

# FICHE D'INSCRIPTION ESPACE JEUNES



ANNÉE  
2026



ESPACE JEUNES DE CHÂTILLON-EN-VENDELAIS  
COMMUNE DE CHÂTILLON-EN-VENDELAIS  
Service Enfance Jeunesse  
✉ enfjeune@chatillon-en-vendelais.fr |



## 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE JEUNE

Nom : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : ..... / ..... / .....  
Lieu de naissance 1 : .....  
Nationalité : .....  
Sexe : ☐ M ☐ F  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Téléphone du jeune : .....



## 2. RESPONSABLE(S) LÉGAL(AUX)

### Responsable légal 1

Nom et prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
Tél. fixe : ...../...../...../...../.....  
Portable : ...../...../...../...../.....  
Email : .....@.....  
Employeur (nom, adresse, téléphone) : .....  
.....  
...../...../...../...../.....  
.....  
N° allocataire : .....  
☐ CAF ☐ MSA ☐ Autre

### Responsable légal 2

Nom et prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
Tél. fixe : ...../...../...../...../.....  
Portable : ...../...../...../...../.....  
Email : .....@.....  
Employeur (nom, adresse, téléphone) : .....  
.....  
...../...../...../...../.....  
.....  
N° allocataire : .....  
☐ CAF ☐ MSA ☐ Autre



CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX UTILES CONCERNANT  
VOTRE ENFANT. IL EST IMPORTANT DE BIEN LA REMPLIR.

VACCINATIONS (À JOINDRE LA COPIE DU CARNET DE SANTÉ)

ENFANT NE AVANT 2018

**3 VACCINS  
OBLIGATOIRES :**

**DTP**

- Diphtérie
- Tétanos
- Poliomyélite

ENFANT NE A PARTIR DU 01 JANVIER 2018

**11 VACCINS OBLIGATOIRES**

- DTP (Diphtérie - Tétanos - Poliomyélite)
- Coqueluche
- Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b
- Méningocoque de sérogroupe C
- Rubéole - Oreillons - Rougeole
- Hépatite

**3. RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

- Votre enfant suit-il un traitement médical ? ☐ **Oui** ☐ **Non**

*Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom et prénom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.*

- Votre enfant fait-il l'objet d'un Protocole d'accueil individualisé (PAI) ? ☐ **Oui** ☐ **Non**

*Si oui, un contact est nécessaire avec la directrice du pôle enfance jeunesse afin de lui fournir une copie de ce PAI (obligatoire pour l'accueil)*

- Votre L'enfant est-il porteur d'un handicap ? ☐ **Oui** ☐ **Non**

*Si oui, un contact est nécessaire avec la directrice du pôle enfance jeunesse afin de mettre en place un dossier d'inclusion*

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance des  
encadrants (besoins particuliers, traitements médicaux, précautions à prendre, etc.)

.....

.....

.....

.....



CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX UTILES CONCERNANT  
VOTRE ENFANT. IL EST IMPORTANT DE BIEN LA REMPLIR.

VACCINATIONS (À JOINDRE LA COPIE DU CARNET DE SANTÉ)

4- AUTRES RENSEIGNEMENTS UTILES

- Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, indiquez lequel et précisez les précautions à prendre :

.....

.....

ALLERGIES :

ASTHME ☐ Oui ☐ Non

MÉDICAMENTEUSES ☐ Oui ☐ Non

ALIMENTAIRES ☐ Oui ☐ Non

☐ AUTRES .....

Si oui, indiquez lequel et précisez les précautions à prendre :

.....

.....

Régime alimentaire particulier : .....

Noms et téléphones des personnes à prévenir en cas d'urgence autre que les responsables légaux :

Nom et prénom : .....

Tél. fixe : ...../...../...../...../.....

Portable : ...../...../...../...../.....

Numéro d'allocataire CAF :

.....

