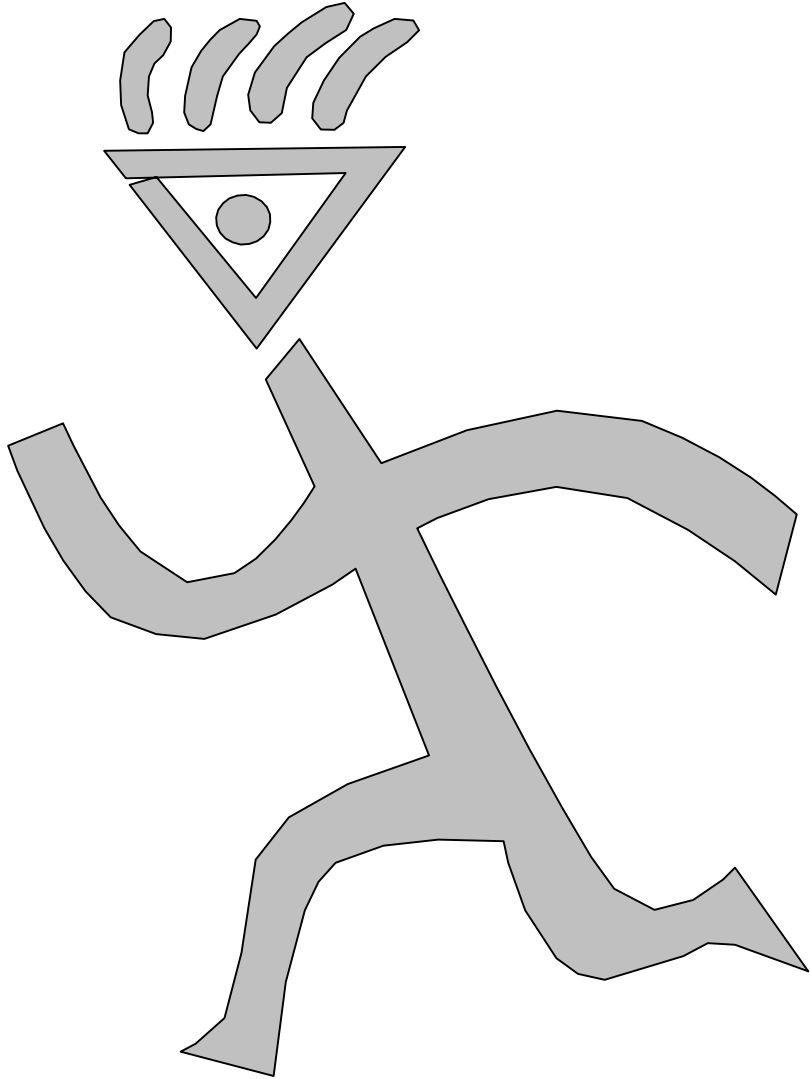
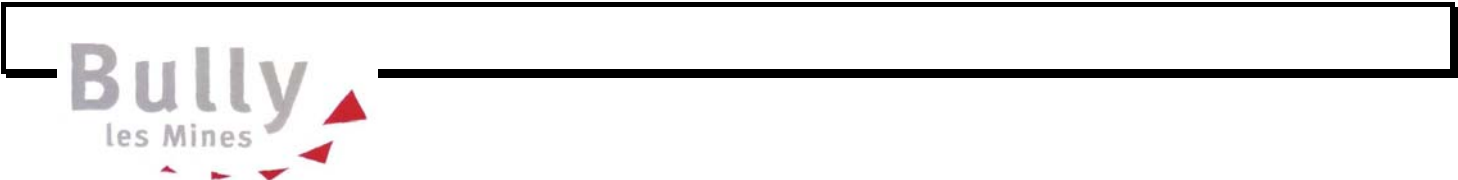


Dossier d'inscription « C.A.J. » et « Point Jeunes »



Nom du jeune :

Date d'inscription :



# Fiche de renseignements obligatoires

(Merci de bien vouloir répondre précisément à chaque question)

## RENSEIGNEMENTS SUR L'ENFANT

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

Date de naissance: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Lieu de naissance: \_\_\_\_\_

Ecole fréquentée: \_\_\_\_\_ Age: \_\_\_\_\_

Sexe:       Garçon     Fille      Adresse Mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## RENSEIGNEMENTS SUR LES RESPONSABLES LÉGAUX

Situation Familiale: Marié - divorcé - vivant maritalement - veuf (*rayez la mention inutile*)

