etc...
 - la réalisation de support de communication pour les associations adhérentes
- **Un local'ados** ouvert aux 12/17 ans du territoire proposant :
 - des animations hebdomadaires
 - des activités et sorties ponctuelles
 - des séjours lors des vacances scolaires
 - un accompagnement de projet

Art. 3 Conditions générales de fonctionnement

Art. 3.1 Condition d'accès

- Les utilisateurs devront se conformer aux horaires d'ouverture, tarifs et règles d'utilisations du Centre de Ressources et de ses services.
- L'équipe d'animation se réserve le droit de refuser l'accès au Centre de Ressources à toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement.
- Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés par un adulte.

Art. 3.2 Règles de fonctionnement

- Il est demandé à chacun d'avoir une tenue, un langage et un comportement correct et respectueux des autres usagers et de l'équipe d'animation.
- Les personnes ayant un comportement bruyant, agressif, violent ou nuisible à une bonne ambiance pourront

être exclus du Centre de Ressources.

- Conformément à la loi Evin, il est interdit de fumer dans le Centre de Ressources.
- Il est interdit d'apporter et de consommer dans l'enceinte du Centre de Ressources des produits stupéfiants et de l'alcool.
- La responsabilité de l'Association ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des usagers.
- Les parents, tuteurs et personnes morales sont entièrement responsables du comportement des mineurs fréquentant le Centre de Ressources.
- L'utilisateur est seul responsable de tout dommage, matériel ou immatériel (sur les ordinateurs et le mobilier), causé par lui-même aux biens et services offerts au sein du Centre de ressources. La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur pourra être engagée en cas de dommage, de quelque nature qu'il soit, causé suite à l'utilisation des matériels et services fournis par l'Association. L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurances couvrant les dommages matériels et/ou immatériels causés aux tiers.
- Les documents et magazines mis à disposition des usagers sont en libre accès et consultables sur place, empruntables sur demande.

Art. 4 Conditions particulières de fonctionnement de la Cyber-base

Art. 4.1 Condition d'accès

L'accès aux services de la Cyber-base est soumis à une tarification spécifique, en fonction de l'utilisation du service, affichée dans les locaux.

Art. 4.2 Utilisation des services de la Cyber-base

- Il est interdit de fumer, de boire, de manger et de faire pénétrer des animaux dans l'enceinte de la Cyberbase.
- Les animateurs disposent d'outils de contrôle des informations consultées sur Internet et se réservent le droit d'exclure l'utilisateur dans le cas où des informations et/ou contenus contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs seraient consultées ou diffusées.
- Les disques amovibles (clés usb, cd, disques durs...) provenant de l'extérieur seront l'objet d'un contrôle anti-virus assuré par un animateur.
- Les données des utilisateurs devant être sauvegardées sur Cd-rom seront contrôlées par un animateur avant le gravage

Art. 4.3 Utilisation du réseau Internet

- L'utilisateur reconnaît que les contenus disponibles sur le réseau Internet (tels que notamment les logiciels, les sons, les photographies, les images animées ou non) peuvent être protégées par le code de la propriété intellectuelle. A ce titre, l'utilisateur s'interdit d'utiliser, de reproduire, de diffuser, modifier ou distribuer à titre gratuit ou onéreux lesdits contenus et il reconnaît que toute violation d'un droit de propriété intellectuelle constitue une contrefaçon entraînant des sanctions civiles et pénales.
- L'utilisateur est seul responsable de l'usage et de la validité des données et des services qu'il consulte,

interroge, modifie, télécharge et transfère sur l'Internet.

