

BULLETIN D'INSCRIPTION 2025/2026

ADHÉSION PAYÉ LE

Membre
Nom/Prénom.....
Date de naissance:..... Âge:.....
Adresse:.....
.....
Téléphone du membre:.....
Etablissement scolaire :.....
Classe:.....

Personne à prévenir

Responsable légal:
Nom/Prénom:.....

- Père - Mère - Autre (rayer la mention inutile)

Téléphone:.....mail:.....

J'autorise mon enfant (cocher les cases approprié) :

- A participer à toutes les activités (accueils, animations, sorties, séjours) proposées par la Maison des Jeunes
- A monter dans les véhicules conduits et utilisés par les animateurs (minibus, voiture personnelle, car, bus, train,)
- Être photographié ou filmé dans le cadre des animations de la MJC pour sa communication.

Documents à fournir:

- Photocopie des vaccins à jour du jeune
- Attestation quotient familial
- attestation aisance aquatique

Les informations et données personnelles sont destinées à la MJC.

Le/Les parents et le membre reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter et s'être acquitté de la cotisation annuelle de 5 euros.

DATE ET SIGNATURE (Lu et approuvé)

Membre

Responsable légal

CHARTRE D'ADHÉSION

MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE DE SULLY-SUR-LOIRE (ANNÉE 2025-2026)

L'adhésion est la condition obligatoire pour participer aux activités de l'association. Elle est avant tout un acte de citoyen qui implique un engagement sur des valeurs et sur un projet.

Le paiement de l'adhésion concrétise le soutien de chaque adhérent et son implication dans la vie de l'association, lui permettant de peser sur les orientations et les actions qu'elle développe, notamment lors de l'assemblée générale annuelle.

Elle couvre l'année associative qui débute en 1er septembre et termine le 31 Août.

Le règlement de la cotisation :

- Formalise l'engagement et le renouvellement de son adhésion à la FRMJC
- Permet de une liste de membres à jour
- Permet d'assurer le membre lors des activités

Cette adhésion vous permet d'accéder à la **MJC de Sully-sur-Loire** et à toutes les activités sauf celles qui demandent une participation supplémentaire (tarifs communiqués lors de l'inscription à ces activités).

Elle est fixée à 5€ pour l'année scolaire 2024/2025.

À Partir du 3ème enfant, le tarif est de 2.50€.

DATE ET SIGNATURE (Lu et approuvé)

REPRÉSENTANT LÉGAL

JEUNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

La maison des jeunes est une structure communale gérée par la Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture de la Région Centre qui a pour but essentiel de permettre aux jeunes de 11 à 17 ans qui la fréquentent de se distraire sainement grâce aux matériels mis à disposition, s'instruire, se cultiver, s'informer et se former à l'exercice des responsabilités grâce aux animations et sorties mises en place tout au long de l'année. Afin d'offrir un service de qualité à la population, la MJC sera déclarée auprès de la DRAJES en tant qu'Accueil de Loisirs : obligation de rédiger un projet pédagogique, renforcement de la sécurité des locaux, obligations légales

I. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS

Pour pouvoir s'inscrire à la MJC, il faut remplir et signer la fiche d'inscription, la fiche sanitaire (+ Photocopie du carnet de santé à jour) et adhérer à la FRMJC.

En adhérant à la MJC, chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Pour participer aux activités hebdomadaires de la MJC, l'adhésion annuelle est obligatoire. Elle est valable du **01 Septembre au 31 Août** ; elle n'est pas remboursable.

Son prix est fixé à **5 euros**. S'il y a une fratrie, au 3ème inscrit le tarif est fixé à 2,5 euros.

Le projet pédagogique peut être fourni par la responsable sur simple demande.

Suite à sa première venue, le jeune aura 15 jours pour ramener sa fiche complétée et avoir réglé son adhésion faute de quoi, il ne sera plus accepté.

L'accès à la structure et aux animations est réservé aux jeunes collégiens et lycéens.

Les jeunes ayant en cours d'année 18 ans peuvent continuer à fréquenter la structure.

L'accès à la structure et aux animations est conditionné par la connaissance et le bon respect du règlement intérieur. Toute infraction grave à ce règlement entraînera une sanction définie par l'article 9 de ce règlement.

2. HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil administratif, permet de recevoir les inscriptions, préparer les vacances, organiser des projets.... Les horaires peuvent être modifiés ou adaptés en télétravail.

