

PROGRAMME

	Lundi 9	Mardi 10	Mercredi 11	Jeudi 12	Vendredi 13
8h30 9h	Accueil				
	Atelier de fabrication de cadeaux pour la Saint-Valentin (Si vous disposez de bocaux en verre, vous pouvez les apporter.)	Journée jeux vidéos avec Le repère de Vernoux	Tournoi de foot à Loriol	Animation autour des femmes de sciences	Atelier brunch !
12h 13h 30	Repas sortie du sac			Repas pris en charge	
	Animations co-construites avec les jeunes		 Sortie à la patinoire avec la Beaulieu	Atelier danse 	 Shooting Photo
17h 17h30	Départ				
8h30 9h	16	Accueil Soyons Ou	17	18	19
	Je partage ma passion (musique, chant, sport, atelier créatif, jeux)	Journée à Soyons Atelier création	Tournoi de dégustation de chips à l'aveugle	Un dîner PRESQUE parfait	Théâtre d'impro avec Intervenant à la MJC
12h 13h 30	Repas pris en charges par la MJC			18h 20h Repas partagé *	
	Animations co-construites avec les jeunes	 Défilé		Animations co-construites avec les jeunes	Présentation des spectacles 
17h 17h30	Départ				22h

INSCRIPTION À LA JOURNÉE

Soirée

Temps d'accueil Activités Repas pris en charges par la MJC Repas sortie du sac *Chacun apporte quelque chose

INSCRIPTION PAR E-MAIL

À partir du 19 Janvier 2026

E-MAIL: JEUNESSE@MJC GG.FR

TEL : 06 43 26 12 84

Arrivée possible durant la 1ère heure
Départ possible 30 minutes avant la
fin de la journée

Journée
selon le
quotient familial

QF	-720	721-1100	1101-1300	1301-1500	=1501
JOURNÉE	7€	10€	14€	17€	20€

Règlement possible par
virement bancaire, chèque(s),
espèces, ANCV.

+ Adhésion
annuelle de 15€
à la MJC

MJC
GUILHERAND
GRANGES

DU 9
AU 20
FÉVRIER
2026

AU
SECTEUR
JEUNES



MAISON
DES
ET
DE LA
CULTURE
ESPACE RÉMY ROURE
GUILHERAND-GRANGES

VACANCES DE
FÉVRIER





DEMANDE D'INSCRIPTION ALSH EXTRASCOLAIRE

Identification de l'organisateur : 007ORG0313

Numéro d'agrément :

L'ENFANT

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

RESPONSABLE LEGAL

NOM :

Prénom :

Adresse :

QUOTIENT FAMILIAL CAF : OU NUMERO D'ALLOCATAIRE :

⚠ : Le numéro d'allocataire ou le quotient familial (QF) indiqué, doit être celui du parent auprès duquel l'enfant est rattaché administrativement sur la période d'inscription. En cas d'absence de ces informations, c'est le tarif le plus haut qui sera appliqué.

Journée(s) souhaitée(s)

Semaine	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Du 9/02/26 au 13/02/26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Du 16/02/26 au 20/02/26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'enfant quitte seul la structure en fin de journée : ☐ oui ☐ non

Je soussigné(e) _____, agissant en qualité de responsable légal de l'enfant nommé ci-dessus :

- **Autorise**, en cas de nécessité absolue, l'appel aux services de secours d'urgence (SAMU 15 ou Pompiers 18) et le transfert de mon enfant vers l'établissement hospitalier le plus proche ou le mieux adapté, par les services de secours ou par ambulance.
- **Autorise** les médecins de l'établissement hospitalier d'accueil à pratiquer les soins, examens, interventions chirurgicales ou anesthésies rendus nécessaires par l'état de santé de mon enfant.

