



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE JEUNESSE

# 2024

LES CHARMILLES  
RÉSEAU JEUNESSE

## Sommaire

|  |   |
|--|---|
| PRÉAMBULE.....   | 3 |
| 1. Présentation la structure des Charmilles.....             | 3 |
| a. Objectifs de la structure.....                            | 3 |
| b. L'équipe d'animation .....                                | 4 |
| c. Horaires et fonctionnement des Charmilles .....           | 4 |
| d. Modalités d'inscription et participation financière ..... | 4 |
| e. Droit à l'image.....                                      | 5 |
| f. Règles de vie .....                                       | 5 |
| 2. Fonctionnement de la structure réseau jeunesse .....      | 6 |
| a. Horaires.....   | 6 |
| b. Informations relatives au réseau jeunesse .....           | 7 |

### Coordonnées

#### **SERVICE JEUNESSE**

MAIRIE DE SAINT-BRICE  
8 rue Jean-Jacques Rousseau  
95350 SAINT-BRICE-SOUS-FORÊT  
01 34 29 42 86  
[servicejeunesse@saintbrice95.fr](mailto:servicejeunesse@saintbrice95.fr)

#### **ACCUEIL « LES CHARMILLES »**

LES CHARMILLES  
39 RUE DES DEUX PILIERS  
95350 SAINT-BRICE-SOUS-FORÊT  
01 39 91 61 65

## PRÉAMBULE

Le service jeunesse est composé de deux structures dédiées à la jeunesse de 11 à 25 ans, les Charmilles et le Réseau jeunesse.

Ce sont des lieux de rencontres, d'écoute, d'échanges, de dialogue et de détente. Le service municipal de la jeunesse a pour vocation d'accueillir et d'accompagner les jeunes de 11 à 25 ans en organisant des actions et des animations socio-éducatives, culturelles et sportives. Il aide les jeunes dans la mise en place de leurs projets.

Les animateurs sont garants des valeurs défendues dans le projet éducatif de la commune parmi lesquelles la laïcité, principe constitutionnel de La République.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions d'accueil et le fonctionnement des structures d'accueil de jeunes.

L'objectif étant de privilégier l'épanouissement des enfants et des jeunes adultes tant sur le plan physique qu'intellectuel, en donnant la priorité au civisme, à la citoyenneté et au respect d'autrui, de l'environnement et de la parentalité.

Il offre également la possibilité aux jeunes de s'exprimer, d'être écoutés et d'acquérir les notions indispensables pour devenir des citoyens autonomes et responsables.

Le fonctionnement des structures est assuré par des agents municipaux diplômés.

Ce règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement des structures.

Le strict respect de ce règlement est une obligation pour les jeunes, leurs parents et/ou leurs responsables légaux. Ce document est accessible sur le site de la ville ([www.saintbrice95.fr](http://www.saintbrice95.fr)) et sur le portail Famille (Espace Citoyens).

### 1. Présentation de la structure des Charmilles.

Le service jeunesse met à disposition la structure d'accueil les Charmilles ouverte à tous les jeunes de 11 à 17 ans de Saint-Brice-sous-Forêt.

La fréquentation du centre commence à partir de la scolarisation en 6ème et se termine aux 17 ans révolus du jeune.

#### a. Objectifs de la structure.

La structure les Charmilles est un lieu de rencontres et d'échanges destiné à la jeunesse.

Un certain nombre d'animations sont proposées à des degrés d'investissement différents (animations en accès libres, culturelles, sportives.....) De plus, des ateliers sont proposés pour, par et avec les jeunes en lien avec la politique jeunesse menée par la municipalité.

Les activités ont pour objectif de faire participer les jeunes activement à la vie de la structure et les amener à gagner en autonomie.

Afin de créer et de conserver du dynamisme sur la structure, les activités proposées sont renouvelées et un panel élargi d'animations est mis en place. Les jeunes ont ainsi la possibilité d'opter pour l'activité de leur choix et composent leur journée en fonction des différentes propositions qui leur sont faites.

Les jeunes accueillis sont aussi encouragés à être acteurs de leurs loisirs, notamment en proposant des projets qu'ils souhaitent mettre en place.

La structure dispose de nombreux jeux et matériels type : Billard, babyfoot, jeux de fléchettes électroniques, borne d'arcade, PlayStation, table de ping-pong, de multiples jeux de société ainsi qu'un coin dessin, bibliothèque et cuisine.

