

Intervenant :



Créativ'Zelle
Suzelle Zellenka
06.76.96.02.43

suzelle.eberhardt@gmail.com

*Ateliers collégiens dans la
Commune de Wintershouse*

Lieu d'intervention :

Salle du Cmj
(Conseil Municipal des Jeunes)
3 Rue de Schweighouse
67590 Wintershouse

Formulaire d'inscription Atelier Loisirs Créatifs

Date du dépôt du dossier par mail le :

Participant 11-17 ans

Nom	
Prénom	
Age	
Date de naissance	

Responsable légal

Nom	
Prénom	
Adresse	
Code postal et ville	
Téléphone	
E-mail	

Dates et horaires des ateliers (entourez les créneaux souhaités) :

Mercredi	20 septembre	4 octobre	11 octobre	18 octobre
	16h30-17h30	16h30-17h30	16h30-17h30	16h30-17h30
Créneaux horaires	Je crée une composition florale linéaire avec son joli support	Je crée un prénom bois à accrocher ou a poser – 1 ^{ère} partie : je conçois et je dessine mon gabarit	Je crée un prénom bois à accrocher ou a poser – 2 ^{ème} partie, j'apprend à vectoriser mon dessin sur illustrator et je découpe mon panneau (rdv au 27 rue de Schweighouse aux ateliers Créativ'Zelle)	Je crée un prénom bois à accrocher ou a poser – 3 ^{ème} partie : je décore mon panneau.
Tarifs	10 € pour 1 séance	20 € pour 3 séances		

Autorise mon enfant à rentrer seul après la séance : oui non

Pièces à fournir et à signer :

(L'inscription ne sera effective que lorsque le dossier sera complet)

- Photocopie recto-verso de la Carte Nationale d'Identité
- Photocopie de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile
- Fiche sanitaire
- Contribution en fonction de l'atelier à régler sur place directement à l'intervenant.

Signature des responsables obligatoire, précédée de la mention :

« J'ai pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter... »



Mairie de Wintershouse
10, rue Principale
67590 Wintershouse
Téléphone 03 88 73 85 00
mairie-wintershouse@wanadoo.fr
www.mairie-wintershouse.fr

Intervenant :



Créativ'Zelle
Suzelle Zellenka
06.76.96.02.43

suzelle.eberhardt@gmail.com

Lieu d'intervention :

Salle CMJ (hall
communal)
3 rue de
schweighouse
Wintershouse

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM DE L'ENFANT	
PRENOM DE L'ENFANT	
Date de naissance	
Garçon <input type="checkbox"/>	Fille <input type="checkbox"/>
NOM DU MEDECIN TRAITANT	
Adresse	
Téléphone (en cas d'urgence)	

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

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Date 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-TETANIQUE NE PRESENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

L'enfant suit-il un traitement médical ? oui non

Si oui, lequel et quelles sont les contre-indications éventuelles ?

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

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

	OUI	NON
Rubéole		
Varicelle		
Angine		
Rhumatisme articulaire		
Scarlatine		
Coqueluche		
Otite		
Rougeole		
Oreillons		

ALLERGIES :

	OUI	NON
Asthme		
Alimentaires		
Médicamenteuses		
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

l'enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc...
Précisez :

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

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM	
PRÉNOM	
ADRESSE	
TÉLÉPHONE (fixe et portable)	

Je soussigné,,
responsable légal de l'enfant participant aux ateliers créatifs, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'atelier à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

Règlement intérieur

Salle Cmj de Wintershouse

Mille Club



Article 1. PRÉSENTATION

La salle du Conseil Municipal des jeunes (CMJ) est un établissement communal qui aspire au développement des échanges entre les jeunes. L'idée étant de valoriser les pratiques artistiques et culturelles, individuelles et collectives.