Je soussigné(e) .....responsable légal de  
....., déclare exacts les renseignements  
portés sur cette fiche et autorise le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes  
mesures d'urgence (examen médical, hospitalisation) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.  
Je m'engage à régler les frais qui en résulteraient.

**SIGNATURE**

Fait à ....., le .....



## AUTORISATIONS PARENTALES GLOBALES

**Merci de lire chaque autorisation.  
Autorisation non renouvelée d'une année sur l'autre.**

### IDENTITÉ DU JEUNE

Nom et prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Nom et prénom du responsable légal : .....

### 1. AUTORISATION DE SORTIE

J'autorise mon enfant à participer à l'ensemble des sorties éducatives, culturelles, sportives et de loisirs organisées par le Service Enfance Jeunesse de Châtillon-en-Vendelais, dans le cadre de l'Espace Jeunes et/ou de l'accueil de loisirs.

Je serai prévenu(e) à l'avance des sorties nécessitant un déplacement en véhicule (car, minibus, bus, etc.).

☐ **Oui, j'autorise** ☐ **Non, je n'autorise pas**

### 2. AUTORISATION D'HOSPITALISATION

En cas d'urgence et d'impossibilité de me joindre, j'autorise le ou la responsable du Service Enfance-Jeunesse, ou son/sa représentant(e), à faire pratiquer tous les soins médicaux nécessaires, à faire hospitaliser mon enfant et à faire appel au médecin de garde ou au SAMU si la situation l'exige.

☐ **Oui, j'autorise** ☐ **Non, je n'autorise pas**

### 3. AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

En cas d'accident ou de maladie nécessitant une intervention urgente, et en l'absence de possibilité de contact, j'autorise l'équipe encadrante à donner accord pour une anesthésie et/ou intervention chirurgicale, selon l'avis médical.

☐ **Oui, j'autorise** ☐ **Non, je n'autorise pas**

### 4. AUTORISATION DE DÉPART AUTONOME

J'autorise mon enfant à quitter seul l'Espace Jeunes après les activités, aux horaires indiqués par l'équipe d'animation et mentionnés dans le projet pédagogique. J'ai bien compris qu'une fois en dehors de l'espace jeunes, mon enfant n'est plus sous la responsabilité de la commune et du responsable d'animation présent.

☐ **Oui, j'autorise** ☐ **Non, je n'autorise pas**

Si non, personnes autorisées à venir le chercher :

.....

**Je certifie avoir pris connaissance des conditions ci-dessus et des modalités d'accueil de l'Espace Jeunes.**

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

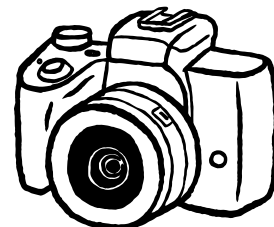
**Signature du représentant légal :**  
**(précédée de la mention « Lu et approuvé »)**



**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE CAPTATION ET D'EXPLOITATION D'IMAGES D'UNE  
PERSONNE MINEURE**

**Merci de lire chaque autorisation.  
Autorisation non renouvelée d'une année sur l'autre.**

Je soussigné(e) .....responsable légal  
de .....



Autorise à titre gracieux la Commune de Châtillon-en-Vendelais, à photographier et/ou filmer mon enfant dans le cadre des activités organisées par le Service Enfance-Jeunesse (Espace Jeunes, Accueil de Loisirs, séjours, sorties, événements).

Cette autorisation comprend la possibilité d'utiliser ces images pour une durée indéterminée, uniquement dans un cadre éducatif, pédagogique ou de communication institutionnelle, à l'exclusion de toute utilisation commerciale ou portant atteinte à la vie privée, la dignité ou la réputation de mon enfant.

Aucune photo d'enfants reconnaissables ne sera diffusée sans cette autorisation écrite.  
Les prénoms seuls pourront être mentionnés dans le cadre de productions (affiches, articles, expositions...).

