

**ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE BRUAY-LA-BUISSIÈRE**

**FICHE D'INSCRIPTION – C.A.J. (Centre Animation Jeunesse)**

**FICHE ENFANT**

NOM.....PRENOM.....

Sexe : F ☐ M ☐ Date de naissance.....Âge.....

Adresse postale.....

Code postal.....Commune.....

Nom du collège ou lycée.....Classe.....

Numéro allocataire de la famille CAF ou MSA : .....

Enfant bénéficiaire de l'AEEH : ☐ OUI ☐ NON

**RESPONSABLE LEGAL 1**

NOM.....PRENOM.....

Lien de parenté.....

Adresse postale.....

Code postal.....Commune.....

Profession.....

Numéro de portable.....E-Mail.....

Téléphone domicile.....Professionel.....

**RESPONSABLE LEGAL 2**

NOM.....PRENOM.....

Lien de parenté.....

Adresse postale.....

Code postal.....Commune.....

Profession.....

Numéro de portable.....E-Mail.....

Téléphone domicile.....Professionel.....



### SITUATION FAMILIALE

☐ Mariés ou pacsés    Célibataire    Concubins    Veuf    Divorcés ou Séparés

L'enfant fait-il l'objet d'une garde alternée ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, fournir une copie du jugement de garde

### AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné(e).....

Représentant(e)légale de mon enfant.....

☐ Autorise les personnes suivantes (autres que les parents) à venir récupérer mon enfant au C.A.J. auprès des équipes d'animation et du responsable du C.A.J.

NOM/PRENOM	LIEN DE PARENTE	NUMERO DE TELEPHONE

☐ Autorise mon enfant à partir seul du C.A.J. en signalant son départ auprès des responsables de la structure

☐ Autorise le personnel à prendre les mesures d'urgence nécessaires en cas d'accident impliquant mon enfant (hospitalisation, pompiers, SAMU...)

☐ Autorise le personnel à administrer des médicaments à mon enfant dans le cadre d'une prescription médicale

☐ Autorise l'équipe d'animation à prendre mon enfant en photo dans le cadre d'une utilisation : ☐ Interne au C.A.J. ☐ Externe au C.A.J. (BLB MAG, Facebook de la Ville de Bruay-La-Buissière, Presse)

### Demande particulière

A-t-il un régime particulier ? si oui lequel ? ☐ sans porc ☐ sans viande

## REGLEMENT FACTURE

A qui adresser la facture (Nom et Adresse).....

.....  
.....

## ASSURANCE

Nom de la société.....

Numéro de contrat.....

☐ Civile..... ☐ Individuelle.....

Je soussigné(e) .....

Parent ou tuteur légal de l'enfant.....

## CDAP

La Direction et le service facturation sont autorisées à consulter notre dossier CAFPRO afin d'accéder aux ressources à prendre en compte pour le calcul des participations financières ☐ OUI ☐ NON

- ☐ Déclare que les renseignements portés sur cette fiche sont exacts
- ☐ Certifie sur l'honneur que mon enfant est couvert par une assurance responsabilité civile
- ☐ Que mon enfant est apte à participer aux activités sportives
- ☐ M'engage à signaler toute modification, notamment sur l'état de santé de mon enfant
- ☐ Atteste avoir pris connaissance des conditions générales de fonctionnement et règlement Intérieur du C.A.J. de Bruay-La-Buissière. *Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)*

*« La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant »*

Date : ...../...../ ..... Signature et mention « Lu et approuvé »



## PIECES JUSTIFICATIVES

*A joindre impérativement au dossier*

- ☐ Fiche d'inscription
- ☐ Fiche sanitaire
- ☐ Attestation du quotient familial de la C.A.F.
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile extrascolaire au nom de l'enfant
- ☐ Photocopie du livret de famille
- ☐ Justificatif de domicile (facture d'eau ou E.D.F...)
- ☐ Photocopie des pages des vaccins du carnet de santé
- ☐ L'attestation de droit AEEH



# MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Code de l'Action Sociale et des Familles

CERFA

N° 10008\*02

## 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 ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR 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
Diphtérie				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 ?