Les jeunes ont aussi la possibilité d'emprunter du matériel sportif pour pouvoir en profiter sur le parc Georges Brassens. D'autres espaces sont aussi à disposition pour des activités. (Gymnase, jardin de la structure...)

## b. L'équipe d'animation

Elle est composée, selon la réglementation en vigueur relative aux Accueils collectifs de mineurs (ACM), de :

- 1 directeur titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS LTP) ou équivalent ;
- 50% minimum d'animateurs titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou équivalent.
- 20% maximum d'animateurs non qualifiés.

Elle varie en fonction des effectifs accueillis et de la période de l'année. Les mercredis après-midi, un directeur et un animateur sont présents sur la structure. Des animateurs saisonniers viennent compléter l'équipe durant les vacances scolaires.

## c. Horaires et fonctionnement des Charmilles

Selon les périodes d'ouvertures le jeune est sous la responsabilité de l'équipe d'animation quand il se trouve dans les locaux des Charmilles. Il en est de même lors des activités et/ou sorties organisées par le Service jeunesse. Au-delà de ces limites, la responsabilité des animateurs n'est plus engagée.

|                    |                      |                   |
|--------------------|----------------------|-------------------|
| Hors vacances      | Mercredi             | 9h-12h et 14h-18h |
| Vacances scolaires | Du lundi au vendredi | 10h-12h / 14h-18h |

Les horaires peuvent être modifiés ponctuellement en cas de journée « exceptionnelle » (sorties, projets par exemple). Certaines soirées sont également prévues. Une autorisation parentale sera à remplir avant chaque sortie en soirée.

Le planning ainsi que les heures de rendez-vous et de retour d'activités sont affichés sur site.

## d. Modalités d'inscription et participation financière

### ➤ Modalités d'inscription

L'inscription administrative est obligatoire pour que le jeune puisse fréquenter la structure et profiter de toutes les activités ou sorties mises en place.

Cette inscription s'effectue directement aux Charmilles ou à l'accueil de la mairie. Pièces à fournir :

- Dossier d'inscription (3 fiches : Annexe 1)
- Justificatif de domicile
- Copie de la (des) page(s) de vaccinations du carnet de santé
- Copie du livret de famille complet.
- A l'inscription, une attestation d'assurance responsabilités civile en cours de validité devra être fournie (à renouveler chaque année)

Toutes modifications survenant au cours de l'année devront être signalées par courrier (Direction de l'Education, de la Famille et de la Jeunesse 8 rue Jean-Jacques Rousseau 95350 Saint-Brice-sous-Forêt) ou par mail ([defj@saintbrice95.fr](mailto:defj@saintbrice95.fr)) pour la mise à jour des fichiers.

L'inscription ne sera définitive qu'après le dépôt du dossier administratif complet.

L'inscription sera renouvelée jusqu'au 17 ans révolus du jeune sauf en cas de désaccord exprimé par écrit (mail ou courrier) par les parents ou représentants légaux.

➤ Participation financière

- L'adhésion à la structure entraîne une cotisation annuelle de 25 €. Elle permet au jeune d'avoir un libre accès à l'accueil et à l'ensemble des activités proposées, hors sorties payantes.
- L'adhésion est valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours, quelle que soit la date d'inscription du jeune.
- Concernant les sorties (dont le tarif varie de 4 à 15 € selon l'activité proposée), une facture comptabilisant les participations du jeune au cours d'un même mois est émise à terme échu et envoyée le 15 du mois suivant.
- Elle est à régler dès réception.

Le règlement peut se faire :

- Par prélèvement automatique entre le 5 et le 20 du mois suivant l'envoi de la facture (autorisation de prélèvement disponible à l'accueil de la Mairie et sur le Portail famille),
- Par carte bancaire sur le site Internet de l'Espace Citoyens,
- Par carte bancaire via un terminal de paiement électronique (TPE) à l'accueil de la Mairie.

En cas de non-paiement, le Trésor public met en œuvre des procédures contentieuses de mise en recouvrement. Des frais de procédure sont susceptibles d'être facturés par le Trésor public à la famille concernée.

Les inscriptions pour les sorties se font physiquement et uniquement aux Charmilles à partir du 1<sup>er</sup> jour des vacances scolaires.