Cadre de diffusion autorisé :

Type de publication	OUI	NON
Expositions à l'intérieur de l'Espace Jeunes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expositions à l'extérieur (salles communales, événements...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publications sur les supports imprimés de l'Espace Jeunes (affiches, journal, flyers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publications sur les supports numériques municipaux (site internet, réseaux sociaux de la commune ou du service Enfance-Jeunesse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publications sur les outils de communication du Pays de Vitré / partenaires jeunesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Je certifie avoir pris connaissance des conditions ci-dessus**

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

**Signature du représentant légal :**  
(précédée de la mention « Lu et approuvé »)



## 1. COTISATION ANNUELLE

La cotisation annuelle est fixée à : **15 €** (elle sera majorée de **5 €** pour les résidents hors commune).

Cette adhésion permet d'accéder à l'Espace Jeunes, aux activités de loisirs, aux animations sur place ainsi qu'aux projets organisés tout au long de l'année, notamment les vendredis.

## 2. EXPLICATION DES TYPES DE JOURNÉES ET DE LEUR COÛT

### JOURNÉE SUR PLACE (SANS SORTIE)

Il s'agit d'une journée durant laquelle le jeune reste au sein de l'Espace Jeunes, encadré par l'équipe d'animation.  
Le coût couvre :

- la présence de l'équipe,
- les activités proposées (sportives, créatives, numériques, jeux, projets),
- le matériel utilisé,
- l'ouverture du lieu et son fonctionnement.

Aucun transport ni frais extérieur n'est engagé, ce qui en fait la journée la moins coûteuse.

### SORTIE LOCALE / DEMI-JOURNÉE

Cette sortie implique un déplacement court, généralement dans la commune ou les environs proches.  
Le coût comprend :

- le prix l'activité extérieure choisie (ex. piscine, cinéma, bowling),
- le déplacement location du bus

Ce supplément reflète les frais d'accès à l'activité et les besoins d'encadrement.

### SORTIE JOURNÉE COMPLÈTE

Il s'agit d'une sortie nécessitant un déplacement plus long et une présence des jeunes sur toute la journée.

Le coût inclut généralement :

- les entrées aux équipements ou lieux visités,
- le transport (minibus, car...)
- la durée d'encadrement accrue,
- parfois du matériel spécifique ou des frais annexes (réservations, équipements, sécurité, repas...)

Ces sorties représentent des frais réels plus importants, d'où un tarif supérieur.

## 4. LES TARIFS

Tranche CAF	QF	Tarif journée sur place		Tarif sortie locale / sortie en demi journée (ex : Fougères, Vitré, cinéma...)		Tarif sortie journée (ex : Rennes, parc, mer...)	
		Commune de Châtillon en vendelais	Hors Commune	Commune de Châtillon en vendelais	Hors Commune	Commune de Châtillon en vendelais	Hors Commune
T1	< 601 €	3,00€	4,00€	5€	6,00€	8€	9,00€
T2	601 – 900 €	5€	6,00€	6,50€	7,50€	10€	11,00€
T3	901 – 1200 €	6€	7,00€	8,50€	9,50€	12€	13,00€
T4	1201 – 1600 €	7€	8,00€	10€	11,00€	14€	15,00€
T5	> 1600 €	8€	9,00€	12€	13,00€	16€	17,00€



### **3. POURQUOI UNE TARIFICATION SELON LE QUOTIENT FAMILIAL ?**

Pour que chaque jeune puisse participer quels que soient les revenus du foyer, l'Espace Jeunes applique une tarification basée sur le quotient familial CAF, comme cela se fait dans la majorité des communes d'Ille-et-Vilaine.

**Ce système permet :**

- d'assurer une égalité réelle d'accès,
- de maintenir des tarifs bas pour les familles modestes,
- de garantir des activités et sorties de qualité avec un coût maîtrisé,
- d'être juste et proportionné selon les ressources de chacun.

**Sans attestation CAF, la famille est automatiquement classée en T5.**

### **5. RÈGLES RELATIVES À LA TARIFICATION ET AU PAIEMENT**

#### **1. COTISATION ANNUELLE**

Une cotisation annuelle fixe de **15 €** est requise pour toute inscription.