La MJC est ouverte :

Pendant **les périodes scolaires**, sauf animation particulière en soirée :

Mardi : sans accueil public.

Mercredi : 14h00 à 19h00.

Jeudi : 16h00 à 18h30.

Vendredi : 16h00 à 18h15.

Samedi : 14h30 à 19h00.

Pendant **les vacances scolaires**:

Du Lundi au Vendredi

Horaires en fonction du planning d'animation diffusé pour la période.

Le programme d'animation durant les vacances respecte toujours le nombre d'heure, qui est dans la convention signée avec la municipalité et la FRMJC région centre.

Des créneaux d'ouverture pourront être proposés en soirée pendant les vacances scolaires pouvant aller jusqu'à 23h00 voire 00h00 .

3. LES LOCAUX, LE MATÉRIEL

Les locaux et le matériel utilisés pour les activités devront être rendus en bon état, propres et rangés.

Dans le cas d'une détérioration involontaires, le/ les jeunes responsables de cette détérioration devront réparer (si cela est possible) ce qui a été détérioré. Dans le cas d'une détérioration volontaire, en plus de la réparation, une sanction pourra être prononcée par la responsable de la structure vis-à-vis des jeunes impliqués. Cette sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du jeune.

Les toilettes : En aucun cas il s'agit d'un lieu pour chahuter ou discuter.

4. LE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

La MJC est un lieu d'accueil libre, sans obligation d'heure d'arrivée et /ou de départ (sauf contre-indication des parents) lors des accueils libres. Lors des activités les jeunes sont tenus de respecter une plage horaire définis à l'avance, le jeune ne peut pas quitter l'activité avant la fin de celle-ci. Par conséquent, la responsable ou la municipalité ne pourront être tenus responsables des accidents survenus à l'extérieur du local et/ou hors activités. La responsable et la municipalité déclinent toute responsabilité en cas de vol d'objet personnel à l'intérieur ou à l'extérieur du local et pendant ses activités.

A chaque période de vacances scolaires, la MJC propose à ses adhérents un programme d'animations qui sera disponible 2 à 3 semaines avant le début des vacances dans tous les lieux publics. Les inscriptions à ces activités ne seront définitives qu'au moment du paiement des activités.

L'annulation d'une activité non excusée 48H avant le début de celle-ci ne pourra faire l'objet d'un remboursement aux familles.

2 activités annulées non prévenues (ne sont pas remboursées) et verront l'annulation pure et simple de toutes les autres activités restantes durant la ou les semaines de vacances (avec un remboursement des jours restants des vacances en cours).

5. LE COMPORTEMENT

Nous rappelons que le local est avant tout un endroit où chacun vient pour passer un agréable moment. Il est donc demandé à tous de faire particulièrement attention à son comportement dans l'enceinte du local.

Ce qui ne sera pas toléré :

- Aucune agression physique et/ou verbale (bagarres, injures, propos racistes ...), qu'elle soit dirigée vers les jeunes ou vers les adultes.
- Aucune détérioration de matériel (jeux, ordinateur, billard, baby-foot, consoles ...)
- Toute attitude pouvant mettre en danger quelconque individu.
- Interdiction de photographier, filmer, enregistrer le personnel de la structure, les intervenants ainsi que les autres jeunes à leur insu.

En cas contraire, des sanctions pourront être prises allant jusqu'à l'exclusion définitive.

6. CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Aucun matériau et/ou matériel ne doit être entreposé en dehors des espaces prévus.

Il est interdit de fumer dans les locaux de la MJC.

Les portes de secours ne doivent pas être obstruées (calle, chaise, ou autre objet) aux portes coupe-feu.

Tout utilisateur doit prendre connaissance et respecter les consignes et plans de sécurité affichés dans les locaux.

Les issues de secours seront utilisées seulement en cas de nécessité.

Les accès du bâtiment doivent demeurer libres.

Les usagers sont responsables de leurs effets personnels.

Des exercices d'évacuation du bâtiment pourront être organisés : l'ensemble des adhérents et des associations utilisatrices sont tenus d'y participer.

7. CONSOMMATION BOISSONS, TABAC ET PRODUITS ILLICITES

La loi n°91-32 du 10 janvier 1991 (Loi Evin) interdit la consommation de tabac dans les lieux publics.