<b>RUBÉOLE</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<b>VARICELLE</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<b>ANGINE</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<b>RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<b>SCARLATINE</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
<b>COQUELUCHE</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<b>OTITE</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<b>ROUGEOLE</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<b>OREILLONS</b> 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 :

Mère : domicile :

portable :

travail :

Père : domicile :

portable :

travail :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

*Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ 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. 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

---

---

---

---

---



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**DU CENTRE ANIMATION JEUNESSE (CAJ)**  
**DE BRUAY-LA-BUISSIÈRE**

Le Centre Animation Jeunesse est un lieu de rencontres, d'échanges et d'expression favorisant l'émergence de projets dont les jeunes sont les initiateurs et les acteurs. La gestion de cette structure est assurée par le service Scolaire - Jeunesse de la commune. C'est dans l'esprit du Projet Educatif des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) de la ville qu'a été rédigé le Projet Pédagogique du CAJ. Le fonctionnement du CAJ est conçu pour les jeunes et par les jeunes, dans le respect des règles établies, sous la responsabilité des animateurs et de la commune. Il est régi par un règlement intérieur.

## **Article 1 : Présentation**

Le CAJ est destiné prioritairement aux jeunes collégiens à partir de 12 ans et lycéens jusqu'à 17 ans. Il est situé au 155, rue Arthur Lamendin à Bruay-La-Buissière. C'est un lieu de loisirs, de rencontres, d'écoute, d'échanges, de discussion, de prévention, d'informations et d'expression favorisant l'émergence de projets imaginés et conduits par les jeunes qui y sont inscrits.

Pour plus de renseignements, l'équipe d'animation du CAJ tient le Projet Pédagogique de la structure ainsi que le Projet Educatif des ACM à la disposition des parents et des futurs adhérents.

Toute inscription au CAJ implique une participation dans la vie de la structure et ne constitue pas simplement un « droit d'accès » aux activités et à l'accueil proposé.

Des activités tant socioculturelles que sportives sont proposées sur l'année ayant pour but de développer les connaissances ainsi que les capacités d'organisation et d'initiatives des participants.

Le CAJ est une structure déclarée auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Pas-de-Calais. Il est soumis à la législation et à la réglementation des ACM.

## **Article 2 : Fréquences et horaires**

Le CAJ fonctionne selon des horaires préalablement fixés mais qui peuvent être modulés en fonction des habitudes de fréquentation des utilisateurs, des contraintes d'organisation ou à la demande des adhérents sous réserve de validation de la commune.

Des ouvertures ponctuelles peuvent être envisagées à la demande des adhérents en fonction des disponibilités de l'équipe d'animation et sur projet de jeunes.

Le Maire de la commune pourra, sur simple décision, modifier les horaires d'ouverture afin de faire coïncider les horaires d'ouverture du Centre Animation Jeunesse aux activités/sorties et ou à l'usage du CAJ.

À titre informatif, les horaires envisagés sont :

Durant les périodes scolaires :

- Mercredi de 14h à 18h
- Vendredi de 17h30 à 19h30
- Samedi de 14h à 18h

Durant les petites et grandes vacances scolaires :

- Du lundi au vendredi de 13h30 à 18h30



### **Article 3 : Inscription et réservations des activités**

L'adhésion annuelle au CAJ et une participation financière pour certaines activités et sorties seront calculées sur la base du Quotient Familial. Dès lors que le jeune s'inscrit dans une démarche participative aux ateliers, aux sorties et aux projets, une inscription administrative lui sera demandée.

Cette inscription permet l'utilisation par le jeune des différents espaces, du matériel mis à disposition, ainsi que sa participation aux diverses activités et sorties.

Pour toutes les familles, l'inscription du jeune au CAJ s'effectue au guichet du service Scolaire-Jeunesse au rez-de-chaussée de la Maison des Services. Les documents sont remis le jour de l'inscription ou téléchargeables sur le site de la Ville.

***Pour les parents en garde alternée***, le dossier doit être accompagné des justificatifs demandés, notamment le jugement de garde alternée.

Pour que le dossier soit complet, il vous faudra fournir les documents obligatoires suivants :

#### **Démarche 1 : situation familiale**

- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (uniquement quittance de loyer, eau, gaz, électricité, internet) ;
- Votre livret de famille complet (parents et enfants) ou l'acte de naissance de chaque Membre de la famille ;

#### **Démarche 2 : situation du jeune**

- L'assurance extrascolaire (petites vacances, grandes vacances, stages, séjours...) pour l'année de référence ;
- Ou l'attestation d'assurance civile en cours de validité (cette dernière doit obligatoirement faire mention de la prise en charge de vos enfants sur les temps d'activités fréquentés) ;

Pour information, les jeunes sont également couverts par l'assurance de la Ville pour les activités proposées lors des temps d'activités extrascolaires et périscolaires, si la responsabilité de la mairie était éventuellement engagée. Toutefois, la responsabilité de la Ville ne saurait être engagée en cas de non-inscription d'un jeune à une activité.