- Elle est due au moment de l'inscription et n'est pas remboursable.
- L'accès à l'Espace Jeunes est impossible sans le paiement de cette cotisation.
- Elle sera majorée de 5€ pour les résidents hors commune

#### **2. TARIFICATION SELON LE QUOTIENT FAMILIAL CAF**

Le tarif des journées et des sorties est déterminé par cinq tranches CAF.

- **Les familles doivent fournir une attestation CAF indiquant le quotient familial** (datant de moins de 3 mois).
- En l'absence de justificatif, la facturation sera automatiquement effectuée en Tranche T5, jusqu'à la réception du document.
- En cas de changement de situation en cours d'année, un nouveau QF peut être soumis pour un ajustement.
- 

#### **3. FACTURATION DES JOURNÉES**

Les journées pendant les vacances sont facturées selon la tranche CAF de la famille.

- Toute présence, même partielle, entraîne la facturation de la journée correspondante.
- Une journée sur place inclut l'encadrement, les activités, le matériel et le fonctionnement du lieu.

#### **4. FACTURATION DES SORTIES**

Les sorties (qu'elles soient locales ou d'une journée complète) sont facturées sous forme de supplément ajouté au tarif de la journée.

- Le montant du supplément varie également selon la tranche CAF.
- Si le jeune est inscrit à une sortie, le supplément sera automatiquement dû.

#### **5. ANNULATIONS ET ABSENCES**

**Toute annulation non justifiée effectuée moins de 24 heures avant la journée sera facturée.**

- Toute absence non signalée sera facturée au tarif applicable (journée + éventuelle sortie).
- En cas de maladie, un justificatif peut éviter la facturation.

#### **6. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les factures sont émises par la mairie, basées sur les présences effectivement constatées.

- Le règlement doit être effectué selon les modalités communales (Trésor Public, portail famille, etc.).

**Aucun paiement ne peut être réalisé auprès des animateurs pendant les activités.**





## **CHARTRE D'USAGE DE L'ESPACE JEUNES POUR UN LIEU SÛR, OUVERT, CRÉATIF ET RESPONSABLE**

### **1. CE QUE JE M'ENGAGE À FAIRE (JEUNE)**

Je m'engage à respecter les personnes : pas d'insulte, pas de moquerie, pas de harcèlement, pas de discrimination.

Je respecte les lieux, le matériel et je range après chaque activité.

Je respecte les horaires, les règles de vie et les consignes de sécurité.

J'utilise mon téléphone de manière raisonnée : pas de photo ni de vidéo sans accord.

Je prévois en cas d'absence à une activité où je suis inscrit(e), sachant qu'une journée reste due si je ne prévois pas sans motif valable.

Je propose des idées, je participe aux décisions et je tiens mes engagements.

Je dis si quelque chose ne va pas et je demande de l'aide si j'en ai besoin.

### **2. CE QUE JE M'INTERDIS (SOCLE NON NÉGOCIABLE)**

Je m'interdis toute forme de violence, de discrimination ou de harcèlement.

Je n'introduis ni ne consomme aucun produit interdit (tabac, alcool, stupéfiants...).

Je ne dégrade pas volontairement le matériel ou les locaux.

Je ne publie aucune image d'une autre personne sans son autorisation.

### **3. CE QUE L'ÉQUIPE S'ENGAGE À FAIRE**

L'équipe d'animation s'engage à accueillir chaque jeune avec respect, bienveillance et écoute.

Elle veille à garantir la sécurité de tous et à créer un cadre positif et convivial.

Elle aide les jeunes à co-construire leurs projets et à prendre des responsabilités.

Elle explique les règles clairement et les applique de manière juste et identique pour chacun.

Elle privilégie toujours le dialogue, la médiation et la réparation avant la sanction.

### **4. CE QUE LA FAMILLE S'ENGAGE À FAIRE**

La famille s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et des informations transmises par le service jeunesse.