Nom Prénom du père: \_\_\_\_\_

Nom prénom de la mère: \_\_\_\_\_

Nom prénom du tuteur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Code postal et Ville: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ Téléphone en cas d'urgence: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

Téléphone travail: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

Portable parents: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ Portable enfant: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

Profession du Père: \_\_\_\_\_ Employeur/Ville: \_\_\_\_\_

Profession de la Mère: \_\_\_\_\_ Employeur/Ville: \_\_\_\_\_

Profession du tuteur: \_\_\_\_\_ Employeur/Ville: \_\_\_\_\_

N° de Sécurité Sociale: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ N° de CAF: \_\_\_\_\_

Coefficient familial: \_\_\_\_\_ Coefficient CAF: \_\_\_\_\_

Autre Caisse (mutuelle): \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Assurance des Parents (nom ville) : \_\_\_\_\_

Frères (prénoms et âges) : \_\_\_\_\_

Sœurs (prénoms et âges) : \_\_\_\_\_

L'enfant a-t-il un jumeau ? : OUI - NON (*razer la mention inutile*)

L'enfant est-il apte à l'effort : OUI - NON (*razer la mention inutile*)

Y a-t-il des restrictions sur la garde de l'enfant ? : OUI - NON (*razer la mention inutile*)

Recommandations : \_\_\_\_\_

**Pour tous renseignements complémentaires :**

CAJ : 03 21 72 41 76

Point « Jeunes » : 03 21 44 19 05

Espace Jeunesse : 03 21 45 48 43

Adresse mail : caj.bully@wanadoo.fr

Site Internet : <http://caj.monsite.wanadoo.fr>



Attestation à remplir par les parents  
(ou le responsable légal)

- ✓ Je soussigné(e) ....., certifie après avoir pris connaissance du règlement intérieur en vigueur au **Centre Animation Jeunesse** et au « **Point Jeunes** » et en accepter les principes dans sa totalité.
- ✓ J'autorise les directeurs des centres précités, en cas d'extrême urgence et sur ordre du docteur, à faire hospitaliser et opérer mon enfant.
- ✓ Les vêtements et objets personnels ne sont pas couverts par nos assurances. Le C.A.J. et le « Point Jeunes » se dégagent de toutes responsabilités en cas de perte ou de vol.
- ✓ Les remboursements se feront uniquement sur présentation d'un certificat médical justifiant d'une absence supérieure à 3 jours consécutifs.
- ✓ Toute absence dans une activité réservée sera facturée (sauf en cas de présentation d'un certificat Médical).
- ✓ **Heures d'accueil CAJ:**
  - De 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 19H00 du lundi au samedi durant les vacances
  - De 14H00 à 19H00 les samedis et mercredis en périodes scolaires
  - De 17H00 à 19H00 les mardis, jeudis et vendredis en périodes scolaires
- ✓ **Heures d'accueil Point « Jeunes » :**
  - De 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00 du lundi au samedi durant les vacances
  - De 14H00 à 17H00 les samedis et mercredis en périodes scolaires
  - De 17H00 à 19H00 les mardis, jeudis et vendredis en périodes scolaires
- ✓ **J'autorise mon enfant à participer à toutes les activités dans lesquelles il se sera inscrit pendant le séjour.**

Veuillez indiquer la ou les activités non autorisées par les parents :

.....  
.....

Dans le cadre de l'accueil au « C.A.J. » et au « Point Jeunes » et s'il ne participe pas à une activité précise, j'autorise mon enfant à quitter la structure lorsqu'il le souhaite sans accompagnement.

A ..... le.....

Signature,  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

**Cette autorisation fera foi pour toutes les activités durant le séjour.**

# LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT

## 1) PHOTOCOPIES (peuvent être faites au CAJ) :

- Livret de Famille
- Carte de Sécurité Sociale
- Carte de Mutuelle
- Attestation d'assurance « Responsabilité Civile »
- Carnet de vaccination

## 2) ORIGINAUX :

- Le règlement intérieur portant les mentions « Lu et Approuvé » et dûment signé
- Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive (valable 1 an)
- En cas de traitement durant le séjour, l'ordonnance du médecin et les médicaments dans leur emballage d'origine, notice jointe, portant les nom et prénom des mineurs
- Fiche de renseignement (ci-jointe)
- Fiche Sanitaire de Liaison (ci-jointe)
- Attestation d'Autorisation Parentale (ci-jointe)



**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**

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

# Ville de Bully-Les-Mines

## REGLEMENT INTERIEUR DU POINT JEUNES

**Article 1:** Le présent règlement a pour but de faire respecter le Point « Jeunes » lors de son utilisation, d'éviter toute dégradation et de le maintenir en état de propreté en toute circonstance.