J'autorise l'établissement à photographier ou filmer mon enfant dans le cadre de ses activités :

- **Usage interne** (affichage, bilans d'activités) : ☐ oui ☐ non
- **Usage externe** (Site internet, réseaux sociaux, presse) : ☐ oui ☐ non

Signature

MJC – SECTEUR JEUNESSE

180, allée du 22 janvier 1963 Espace Rémy Roure - 07500 Guilherand-Granges
Tél : 06-43-26-12-84 @ : jeunesse@mjcgg.fr



2025-2026

Fiche d'ADHESION

(à remettre au secrétariat avec votre règlement)

SECTEUR JEUNES

Informations concernant l'adhérent (-18ans)

ADHERENT en 2024-2025

OUI ☐ NON ☐

NOM : PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : M ☐ F ☐

Représentant légal :

Profession :

Souhaite participer à la vie associative

OUI ☐ NON ☐

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

Email* : * J'accepte de recevoir les informations de la MJC

OUI ☐ NON ☐

TELEPHONE* : * J'autorise le secrétariat à transmettre mon numéro de téléphone à l'animateur ou au référent de l'activité

OUI ☐ NON ☐

Extrait Règlement intérieur relatif à la Protection des Données

Objet du traitement :

L'Association utilise un logiciel pour la gestion de ses inscriptions.

La base légale du traitement est l'intérêt légitime (cf. article 6,1,f du Règlement européen sur la protection des données)

Données enregistrées sur des membres adhérents :

- * Identité : nom, prénom, date de naissance
- * Coordonnées : adresses postales, adresses mails, numéros de téléphones
- * Activités : quotient familial ou revenu fiscal de référence, inscriptions - dates et montants des prestations - dates, montants et modes de règlements.

Données enregistrées sur les personnes habilitées à récupérer le(s) enfant(s) :

- * Identité : noms, prénoms
- * Coordonnées : numéros de téléphones

Destinataires des données :

- * Les personnes habilitées du personnel (directeur, secrétaire/comptable, responsable jeunesse)
- * En cas de contrôle : la CAF, la DRAJES, les collectivités territoriales partenaires

Durée de conservation des données : 3 ans après la fin de la dernière inscription

Droits des personnes :

Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement.

Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation de vos données (cf. cnil.fr pour plus d'informations sur d'informations sur vos droits)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le Directeur de la MJC (direction@mjcgg.fr)



Guilherand-Granges le,

Signature

CADRE RÉSERVÉ AU SECRÉTARIAT

N° registre :

Autre(s) activité(s) à la MJC :

ADHESION

REGLEMENT :

- ☐ Espèces
- ☐ ANCV
- ☐ Chèque(s) bancaire(s) (banque)

Titulaire du compte :

Chèque N°

Montant

Échéance

N° adhérent :

OBSERVATION :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON ☐ FILLE ☐

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

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				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

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 AIGÜ	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	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)

[illegible]

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**

[illegible]

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...
PRÉCISEZ.

[illegible]

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

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 : _____

07500 Guilhaud-Granges

[illegible]



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM)

• 1. Conditions d'Inscription et d'Admission

- **Public accueilli :** Adolescents de 11 ans à 17 ans révolus.
- **Capacité d'accueil :** 24 places par période.
- **Adhésion :** L'adhésion annuelle du mineur à la MJC est obligatoire.
- **Période d'inscription :** Les inscriptions débutent 3 semaines avant la date d'ouverture et se clôturent le vendredi précédant l'ouverture du centre.
- **Modalités d'inscription :**
 - Le formulaire de demandes doit être adressé par courriel à : jeunesse@mjcgg.fr.
 - Le traitement s'effectue par ordre chronologique de réception.
 - La demande doit préciser les jours souhaités et être accompagnée de l'attestation du Quotient Familial (QF) de la CAF datée de moins de 3 mois.
 - À réception, un devis est transmis à la famille avec les éléments du dossier à compléter.
 - **Validation définitive :** L'inscription n'est validée qu'à réception du dossier complet et du règlement, sous réserve des places disponibles.
- **Dossier complet :**
 - La demande d'inscription et le présent règlement dûment signés.
 - La fiche sanitaire de liaison renseignée.
 - La photocopie des pages de vaccination (obligations vaccinales à jour) ou un certificat médical.
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile (activités extrascolaires).
 - L'attestation de Quotient Familial (ou numéro d'allocataire).
 - Le devis signé avec la mention « Bon pour accord ».

• 2. Fonctionnement de l'Accueil

- **Horaires** : Le centre est ouvert de 8h30 à 17h30.
- **Arrivées et départs** :
 - **Accueil** : Entre 8h30 et 9h30.
 - **Départ** : Entre 17h00 et 17h30.
 - **Départ autonome** : Pour les mineurs autorisés à quitter seuls la structure, le départ s'effectue impérativement à 17h00.
 - **Tiers autorisé** : En cas de récupération de l'enfant par une personne non mentionnée au dossier, la structure doit être prévenue par mail ou SMS au préalable.
- **Retards** : En cas de retard répété à la fermeture (17h30), une compensation financière de **5 € par quart d'heure entamé** pourra être facturée.