En fonction de la sortie, le nombre de places peut être limité. Si les demandes dépassent la capacité de la sortie, une priorité sera donnée aux jeunes qui fréquentent régulièrement la structure.

Voici les critères d'attribution :

- Assiduité, fréquentation de la structure, participation aux différents projets proposés.
- Répartition équitable des jeunes sur les différentes sorties.
- Comportement du jeune sur la structure et lors des sorties.

EN CAS D'ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE OU D'ANNULATION INJUSTIFIÉE DE LA PART DES INSCRITS LORS D'UNE SORTIE, CELLE CI SERA FACTURÉE

e. Droit à l'image

Dans le cadre d'activités organisées par le service jeunesse, la Ville peut être amenée, à des fins de communication municipale, à photographier ou à filmer le déroulement des activités. Le responsable de la structure est chargé de faire remplir une autorisation de filmer et/ou photographier afin d'exploiter les images lors de l'inscription (Annexe 2)

f. Règles de vie

« Les Charmilles » est une structure dédiée aux jeunes et à leur épanouissement personnel.

Un certain nombre de règles sont établies afin de faciliter la vie en collectivité :

- Savoir écouter l'autre, le respecter et accepter le droit à la différence
- Ecouter et respecter les animateurs ou intervenants extérieurs
- Respecter le matériel mis à disposition
- Tout comportement violent est interdit
- Interdiction de fumer ou de vapoter
- Interdiction d'introduire de l'alcool et des stupéfiants

En cas de non-respect du règlement intérieur et à l'appréciation du service jeunesse et de l'autorité territoriale, différents types de sanctions seront appliqués en fonction de la gravité de la faute commise :

- Avertissement verbal
- Convocation des parents
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

L'équipe d'animation de la structure est habilitée à faire appliquer les sanctions prononcées.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, les jeunes ou les parents des adolescents mineurs seront tenus de réparer ou de rembourser les dégâts occasionnés.

Le service jeunesse décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objets personnels.

Dans le minibus, ou tout autre véhicule destiné au transport dans le cadre d'une activité, le jeune s'engage à respecter la réglementation, en particulier :

- Le conducteur, l'animateur et les autres passagers
- Le port de la ceinture de sécurité
- L'interdiction de se déplacer pendant le trajet
- L'interdiction de manger
- L'interdiction de fumer

## 2. Fonctionnement de la structure réseau jeunesse.

L'équipe jeunesse dédiée à ce pôle accompagne les jeunes dans leurs démarches et leurs projets.

L'accueil est personnalisé et modulé selon la demande :

- Mise à disposition de documentation à l'entretien plus adapté à une relation de conseil, d'aide à la démarche et à une approche globale des projets ou du parcours individuel du jeune.
- C'est un accueil anonyme, libre et gratuit.

L'accès à l'information est garanti comme le droit fondamental pour tous les jeunes.

L'information jeunesse traite de tous les sujets qui les intéressent ou les concernent dans leur vie quotidienne et l'exercice de leurs droits, notamment :

- Enseignement
- Formation professionnelle et permanente
- Emploi
- Vie pratique, santé, culture, sport, logement, loisirs

Les jeunes peuvent également être reçus en entretien individualisé par :

- L'équipe d'animation
- La mission locale Vallée de Montmorency
- Des intervenants extérieurs

La Réseau jeunesse met à disposition du public :

- Documentation variée et actualisée (support papier et numérique).
- Équipement informatique utilisé pour la recherche d'emploi, de stage....
- Imprimante / photocopieuse / scanner

### a. Horaires

9h -12h / 13h30 - 17h du lundi au vendredi

b. Informations relatives au réseau jeunesse

Toute personne fréquentant le réseau jeunesse doit être respectée et respecter les autres personnes, jeunes, adultes et personnels de la structure.

Tout manque de respect et mauvais comportement entraîne l'exclusion de la structure. Les violences verbales et physiques sont proscrites.

Règles de savoir-vivre :

Lors des animations ou dans les locaux du service jeunesse, il est interdit de :

- Fumer
- Consommer de l'alcool ou substances illicites
- D'avoir un comportement de nature à gêner ou troubler les autres
- D'être sous l'emprise de l'alcool ou produits stupéfiants.