Elle informe l'équipe en cas d'absence ou d'empêchement.

Elle soutient les engagements pris par le jeune dans le cadre des activités.

Elle fournit les documents nécessaires à l'inscription (assurance, autorisations, PAI, etc.).

### **5. ÉCHELLE DES SANCTIONS ÉDUCATIVES**

À l'Espace Jeunes, les règles ont pour but de garantir la sécurité, le respect et la convivialité du lieu.

Lorsqu'elles ne sont pas respectées, les animateurs privilégient d'abord le dialogue et la compréhension des faits.

Les sanctions sont progressives et adaptées à la gravité ou à la répétition des comportements :

- Rappel à la règle ou discussion individuelle lorsque le comportement peut être corrigé par la parole.
- Réparation (excuses, rangement, participation à une tâche) lorsque le tort causé peut être compensé.
- Entretien avec le jeune et les parents si les manquements se répètent ou deviennent gênants pour le groupe.
- Exclusion temporaire d'une activité ou d'une journée, en cas de non-respect grave du cadre.
- Exclusion définitive de l'Espace Jeunes en cas de comportement dangereux, violent, discriminatoire ou portant atteinte à autrui.

Chaque sanction vise à faire comprendre, à responsabiliser et à restaurer un climat serein dans le groupe.

**Fait à ....., le ..... / ..... / 20.....**

**Signature du jeune :**

**Signature du responsable légal :**





## ÉCHANGER ET COMMUNIQUER AVEC L'ESPACE JEUNES

Pour garantir une information claire et accessible, plusieurs moyens de communication sont mis en place entre l'Espace Jeunes et les familles.



### PROGRAMMES ET INFORMATIONS DES VENDREDIS

Les animations proposées le vendredi (hors vacances scolaires) sont programmées d'une période de vacances à l'autre.

Le programme de la période suivante est mis en ligne au retour de chaque vacances scolaires.

Il est disponible :

- sur le site de la mairie de Châtillon-en-Vendelais et intramuros
- envoyé par email aux familles,
- affiché à la mairie,
- affiché à l'Espace Jeunes.
- la page Facebook de la commune



### PROGRAMMES DES VACANCES

Pour chaque période de vacances scolaires, un livret complet (programme + inscriptions) est mis à disposition sur les mêmes supports :

- sur le site de la mairie de Châtillon-en-Vendelais,
- envoyé par email aux familles,
- affiché à la mairie,
- affiché à l'Espace Jeunes.
- la page Facebook de la commune
- 



### RÉSEAUX SOCIAUX



La création d'un réseau social dédié à l'Espace Jeunes est en cours de réflexion afin de faciliter encore davantage le partage d'informations et la visibilité des projets.

### CONTACTS UTILES

Pour toute information générale, le responsable du Pôle Enfance-Jeunesse reste joignable par email :

 **[enfjeune@chatillon-en-vendelais.fr](mailto:enfjeune@chatillon-en-vendelais.fr)**

Pour toute urgence, l'Espace Jeunes est joignable pendant les horaires d'ouverture au :

 **06 42 79 20 78**



## **DOCUMENTS À FOURNIR (obligatoires)**

- ☐ Fiche d'inscription complétée et signée
- ☐ Photo d'identité du jeune
- ☐ Photocopie du carnet de santé (pages vaccinations obligatoires)
- ☐ Attestation CAF/MSA avec quotient familial (moins de 3 mois)
- ☐ Coordonnées d'une personne à prévenir en cas d'urgence
- ☐ Autorisations parentales globales signées
- ☐ Formulaire droit à l'image signé
- ☐ Charte d'usage de l'espace jeunes
- ☐ Cotisation annuelle de 15 €

### **SELON LA SITUATION DU JEUNE :**

- ☐ Ordonnance récente + médicaments en boîte d'origine (si traitement)
- ☐ Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
- ☐ Document ou échange préalable si handicap / dossier d'inclusion