La consommation de tabac et de puff est interdite dans la salle de la MJC et dans tous les lieux mis en disposition de l'espace jeune.

Dans la MJC et les locaux qui accueillent les jeunes, la consommation d'alcool est interdite ainsi que les boissons énergisantes.

L'introduction dans l'enceinte du local de toutes substances illicites (drogue, alcool ...) , ainsi que toutes matières nocives (inflammables, toxiques, corrosives ...) . et/ou objet dangereux (coupant, pétards) est interdite.

8.DROIT À L'IMAGE

Sauf indication contraire expresse du signataire, le présent document vaut accord à la FRMJC pour exploiter à ses fins propres de communication (affiches, presse, vidéos, site internet, expositions), les prises de vues réalisées dans les animations et dégage la FRMJC de tout dédommagement concernant leurs utilisations et ce, quel que soit le support. Les jeunes peuvent être filmés ou photographiés dans le cadre des activités de l'espace jeune. Les images ou films pourront être utilisés uniquement par la MJC selon les mentions notées dans le formulaire d'autorisation de droit à l'image qui sera complété et signé par chaque adhérent et son responsable légal à l'inscription. La MJC ne pourra être tenue pour responsable de la diffusion de photos, films pris directement par les jeunes avec leurs équipement (téléphone, appareil photos.....) et publié ou diffusé sur divers supports informatiques (réseaux sociaux) à titre privé.

9. LES SANCTIONS

La responsable de la MJC pourra prendre des sanctions en cas de non-respect du présent règlement. Ces sanctions pourront aller :

- D'une simple remarque verbale à la rencontre des parents avec ou sans les élus.
- A l'exclusion temporaire du jeune.
- A l'exclusion définitive du jeune.

Toute sanction sera notifiée par courrier aux parents du (ou des) jeunes(s) incriminé(s). Une rencontre entre la responsable, les élus, les parents et les jeunes pourra être organisée le cas échéant.

DATE ET SIGNATURE (Lu et approuvé)

REPRÉSENTANT LÉGAL

JEUNE

BULLETIN D'INSCRIPTION CLUB BRICOLAGE

ADHÉSION PAYÉ LE

Membre
Nom/Prénom.....
Date de naissance:..... Âge:.....
Adresse:.....
.....
Téléphone du membre:.....
Etablissement scolaire :.....
Classe:.....

Personne à prévenir

Responsable légal:
Nom/Prénom:.....

- Père - Mère - Autre (rayer la mention inutile)

Téléphone:.....mail:.....

Les séances ont lieu tous les premiers samedis du mois.

Le jeune s'engage à participer à toutes les séances du club pour l'année scolaire en cours.

Le/Les parents et le membre reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter et s'être acquitté de la cotisation annuelle de 50 euros .

DATE ET SIGNATURE (Lu et approuvé)

Membre

Responsable légal

BULLETIN D'INSCRIPTION CLUB COUTURE

ADHÉSION PAYÉ LE

Membre
Nom/Prénom.....
Date de naissance:..... Âge:.....
Adresse:.....
.....
Téléphone du membre:.....
Etablissement scolaire :.....
Classe:.....

Personne à prévenir

Responsable légal:
Nom/Prénom:.....

- Père - Mère - Autre (rayer la mention inutile)

Téléphone:.....mail:.....

Les séances ont lieu tous les troisièmes mercredis du mois.

Le jeune s'engage à participer à toutes les séances du club pour l'année scolaire en cours.

Le/Les parents et le membre reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter et s'être acquitté de la cotisation annuelle de 50 euros .

DATE ET SIGNATURE (Lu et approuvé)

Membre

Responsable légal

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT
 NOM : _____
 PRÉNOM : _____
 DATE DE NAISSANCE : _____
 GARÇON FILLE

CEtte FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT : ELLE EVITE DE VOUS DEMURR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

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 dans leur emballage d'origine 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 AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
 ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

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

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

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ? NON OCCASIONNELLEMENT OUI
 S'IL S'AGIT DUNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ? NON OUI

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____
 ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) _____

Numéros de téléphone : _____ portable : _____ travail : _____
 Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____
 Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TEL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) _____

Je soussigné(e), _____ responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise la responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.

N° de sécurité sociale : _____

Date : _____ Signature : _____

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

OBSERVATIONS