Cet espace actif peut ainsi être destiné à la pratique des arts plastiques et numériques à travers différents matériaux et supports, mais aussi à la production et à la diffusion de la création contemporaine. Il s'agit de permettre l'accès aux arts visuels par la pratique mais également par la découverte des œuvres à travers des expositions ou des rencontres par exemple.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Encourager les pratiques artistiques en amateur
- Participer à la dynamisation de la vie culturelle locale
- Acquérir une expérience dans les outils numériques
- Découvrir de nouveaux outils et développer ses capacités

Ces ateliers ont pour objectif de proposer aux collégiens des ateliers ludiques dans un cadre différent du cadre scolaire, de favoriser leur développement artistique en proposant différents types de matériaux et supports.

Article 2. ACCESSIBILITÉ

Les ateliers créatifs sont ouverts aux collégiens de 11 à 17 ans qui désirent s'initier ou s'exercer aux arts plastiques.

Les ateliers ont lieu les mercredis de 16h30 à 17h30 aux dates annoncés dans le winters'news et sur le site internet de la commune.

Article 3. DISPOSITIONS GENERALES

En tant que lieu d'expression artistique, la salle du CMJ s'attache à préserver la liberté individuelle dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité, mais aussi des principes règlementant le travail dans un espace commun.

Le présent règlement définit ainsi les modalités d'organisation des ateliers créatifs.

L'accueil peut également se réaliser directement aux ateliers Créativ'Zelle lorsque le support informatique ou matériel le nécessite.

L'inscription de tout enfant implique l'acceptation de ce présent règlement.

Article 4. LA STRUCTURE

Article 4.1. : le personnel

Le personnel administratif

La société Créativ'Zelle est dirigé par Suzelle Zellenka qui en est la gérante et loue la salle du cmj à la mairie de Wintershouse dans le cadre de ses ateliers.

Le personnel pédagogique

Intervenants :

Créativ'Zelle Wintershouse assure les ateliers créatifs et artistiques. Suzelle ZELLENKA est titulaire du BAFA et spécialisée dans la création de fleurs en papier, de décorations en tout genre sur différents supports (papier, bois, matériaux naturels...).

Article 5. LES ATELIERS

Les ateliers créatifs suivent des thèmes spécifiques selon les saisons ou évènements dans le temps. Les matériaux utilisés diffèrent d'un atelier à l'autre (dessin, sculpture, peinture, couture...). Si un même groupe d'enfants participe à deux créneaux horaire communs, un projet de plus grande ampleur en deux étapes peut être organisé en fonction des inscriptions.

Un atelier peut être suivi par 12 enfants maximum. Le but est de développer la créativité et l'imaginaire des enfants en expérimentant différents modes d'expression plastique : dessin, peinture, collage...

Article 6. LES INTERVENANTS

Article 6.1. Missions et services

Les intervenants sont chargés de transmettre leur savoir-faire aux enfants à travers différents ateliers. Ils doivent respecter le présent règlement intérieur.

Article 6.2. Responsabilités

L'intervenant est responsable :

- Du suivi pédagogique des enfants.
- Des enfants qui lui sont confiés pendant les ateliers. Il ne doit recevoir dans ces ateliers que des enfants inscrits au préalable. Il tiendra à jour les feuilles de présence et les transmettra au secrétariat chaque fin de mois. L'intervenant doit signaler immédiatement au secrétariat toute absence d'enfant non justifiée et doit consigner cette dernière sur la feuille réservée à cet effet. Pour des raisons de responsabilité, le secrétariat notifiera aux parents ou tuteurs toute absence constatée.
- De l'ordre et de la discipline dans ses ateliers ainsi que du rangement de ceux-ci. Il doit signaler aux parents le comportement de tout enfant qui troublerait son atelier, mais en aucun cas le renvoyer de l'atelier.
- De la salle et du matériel mis à disposition des enfants. Il doit signaler aux parents tout incident survenu durant l'atelier.

Article 6.3. Absences, reports et déplacements d'ateliers

Sauf cas médical ou de force majeure, un intervenant ne peut s'absenter de ses ateliers.

Toute annulation d'un atelier sera signalée en mairie dans un premier temps 48h avant la date prévue et aux parents dans un second temps, si le remplacement s'avère impossible.