- Les pages du carnet des vaccinations obligatoires et la fiche sanitaire (veuillez indiquer le nom du jeune sur le carnet) ;
- Pour les activités nautiques, il est obligatoire de fournir, en plus des documents habituels, un test d'aisance aquatique.

#### **Démarche 3 : ressources**

- Votre dernière attestation de quotient familial CAF ou autre (MSA...) ;

Dès la validation de votre « démarche d'inscription », vous aurez, aux dates fixées la possibilité d'effectuer vos réservations d'activités :

- En « mode panier » directement sur le Kiosque Famille (prépaiement immédiat carte bleue en ligne) ;
- Au guichet du service Scolaire-Jeunesse au rez-de-chaussée de la Maison des Services (paiement espèces, CB, chèques, chèques vacances...) ;

Les réservations se font dans la limite des places disponibles. Elles sont à effectuer



sur le kiosque famille ainsi qu'au guichet (périodes d'ouverture identiques). Au-delà des délais, les demandes seront étudiées en fonction des places disponibles et une majoration pourra être appliquée sur décision prise par le Maire.

En cas de non-réservation des activités, les jeunes ne pourront pas être accueillis au CAJ sur ces activités.

#### **Article 4 : Mettre à jour vos informations sur le Kiosque Famille**

Pour les parents déjà enregistrés sur Kiosque Famille de la Ville, vous êtes invités à vous connecter et à mettre à jour les démarches suivantes :

- Démarche 1 (obligatoire) : « *Mettre à jour les informations de ma famille* » ;
- Démarche 2 (obligatoire) : « *Mettre à jour la fiche santé du jeune* » ;
- Démarche 3 (facultative) : « *Mettre à jour mon quotient familial CAF* » Si vous souhaitez déclarer des revenus ;

Cette dernière démarche sera étudiée et validée à la seule condition que les démarches obligatoires aient été validées préalablement. Les revenus seront pris en compte le mois qui suit les dernières facturations établies.

Sans revenu enregistré, vous serez facturés au tarif maximum. Il n'y aura aucune rétroactivité en cas de non-connaissance des revenus au moment de la facturation.

Nous vous remercions de tenir compte du temps de traitement des démarches, plus ou moins important à l'approche des dates d'échéance. La Ville de Bruay-La-Buissière ne saurait être tenue responsable des démarches qui ne pourraient être traitées dans les temps.

#### **Article 5 : Paiement des activités**

Dès la réservation effectuée sur le Kiosque Famille, vous serez amené à effectuer directement votre paiement par carte bancaire sur le portail. De même, une réservation au guichet de la régie fera l'objet d'un paiement immédiat (carte bancaire, chèques, espèces ou chèques vacances...).

La Ville se réserve le droit d'annuler une activité/sortie, si le nombre de participants n'est pas suffisant pour la mobilisation d'un transport. Les pré paiements des familles seront réaffectés en AVOIR.

#### **Article 6 : Annulation des réservations**

Le paiement des activités valide et garantit les réservations. Ainsi les réservations ne peuvent être ni modifiées, ni annulées une fois le paiement réalisé. De ce fait, aucun remboursement ne peut être effectué, hormis en cas de maladie ou d'hospitalisation, sur présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation.

#### **Article 7 : Tarification**

Les différentes tarifications, réductions ou exonérations applicables sont fixées par la commune de Bruay-la-Buissière et font l'objet d'une délibération du Conseil municipal ou, le cas échéant, d'une décision du Maire en application de l'article L2122-22 du code général



des collectivités territoriales.

En cas de réservation tardive, les tarifs des activités/sorties sont majorés de 50 % en dehors du délai fixé dans le calendrier, (sous réserve des places disponibles).

La Régie se réserve le droit de contrôler les justificatifs transmis avec les informations données et consultables sur le site CAF PARTENAIRES ou autres.

En cas d'absence de renseignements sur les ressources de la famille, la tarification de la tranche maximale sera appliquée (aucune régularisation ne sera appliquée avec rétroactivité en cas de transmission des justificatifs avec retard).