• 3. Vie Quotidienne et Santé

• 3.1. Santé et Administration de Médicaments

- **Ordonnance obligatoire** : Tout traitement doit être accompagné d'une prescription médicale en cours de validité.
- **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** : Pour les pathologies chroniques ou allergies graves, un PAI doit être établi avec la direction et l'équipe pédagogique.
- **Sécurité** : Aucun médicament ne doit être laissé dans le sac du mineur. Ils doivent être remis en main propre au responsable de l'accueil.

• 3.2. Maladie et Accidents

- **Maladie** : En cas de fièvre ou de symptômes contagieux, les parents s'engagent à garder l'enfant à domicile ou à venir le chercher dans les plus brefs délais.
- **Urgence** : En cas d'urgence vitale, l'établissement sollicite les secours (SAMU/Pompiers). Les parents sont prévenus simultanément. L'autorisation de soins et de transfert hospitalier signée à l'inscription fera foi.

• 3.3. Repas et Goûters (Repas tiré du sac)

- **Responsabilité** : Les repas et goûters sont fournis par la famille.
- **Équipement** : Un four micro-ondes est disponible sur site (sauf lors des sorties extérieures).
- **Allergies** : Il est impératif de signaler toute allergie alimentaire sur la fiche sanitaire.

• 3.4. Tenue Vestimentaire

- Une tenue confortable, peu fragile et adaptée à la météo ainsi qu'aux activités prévues (sport, peinture, sorties) est exigée.

• 4. Règles de Vie et Comportement

• 4.1. Droits et Devoirs : Le Respect

- **Respect des personnes** : La politesse et la bienveillance sont de rigueur. Toute forme de violence (physique ou verbale), de harcèlement ou de discrimination fera l'objet d'une sanction immédiate.
- **Respect des biens** : En cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, la responsabilité civile des parents sera engagée pour le remboursement des frais engagés.

• 4.2. Objets personnels et Téléphonie

- **Téléphones portables** : L'usage est strictement limité aux créneaux définis par le Projet Pédagogique. En dehors de ces temps, le téléphone doit être **éteint et rangé**.
- **Urgence** : Pour contacter l'enfant, les familles doivent joindre directement le téléphone de l'animation.
- **Objets interdits** : Consoles de jeux, objets dangereux (couteaux, briquets) et objets de valeur sont interdits.
- **Responsabilité** : La MJC décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels.

• 4.3. Échelle des Sanctions

Tout manquement aux règles donnera lieu à une réponse graduée :

1. **Avertissement oral** : Rappel à l'ordre par l'animateur.
2. **Avertissement formel** : Information aux parents en fin de journée.
3. **Entretien de médiation** : Rencontre entre la direction, la famille et le mineur.
4. **Exclusion** : Temporaire ou définitive en cas de faute grave ou récidive. Aucun remboursement ne sera alors effectué.

• 5. Tarification et Facturation

- **Calcul** : Basé sur le quotient familial et la grille tarifaire en vigueur.
- **Paiement** : Le règlement doit être soldé **avant le premier jour d'accueil**.
 - **Virement** : Mentionner obligatoirement la référence du devis.
 - **Chèque** : À l'ordre de la **MJC** (indiquer la référence au dos).
 - **Espèces** : Uniquement au secrétariat contre remise d'un reçu.
- **Absences** : Toute absence non justifiée par un certificat médical ou ne respectant pas un délai de prévenance de 48h sera facturée.

• 6. Protection des Données (RGPD)

- **Finalité** : Gestion administrative des inscriptions via un logiciel dédié (Intérêt légitime - Art. 6.1.f du RGPD).
- **Données traitées** : Identité, coordonnées, QF, revenus fiscaux, historiques de paiement, et identité des personnes habilitées à récupérer le mineur.
- **Destinataires** : Personnel habilité, membres du Conseil d'Administration (si nécessaire), et partenaires institutionnels (CAF, DRAJES, collectivités).
- **Conservation** : 3 ans après la fin de la dernière inscription.
- **Droits** : Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition. Contactez le Directeur à direction@mjcgg.fr pour toute demande.

Signature des représentants légaux *(Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)*