➤ Entrée en vigueur et acceptation du présent règlement

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de sa date de signature et il sera transmis par mail à chaque inscrit il est disponible sur le site internet de la Ville et sur le Portail famille (Espace Citoyens)

**L'inscription et la présence des jeunes aux activités entraînent, de leur part et de la part de leurs parents et/ou responsables légaux, l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.**

Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement et d'opposition au traitement et à la transmission de données concernant le jeune est possible.

Ces droits sont exercés en adressant un courrier à Madame La Maire de Saint-Brice-sous-Forêt, 8 rue Jean-Jacques Rousseau 95350 Saint-Brice-sous-Forêt ; ou par courriel à l'adresse électronique suivante : [espaceaccueil@saintbrice95.fr](mailto:espaceaccueil@saintbrice95.fr) .

Saint-Brice-sous-Forêt, le 22/01/2024

L'adjointe au Maire déléguée à la Jeunesse  
**Cécile DUBOIS**



# ANNEXE 1



HOTEL DE VILLE  
Direction des services à la population  
8 rue Jean-Jacques Rousseau 95350 Saint Brice sous Forêt  
01.34.29.42.00 espaceaccueil@saintbrice95.fr

Partie réservée à l'administration  
Matricule Famille

Agent ayant enregistré le dossier :

## DOSSIER ADMINISTRATIF COMMUN

### Fiche Foyer

|   |   |
|---|---|
| Nom et Prénom du représentant du foyer: (au minimum, l'un des deux représentants légaux, dans le cas d'une demande pour mineur) | Nom et Prénom du co-représentant :                            |
| Adresse du domicile :<br>Voie :   | Adresse du domicile (si différente du représentant 1): Voie : |
| Code Postal :   | Code Postal :   |
| Ville :   | Ville :   |
| ☎ Fixe :  | ☎ Fixe :  |
| ☎ Portable :  | ☎ Portable :  |
| ☎ Professionnel :   | ☎ Professionnel :   |
| @ Personnel :   | @ Personnel :   |

Sachez que le courriel renseigné pourra être utilisé dans le cadre d'informations transmises par la Mairie de Saint Brice sous Forêt

Situation de famille du(des) représentant(s) :

Mariés       Célibataire       Vivant en union libre       Pacsés  
 Divorcés       Séparés       Veuf (ve)

Nom et Prénom de l'allocataire :  
N° Allocataire :

Régime Général       Régime Agricole (MSA)  
 Régime Spécial (RATP, SNCF, ...) Précisez :

#### PRESTATIONS FAMILIALES

FF-08-23

Accusé de réception en préfecture  
095-219505393-20240116-DELIB2024-015-DE  
Date de réception préfecture : 18/01/2024

## PIÈCES A FOURNIR

- Livret de famille complet ou actes de naissance de toute la famille.
- Justificatif de domicile de moins de 6 mois (Facture EDF-GDF, quittance de loyer non manuscrite, facture de téléphone, sauf portable). Sachez que les promesses d'achat et les compromis de vente ne sont pas considérés comme des justificatifs de domicile.

En cas d'hébergement : Attestation sur l'honneur ainsi qu'une pièce d'identité et justificatif de domicile de l'hébergeant.

Le cas échéant : Partie du jugement de divorce mentionnant l'exercice de l'autorité parentale ainsi que le montant de la pension alimentaire versée ou perçue.

- Copie des deux pages de vaccinations, si vous procédez à une inscription petite enfance, scolaire, périscolaire, jeunesse.

La municipalité utilise l'application CDAP\* et API Particulier. Ces outils professionnels permettent de récupérer votre quotient familial CAF afin de déterminer votre tranche tarifaire.

\*CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires).

En signant ce document, vous autorisez l'accès à vos données et votre quotient familial sera calculé automatiquement tous les ans, sans aucune démarche de votre part.

Conformément à la loi informatique et liberté, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations

- Je m'oppose à la consultation de mes données. Dans ce cas je joins les pièces justificatives indiquées ci-dessous. A défaut, je serai facturé au tarif maximum.
- Je ne suis pas affilié à la CAF mais je souhaite faire calculer mon quotient familial. Dans ce cas, je joins les pièces justificatives indiquées ci-dessous.
- Avis d'imposition ou de non-imposition des revenus de l'année N-2 (ex : pour l'année 2015, revenus 2013).
  - Dernière attestation des prestations familiales.