Article 6.4. Autres règles d'usage

L'intervenant doit avoir en toute circonstance vis-à-vis des enfants participants une attitude exemplaire et une rigueur absolue.

Il ne doit ni obliger, ni engager les enfants à réserver des ateliers.

Les ateliers relevant du domaine artistique, l'intervenant n'a aucune obligation de résultat, les ateliers ayant un objectif d'épanouissement ludique.

Article 7. LES PARTICIPANTS

Article 7.1. Inscriptions-admissions

L'inscription des nouveaux participants s'effectue suivant les places disponibles, avec un nombre maximum de 12 participants pour les ateliers créatifs.

La réinscription des participants d'un atelier à l'autre n'est pas automatique.

L'inscription peut s'effectuer par mail et disponible sur le site internet de la commune.

Chaque année, les modalités d'inscription sont diffusées par le biais du Winters'News (journal d'information local du village), par Facebook et par le site de la commune de Wintershouse.

Le règlement des ateliers doit être réalisés lors de l'inscription en espèce, par chèque ou par virement sur demande (un RIB sera alors transmis).

Toute participation aux frais liés au matériel ne peut faire l'objet de remboursement.

Article 7.2. Les tarifs

Les tarifs sont fixés en fonction du type d'atelier. Ils tiennent compte de la location de la salle, de l'intervenant, du nombre de séances et du matériel

Article 7.3. Les créneaux horaires

Les créneaux horaires sont proposés en fonction des emplois du temps des intervenants, des créneaux disponibles de la salle et des besoins des participants.

Article 7.4. Créances

Tout atelier doit être réglé, les intervenants ne peuvent garantir un atelier si celui-ci n'a pas été préalablement acquitté de la somme liée au matériel. Il n'est donc pas tenu d'accepter la participation d'un enfant ne s'étant pas acquitté des sommes dues.

Article 7.5. Obligations

Les participants s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Pour les enfants mineurs, les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

Article 7.6. Attitude, tenue et hygiène

Les participants qui sont les principaux usagers doivent contribuer à la bonne tenue des locaux en maintenant le lieu en bon état.

On ne saurait trop insister sur l'intérêt d'avoir un lieu qui demeure accueillant.

Le bon fonctionnement des ateliers est lié pour une bonne part au sens des responsabilités des participants.

Les participants sont tenus de respecter les règles de sécurité concernant l'utilisation du matériel et des produits utilisés. En aucun cas les participants ne doivent utiliser les extincteurs ou les changer de place. Ils ne peuvent utiliser seuls les machines mises à leur disposition en présence des intervenants.

Article 7.7. Le matériel

Le matériel utile aux ateliers est fourni exclusivement par les intervenants.

Article 7.8. Assurance Responsabilité civile

Les participants ont l'obligation de souscrire une assurance « Responsabilité Civile ».

Les dégradations faites aux bâtiments, mobiliers, matériels mis à disposition seront réparées aux frais des responsables.

Article 8. MESURES DE PRECAUTION SANITAIRE – COVID-19

Pendant les ateliers créatifs, l'intervenant veillera au respect des gestes barrières, au port du masque par les participants et à l'aération régulière des locaux.

Avant de démarrer les ateliers, les participants se laveront les mains avec du savon ou une solution hydroalcoolique mis à disposition.

Le port du masque « grand public » de catégorie 1 est obligatoire pendant toute la durée de l'atelier, pour les personnes de 6 ans et plus. Il appartient aux parents de fournir un masque à leurs enfants et de leur expliquer l'importance de respecter les gestes barrières.

Si un participant est identifié comme « cas contact » ou qu'il présente des symptômes évocateurs de la COVID-19, il ne doit en aucun cas participer à l'atelier et en informer l'intervenant.

Article 9. DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent règlement prend effet au 1er septembre 2023. Les participants, du fait de leur admission, les parents et tuteurs légaux du fait de l'admission de leur(s) enfant(s) acceptent le présent règlement. L'ensemble des intervenants a le devoir de veiller au respect et à la parfaite application du présent règlement qui sera affiché de manière permanente dans la salle du CMJ.