- Toute communication non sollicitée ou non désirée d'un utilisateur à un autre est strictement interdite.
- Est par conséquent interdit tout envoi de courriels ou de messages non sollicités à toute personne utilisant ou non les services offerts par la Cyber-base.
- Dans l'hypothèse où un animateur était informé que le service a été utilisé par un utilisateur à des fins de " Spam ", ce dernier se réserve le droit de supprimer le compte de l'utilisateur concerné, et de l'exclure de l'espace public numérique.
- La Cyber-base ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la fiabilité de la transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques connectés au réseau Internet.
- L'utilisateur s'engage à ne pas diffuser de contenu, quelle que soit sa forme ou sa nature :
 - contraire à l'ordre public et aux bonnes moeurs,
 - à caractère menaçant, injurieux, diffamatoire, raciste, xénophobe ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui,
 - incitant à la discrimination et/ou à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes, déterminé à raison de leur origine ou de leur appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion,
 - à caractère pornographique ou pédophile,
 - incitant à commettre un délit, un crime ou un acte de terrorisme ou faisant l'apologie des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité,
 - incitant au suicide,
 - permettant à des tiers de se procurer et/ou d'utiliser directement ou indirectement des virus informatiques, des logiciels piratés ou des logiciels permettant des actes de piratage et d'intrusion dans des systèmes informatiques et de télécommunication, et d'une manière générale tout outil logiciel ou autre permettant de porter atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens.

Art. 4.4 Utilisation des données nominatives

Conformément à la « loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés », chaque utilisateur dispose d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant.

Art. 5 Conditions particulières de fonctionnement du Local'Ados

Art. 5.1 Inscriptions et participations financières

- Lors de l'inscription, une fiche de renseignements devra être remplie ainsi qu'une fiche sanitaire à remettre à l'équipe d'animation.
- Les jeunes fréquentant le local doivent adhérer à l'Association Intercommunale du Pays Dunois. L'adhésion étant une adhésion famille, le jeune se verra remettre une carte personnel pour l'utilisation du local. Le montant de l'adhésion est fixé tous les ans par l'Assemblée Générale, elle est valable un an.
- Pour les sorties et activités, une participation financière pourra être demandée suivant l'activité programmée.

- Une autorisation parentale stipulant, horaires, coût, lieux et activités est obligatoire pour tous déplacements.

Art. 5.2 Horaires d'ouverture

- Le Local jeune est ouvert en présence d'au moins un animateur.
- Des horaires d'ouverture du Local sont définis et affichés. Ceux-ci peuvent être modifiés en fonction des habitudes de fréquentation des utilisateurs, des contraintes de fonctionnement ou à la demande des adhérents.
- Des ouvertures ponctuelles peuvent être mises en place à la demande, et en fonction des disponibilités des animateurs.

Art. 5.3 Activités et fonctionnement

- Le projet de vie du local ne se fera pas sans les jeunes. Ceux-ci peuvent être acteurs dans l'animation du local, pour les sorties, les animations ponctuelles ou permanentes, les camps, les projets de groupe...
- Le local doit être tenu propre par l'ensemble des utilisateurs.

Art. 5.4 Responsabilité de l'association

La responsabilité de l'Association sera engagée à l'intérieur de l'espace, lors des sorties/activités et sur la durée des séjours.

Art. 5.5 Le matériel

Le matériel est mis à disposition des jeunes sans contrepartie financière. Celui-ci ne doit subir aucune dégradations, et ne doit pas faire l'objet de monopolisation.

Art. 6 Droit à l'image

Au cours des activités, l'équipe d'animation pourra être amenées à faire photos ou films des usagers, sauf avis contraire exprimé par écrit, ces documents seront utilisables par l'Association dans des buts de communication, d'information ou de promotion de ses services.

Art. 7 Exécution du règlement

Le Centre de Ressources est placé sous l'autorité du Président de l'Association représenté par l'équipe d'animation qui a responsabilité de faire respecter le règlement. Elle informera l'autorité et les familles pour les mineurs, de tout manquement grave au présent règlement et pourra prononcer l'expulsion temporaire de l'utilisateur.

Art. 8 Publicité de ce règlement

Le présent règlement sera affiché de manière permanente dans la Cyberbase. Celui-ci devra être signé par l'utilisateur et un double lui sera remis.

Fait à....., le...../...../.....

Signatures de l'utilisateur (précédées de la mention « lu et approuvé »)

Signature du responsable légal pour les mineurs (précédées de la mention « lu et approuvé »)