Si vous n'êtes pas domiciliés à Saint Brice, vous serez facturés au tarif hors commune. Il n'est donc pas nécessaire de fournir vos revenus.

Si vous souhaitez être prélevé, vous devez signer un mandat de prélèvement et joindre un RIB.

Le dossier peut être :

- déposé au service en présentant les originaux des documents
- envoyé par mail à l'adresse suivante : [espaceaccueil@saintbrice95.fr](mailto:espaceaccueil@saintbrice95.fr)
- envoyé par courrier à : HOTEL DE VILLE-8 rue Jean-Jacques Rousseau-95350 Saint Brice sous Forêt

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus et m'engage à informer la municipalité de tous changements relatifs au cours de l'année.

Date :

Signature ou code famille (en cas d'envoi par mail):

Tout dossier déposé incomplet sera retourné et devra faire l'objet d'un nouveau dépôt.

Les informations recueillies sur ce dossier sont conservées sous format informatique par la Commune de Saint-Brice-Sous-Forêt afin de permettre l'inscription aux différents services scolaires, périscolaires (cantine, études, accueil du matin et du soir, mercredis et vacances scolaires, Temps d'Accueil Périscolaire) et de la petite enfance (inscription en crèche) et culturels et de procéder aux éventuelles facturations pour les services payants.

Pour plus d'information sur la gestion de vos données et l'exercice de vos droits, merci de consulter la fiche Gestion de vos données personnelles et exercice de vos droits figurant sur le site internet de l'espace citoyen ou à l'espace accueil de la mairie.

## DOSSIER ADMINISTRATIF

### COMMUN

## Fiche d'Inscription

|                                 |
|---------------------------------|
| PE                              |
| <input type="checkbox"/> AMEAM  |
| <input type="checkbox"/> CRECHE |

|                               |
|-------------------------------|
| SCOL/PER/CULT                 |
| <input type="checkbox"/> IS   |
| <input type="checkbox"/> DI   |
| <input type="checkbox"/> IP   |
| <input type="checkbox"/> CULT |

|                                |
|--------------------------------|
| ENF/JEU                        |
| <input type="checkbox"/> ADCM  |
| <input type="checkbox"/> JCCM  |
| <input type="checkbox"/> LRCM  |
| <input type="checkbox"/> PFCM  |
| <input type="checkbox"/> PFCP  |
| <input type="checkbox"/> PJCP  |
| <input type="checkbox"/> CHARM |

Les informations recueillies sur ce dossier sont conservées sur support papier et informatique par la Commune de Saint-Brice-Sous-Forêt afin de permettre l'inscription aux différents services scolaires, périscolaires (cantine, études, accueil du matin et du soir, mercredis et vacances scolaires, Temps d'Accueil Périscolaire) et de la petite enfance (inscription en crèche) et culturels et de procéder aux éventuelles facturations pour les services payants. Pour plus d'information sur la gestion de vos données et l'exercice de vos droits, merci de consulter la fiche Gestion de vos données personnelles et exercice de vos droits figurant sur le site internet de l'espace citoyen ou à l'espace accueil de la mairie.

Cet imprimé ne peut être transmis seul, vous devez au préalable avoir rempli une fiche inscription

|   |
|---|
| Nom de l'inscrit :  |
| Prénom de l'inscrit :   |
| Date de naissance :   |
| <input type="checkbox"/> A naître (date de naissance présumée): |

### INSCRIPTION SERVICE PETITE ENFANCE

- J'ai obtenu une réponse favorable dans une structure d'accueil de la Petite Enfance (Crèche)
- J'ai obtenu une réponse défavorable dans une structure d'accueil de la Petite Enfance et je souhaite percevoir l'aide municipale à l'emploi d'une assistante maternelle (AMEAM).

### INSCRIPTION SCOLAIRE

- Je souhaite inscrire mon enfant à l'école en :
- Section Maternelle                       Section Élémentaire

Le cas échéant, indiquez le niveau scolaire actuel de votre enfant :

## DEROGATION

- Je souhaite inscrire mon enfant dans un autre secteur scolaire que celui proposé par la ville.