## **Article 8 : Application de la tarification CAJ de Bruay-La-Buissière**

La tarification CAJ de Bruay-La-Buissière s'applique :

- Aux jeunes dont au moins l'un des 2 parents habite la commune,
- Aux jeunes qui, administrativement, n'habitent pas Bruay-la-Buissière mais qui font l'objet d'un placement sur décision judiciaire, chez des assistantes familiales habitant le territoire de la commune de Bruay-La-Buissière et/ou des foyers d'hébergement dépendant du Service de l'Aide Sociale à l'Enfance du Conseil Départemental du Pas-de-Calais.
- Aux jeunes, domiciliés à l'extérieur de la commune, qui sont placés en Institut d'Education Motrice (IEM), Institut Medico Educatif (IME) ou encore Institut Thérapeutique, Educatif et Pédagogique (ITEP), etc. et qui bénéficient d'une inclusion scolaire dans les collèges et lycées de la Ville et/ou dans les ACM de la Ville.
- Aux jeunes domiciliés en dehors de la commune dont au moins l'un des parents s'acquitte d'une taxe foncière sur le foncier bâti ou foncier non-bâti.
- Aux jeunes domiciliés en dehors de la commune dont les parents détiennent un commerce ou exercent une profession libérale à Bruay-La-Buissière (le justificatif de la cotisation foncière des entreprises devra être impérativement fourni)

Le bénéfice de la tarification Bruay-la-Buissière est réputé jusqu'au dernier jour de l'année scolaire en cours.

## **Article 9 : Fonctionnement**

### **L'accueil :**

Les jeunes sont sous la responsabilité d'une équipe d'animateurs diplômés lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte du CAJ ou dans le cadre d'une activité mise en place par la structure. Pendant les temps d'accueil, les jeunes ne sont pas tenus de rester sur la structure CAJ. Les entrées et les sorties s'effectuent librement sauf si les jeunes sont inscrits à une activité sur laquelle ils se doivent d'y participer jusqu'à son terme. Chaque entrée ou sortie doit faire l'objet d'un signalement auprès d'un des animateurs de l'équipe. Les trajets domicile/CAJ aller et retour se font sous la responsabilité des familles. L'objectif visé par cette démarche est de rester dans la logique des collèges et lycées, à savoir de laisser les jeunes autonomes à venir et rentrer seul avec l'accord des représentants légaux. Sans autorisation, les jeunes ne seront remis qu'à leurs représentant légaux ou personnes désignées sur le dossier d'inscription.



### Les activités, sorties et animations :

Des activités régulières ou ponctuelles peuvent être organisées par l'équipe d'animation ou à la demande des adhérents. Selon la nature de ces activités, les jeunes devront se munir de matériel et de tenues vestimentaires adaptées.

Des activités spécifiques, tels que des ateliers encadrés par des professionnels ou des sorties organisées sur la base de projets élaborés par les jeunes, pourront être proposées.

## **Article 10 : Règles de vie et discipline**

### Vie collective :

Comme en tout lieu de vie collective, le respect mutuel est une règle essentielle au bon fonctionnement du CAJ. C'est pourquoi, tout manquement envers les autres jeunes, les personnes rencontrées pendant les activités ou l'équipe d'animation fera l'objet d'une sanction voire d'une exclusion temporaire ou définitive. Il en sera de même en cas d'attitude violente ou dangereuse ainsi que pour dégradation volontaire des locaux et du matériel mis à disposition.

### Interdiction :

La consommation de cigarettes, d'alcool ou de produits stupéfiants est strictement interdite au sein du CAJ, y compris aux abords de la structure et dans le cadre des activités organisées hors structure (sorties, mini-séjours etc...), conformément à la loi n°91-32 du 10 janvier 91 (loi Evin) et à l'article L.628 du code pénal.

Par ailleurs, tout jeune en état d'ébriété se verra systématiquement refuser l'accès au CAJ ainsi qu'aux activités. Cependant, l'équipe d'animation reste à l'écoute des jeunes qui sont confrontés aux problèmes d'addiction et de violences diverses. Ces jeunes pourront être orientés vers les structures spécialisées.

La détention d'armes blanches ou tout instrument dangereux fera l'objet d'un renvoi immédiat.

Une tenue décente et une attitude correcte en toutes circonstances seront exigées.

### Responsabilité :

Chaque adhérent est responsable de ses propres affaires. L'équipe d'animation ou la commune ne sauraient être tenues responsables en cas de vol ou de dégradations.

Les jeunes inscrits doivent obligatoirement être couverts par la responsabilité civile de leurs parents.

Les parents sont responsables pour leurs enfants mineurs de la perte ou détérioration d'un matériel du CAJ et devront assurer son remplacement ou son remboursement à la valeur d'achat.

Les intervenants extérieurs ainsi que les animateurs s'engagent à respecter les règles de sécurité et à prendre connaissance de la localisation des issues de secours et des protocoles d'évacuation. Des exercices d'évacuation seront organisés.