**Article 2:** La gestion de l'équipement socio-culturel du Point « Jeunes » est confiée aux animateurs de la ville de Bully-Les-Mines.

**Article 3:** Le Point « Jeunes » est à la disposition des adhérents à jour de leur cotisation et âgés au moins de 13 ans.

**Article 4 :** Les heures d'ouverture du Point « Jeunes » sont réparties de la façon suivante:

Lors des périodes scolaires :

- Mardi de 17H00 à 19H00
- Mercredi de 14H00 à 17H00
- Jeudi de 17H00 à 19H00
- Vendredi de 17H00 à 19H00
- Samedi de 14H00 à 17H00

Lors des vacances :

- Lundi de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00
- Mardi de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00
- Mercredi de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00
- Jeudi de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00
- Vendredi de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00
- Samedi de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00

En dehors de ces plages horaires, des demandes d'utilisation exceptionnelle pourront être formulées par écrit au moins une semaine avant la date prévue auprès de l'équipe d'animation. L'équipe d'animation se réserve le droit de donner une suite favorable ou défavorable à toute demande.

Toutes les clés sont confiées à l'équipe d'animation ainsi qu'au personnel d'entretien. Aucune autre personne ne pourra posséder ces clés.

**Article 5 :** L'équipe d'animation du Point « Jeunes » veillera à l'ouverture aux adhérents suivant les plages horaires définies ci-dessus.

L'immeuble est conforme aux normes de sécurité et tous les utilisateurs sont tenus de respecter les instructions relatives à la sécurité.

Avant chaque départ de salle, L'équipe d'animation devra s'assurer que toutes les armoires mises à leur disposition soient fermées à clé, que les postes d'électricité soient éteints, que les robinets soient fermés, que les appareils électriques soient débranchés.

De plus, les passages doivent être toujours dégagés et les issues ouvertes.



**Article 6 :** L'immeuble est repris dans la police d'assurance concernant les bâtiments municipaux, seul le matériel étant la "propriété de la ville" est assuré.

L'assurance concernant les personnes accueillies ne couvre que les risques occasionnés par des insuffisances de l'équipement ou imputables à des négligences du personnel municipal.

**Article 7 :** En cas de dégradation volontaire des locaux ou du matériel, des dommages et intérêts seront évalués et pourront être réclamés par la ville de Bully-Les-Mines.

**Article 8 :** Il est interdit d'écrire sur les murs ou de les dégrader.

**Article 9 :** Les utilisateurs du Point « Jeunes » s'engagent au respect mutuel.

Outre l'équipe d'encadrement et les autres adhérents, ils devront aussi respecter les règles de vie en collectivité et les consignes de sécurité.

**Article 10 :** Il est interdit de fumer dans tous les locaux du Point « Jeunes » (Les tentes sont considérées comme des locaux et l'interdiction de fumer s'y applique également).

Il est interdit de se rendre au Point « Jeunes » dans un état d'ébriété ou sous l'emprise d'une substance illicite.

Aucune boisson alcoolisée ne peut être servie ou consommée dans l'enceinte du Point « Jeunes ».

Toute drogue, qu'elle soit dite « dure » ou « douce » est interdite de possession, d'utilisation, d'incitation à l'usage ou de trafic.

**Article 11 :** Les animaux domestiques ne sont pas admis dans les locaux du Point « Jeunes ».

**Article 12 :** Les utilisateurs du Point « Jeunes » s'engagent à respecter et à restituer dans l'état le matériel emprunté.

**Article 13 :** Il est interdit de cracher dans ou sur les locaux du Point « Jeunes ».

**Article 14 :** En cas de non respect de l'un de ces articles ou en cas de comportement violent ou irrespectueux dans le Point « Jeunes » que ce soit lors de l'accueil dans les locaux ou lors d'une activité, l'équipe d'animation se garde le droit de convoquer les parents et d'expulser la personne concernée pour un temps donné. Elle peut aussi réclamer un remboursement en cas de dégradation du matériel.

**Article 15 :** Faute de solution apportée en cas de litige survenant entre les utilisateurs du Point « Jeunes » et l'équipe d'animation, le Maire de la ville de Bully-Les-Mines sera seul compétent pour résoudre ce conflit.

Bully-Les-Mines,  
Le

Bully-Les-Mines,  
Le

Signature du Maire

Signature de l'adhérent  
Précédée de la mention « Lu et approuvé »