*Le service scolaire vous contactera dans un délai de 15 jour ouvrés, afin de vous transmettre la « fiche de demande de dérogation scolaire » précisant la liste des motifs éligibles et les pièces justificatives à fournir.*

## INSCRIPTION PERISCOLAIRE

- Je souhaite inscrire mon enfant aux services périscolaires (cantines, études, accueil du matin et du soir, mercredis et vacances scolaires. Attention, des réservations sont à effectuer pour les vacances, les mercredis et la restauration scolaire, le service vous tiendra informé par voie d'affichage et par courriel.

## INSCRIPTION JEUNESSE

- Je souhaite inscrire mon enfant à l'Espace Jeunesse des charmilles (enfants de 12 à 17 ans).

## INSCRIPTION ACTIVITES CULTURELLES ET CONSERVATOIRE

- J'ai obtenu une réponse favorable pour les activités du service culturel et/ou du conservatoire.

J'atteste avoir pris connaissance des différents règlements intérieurs et m'engage à les respecter.

Date :

Signature du (des) représentant(s) légal (aux) ou de l'inscrit majeur, ou  
code famille (si envoi par email):

FIP-08-23

## DOSSIER ADMINISTRATIF COMMUN

### Fiche Inscrit

Agent ayant enregistré le dossier :

|   |   |
|---|---|
| NOM(S) :  |   |
| PRENOM(S) :   |   |
| Date de Naissance :   | Sexe <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin |
| Lieu de naissance :   |   |
| A naître (date de naissance présumée) :   |   |
|  :   | Courriel :  |
| Résidence principale de l'inscrit (si différent de celui spécifié sur la fiche foyer) :   |   |
| Code postal :   |   |
| Ville :   |   |
| Nom-Prénom et adresse du responsable légal 1 : (obligatoire, si l'inscrit est mineur et si différent de celui spécifié sur la fiche foyer)        |   |
| Nom-Prénom et adresse du responsable légal 2 : (obligatoire, si l'inscrit est mineur et si différent de celui spécifié sur le sur la fiche foyer) |   |
| Nom de la compagnie<br>d'assurance : N° de contrat :  | <b>RESPONSABILITE CIVILE<br/>(facultatif)</b>                           |
| Nom et Prénom(s) du (des) payeur(s) (obligatoire) :   | <b>FACTURATION</b>  |
| Adresse et courriel du (des) payeurs (si différente de celle spécifiée sur la fiche foyer) :  |   |

Si vous souhaitez être prélevé, vous devez compléter un mandat de prélèvement et joindre un RIB.

Les informations recueillies sur ce dossier sont conservées sur support papier et informatique par la Commune de Saint-Brice-Sous-Forêt afin de permettre l'inscription aux différents services scolaires, périscolaires (cantine, études, accueil du matin et du soir, mercredis et vacances scolaires, Temps d'Accueil Périscolaire) et de la petite enfance (inscription en crèche) et culturels et de procéder aux éventuelles facturations pour les services payants.

Pour plus d'information sur la gestion de vos données et l'exercice de vos droits, merci de consulter la fiche Gestion de vos données personnelles et exercice de vos droits figurant sur le site internet de l'espace citoyen ou à l'espace accueil de la mairie.

FI-08-23

## SANTÉ

Fournir la copie des deux pages de vaccinations en cas d'inscription petite enfance, scolaire, périscolaire, jeunesse.

- L'enfant ne mange pas de viande  
 L'enfant ne mange pas de viande de porc

Je désire obtenir un dossier de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) car mon enfant souffre d'allergie alimentaire ou d'une autre pathologie nécessitant un accueil spécifique).

Renseignement concernant la santé de l'enfant :

---

## AUTORISATIONS DES CONTACTS

(A compléter uniquement dans le cadre d'une inscription petite enfance, scolaire, périscolaire)

J'autorise mon enfant, en cas d'absence ou de retard, à partir avec les personnes suivantes (4 personnes maximum) :

|       |          |                      |
|-------|----------|----------------------|
| Nom : | Prénom : | Lien avec l'enfant : |
|       | ☎        | ☎                    |
| Nom : | Prénom : | Lien avec l'enfant : |
|       | ☎        | ☎                    |
| Nom : | Prénom : | Lien avec l'enfant : |
|       | ☎        | ☎                    |
| Nom : | Prénom : | Lien avec l'enfant : |
|       | ☎        | ☎                    |

Ces personnes doivent être âgées de 15 ans minimum et présenter une pièce d'identité pour récupérer l'enfant.