Les jeunes, les animateurs et les intervenants extérieurs ont la responsabilité des salles et du matériel mis à leur disposition et devront rendre les locaux dans un parfait état de fonctionnement et de propreté.



## **Article 11 : Dispositions particulières**

### **Maladie et accident :**

L'équipe d'animation est autorisée à administrer un médicament sous réserve de fournir une ordonnance du médecin ainsi que la boîte de médicaments portant le nom du jeune. En cas de suspicion de maladie sur le lieu d'activité, l'équipe encadrante s'autorise à appeler les parents et à leur demander de venir rechercher leur enfant.

En cas d'accident ou de malaise sur le lieu d'activité, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (Pompiers, SAMU...). Les responsables légaux seront informés sans délai de la situation

### **Accueil d'un jeune porteur de handicap ou à besoins spécifiques :**

Une rencontre préalable des représentants légaux à l'inscription du jeune sera organisée. Celle-ci aura pour objectif de définir un protocole d'accueil individualisé (PAI) permettant au jeune de bénéficier de l'ensemble des services en toute sécurité et de rechercher les meilleures conditions d'accès pour son intégration à la structure CAJ. Pour bénéficier de ce service, vous devez en amont prendre rendez-vous avec le responsable de l'animation qui évaluera les besoins nécessaires et pourra engager la procédure.

### **Droit à l'image :**

Les jeunes peuvent être filmés ou pris en photo dans le cadre des activités du CAJ. Les images pourront être utilisées au cours des animations ou pour promouvoir les activités organisées par le CAJ (bulletin mensuel communal « BLB le Mag », site Internet et Facebook de la Ville etc...). Le responsable légal pourra informer le service Scolaire - Jeunesse de son refus lors de l'inscription du jeune au CAJ.

## **Article 12 : Sanction et exclusion**

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires, la dégradation de matériel, la violence envers d'autres jeunes et adultes ...) feront l'objet :

- D'un avertissement écrit aux représentants légaux,
- D'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive,
- D'une exclusion définitive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux représentants légaux par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction.

## **Article 13 : Règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est évolutif et téléchargeable sur le site de la Ville. La certification électronique des démarches sur le Kiosque Famille, au même titre que la signature physique du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les informations recueillies sur le kiosque familles sont collectées par la Ville de Bruay-La-Buissière en sa qualité de Responsable de traitement, pour la gestion des inscriptions dans les activités proposées par la ville. La base légale de ce traitement est l'intérêt légitime. Vos données sont conservées pendant toute la durée nécessaire à la réalisation de la finalité du traitement, augmentée des éventuelles obligations légales. Elles sont hébergées en France, et ne sont destinées qu'aux agents habilités du service affaires scolaires jeunesse, de la Régie, le Maire et élus compétents en matière d'affaires scolaires et animation enfance jeunesse.

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" et au RGPD (Règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement, vous opposer ainsi qu'obtenir la limitation au traitement de vos données sous certaines conditions.





**AUTORISATIONS PARENTALES GLOBALES  
LIEU D'ACCUEIL DU C.A.J.**

Merci de lire, de dater et de signer chaque autorisation.  
Autorisation renouvelée par tacite reconduction d'une année sur l'autre.

**NOM DE L'ENFANT :** .....

**NOM DU RESPONSABLE LEGAL** .....

Je soussigné (e) avoir pris connaissance des points ci-dessous :

• **AUTORISATION DE SORTIE**

Mon enfant peut participer aux sorties éducatives organisées par le lieu d'accueil du C.A.J.  
Je serai prévenu(e) au préalable des sorties, notamment celles nécessitant un moyen de transport.

A....., le .....

Signature

• **AUTORISATION D'HOSPITALISATION**

Je donne pouvoir à Mme, Mlle, Mr la/le Responsable du C.A.J., ou à défaut à un des membres de l'équipe C.A.J. en cas d'impossibilité de me joindre, de faire pratiquer des examens médicaux et/ou de faire hospitaliser mon enfant en cas d'urgence.

A....., le .....

Signature

• **AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE**

En cas d'impossibilité de me joindre, j'autorise les soins hospitaliers et si besoin, l'anesthésie de mon enfant au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie à évolution rapide, il aurait à subir une intervention chirurgicale.

A....., le .....

Signature

• **AUTORISATION DE PUBLICATION**

A l'occasion de sorties ou d'activités pédagogiques, il se peut que mon enfant soit photographié pour publication dans un journal, une brochure, une note d'information, je donne autorisation pour ces prises de photos et ces publications.

A....., le .....

Signature