(ATTENTION : Pour les activités de la Petite Enfance les personnes doivent être majeures)

Situation particulière, personnes non autorisées à venir chercher l'enfant :

*( Joindre obligatoirement un justificatif, dans le cas contraire, le respect de cette situation ne peut être assurée )*

## AUTORISATIONS DE L'INSCRIT MINEUR/MAJEUR

(A compléter uniquement dans le cadre d'une inscription petite enfance, scolaire, périscolaire, jeunesse, culturelle)

- J'autorise mon enfant, dans le cadre des activités organisées par la ville, à participer aux sorties, à pieds et/ou par tout autre moyen de transport.
- J'accepte que mon enfant soit photographié ou filmé par le personnel de la commune et j'autorise la diffusion de son image à titre gracieux, sur tous supports de communication municipaux (site internet, bulletin municipal, exposition). Mineur
- J'autorise le personnel des services périscolaires assurant l'encadrement à administrer des médicaments à mon enfant, dans le cas d'un traitement ponctuel (dans ce cas, fournir l'ordonnance au responsable de la structure).

J'accepte être photographié ou filmé par le personnel de la commune et j'autorise la diffusion de mon image à titre gracieux, sur tous supports de communication municipaux (site internet, bulletin municipal, exposition). Majeur

Signature du (des) représentant(s) légal (aux) ou de l'inscrit majeur, ou code famille (en cas d'envoi par mail) :

Date :

FI-08-23

Accusé de réception en préfecture  
 095-219505393-20240116-DELIB2024-015-DE  
 Date de réception préfecture : 18/01/2024

## ANNEXE 2



### DROIT À L'IMAGE PERSONNES MINEURES Autorisation de tournage/reportage-photo et de diffusion

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,  
Vu le Code de la propriété intellectuelle,

Dans le cadre des activités ou manifestations du service jeunesse

Je soussigné(e).....  
autorise la commune de Saint-Brice-sous-Forêt à photographe/filmer mon enfant

(nom : ..... , prénom : ..... )  
et à utiliser son image et pour les modes d'exploitation suivants

(Attention ! Si vous cochez « non » pour un support, la Ville n'utilisera aucune image de votre enfant) :

OUI NON

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Site Internet ( <a href="http://www.saintbrice95.fr">www.saintbrice95.fr</a> ) et sa newsletter |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | La page Facebook (Ville de Saint Brice sous Forêt)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | La page Instagram (les Charmilles ou saintbricesousforet)                                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | La chaîne YouTube (Ville de Saint-Brice-sous-Forêt)   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Saint-Brice magazine  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Publications papier (plaquettes, flyers...)   |

Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus et :

- Donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de l'image/et de la voix de mon enfant dans le contexte exclusif du dispositif exposé ci-avant,
- Donne mon accord pour l'utilisation des nom et prénom de mon enfant à des fins d'exploitation ci-dessus définies,
- Donne mon accord pour que ces autorisations soient utilisées dans un délai de 6 ans à compter de la signature. Au-delà de ce délai, s'il n'y a pas d'utilisation de mon autorisation pour un des modes définis ci-dessus, alors mon autorisation ne pourra plus être utilisée par la Ville.

OUI

NON

Fait à .....

Signature des deux parents :

Le (date) .....

Les informations et autorisations recueillies via le présent formulaire sont destinées au service Communication et à la Direction de l'Education, de la famille et de la Jeunesse de la ville de Saint-Brice-sous-Forêt dans le cadre des activités et manifestations et sont conservées à vie. Les images objets de l'autorisation font l'objet d'un traitement informatique et sont nécessaires à l'exécution de cette autorisation. En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des données n°2016/679, les personnes concernées bénéficient dans ce cadre d'un droit d'accès, de rectification, de retrait du consentement au traitement concernant leurs données.

Si vous souhaitez exercer ces droits et obtenir communication des informations vous concernant, ou pour toute question relative à ce traitement de données, veuillez-vous adresser au Délégué à la protection des Données Personnelles de la collectivité en envoyant un courriel à [dpd@cigversailles.fr](mailto:dpd@cigversailles.fr)

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 .

Accusé de réception en préfecture  
095-219505393-20240116-DELIB2024-015-DE  
Date de réception préfecture : 18/01/2024