



Mairie de Wintershouse  
10, rue Principale  
67590 Wintershouse  
Téléphone 03 88 73 85 00  
mairie-wintershouse@wanadoo.fr  
[www.mairie-wintershouse.fr](http://www.mairie-wintershouse.fr)

## Commune de Wintershouse

Intervenant :



Créativ'Zelle  
Suzelle Zellenka  
06.76.96.02.43

[suzelle.eberhardt@gmail.com](mailto:suzelle.eberhardt@gmail.com)

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 au secrétariat ou par mail le :

Participant 3-6 ans	
Participant 6-11 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	6 septembre	20 septembre	4 octobre	18 octobre
	9h-10h	9h-10h	9h-10h	9h-10h
	<b>Confection de décoration pour le marché de Noël du village</b>	<b>Confection de décoration pour le marché de Noël du village</b>	<b>Confection de décoration pour le marché de Noël du village</b>	<b>Confection de décoration pour le marché de Noël du village</b>
Créneaux horaires	10h15-11h15	10h15-11h15	10h15-11h15	10h15-11h15
	Modelage de terre cuite, création de formes en volume	L'automne arrive, je crée une maquette de saison	Atelier gravure sur verre	Un bricolage spécial Halloween, une déco pour ma maison

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 de **2 € par séance** 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](http://www.mairie-wintershouse.fr)

Intervenant :



Créativ'Zelle  
Suzelle Zellenka  
06.76.96.02.43

[suzelle.eberhardt@gmail.com](mailto: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

Fille

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 ?**

	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>Rubéole</b>		
<b>Varicelle</b>		
<b>Angine</b>		
<b>Rhumatisme articulaire</b>		
<b>Scarlatine</b>		
<b>Coqueluche</b>		
<b>Otite</b>		
<b>Rougeole</b>		
<b>Oreillons</b>		

**ALLERGIES :**

	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>Asthme</b>		
<b>Alimentaires</b>		
<b>Médicamenteuses</b>		
<b>Autres</b>		

**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

<b>NOM</b>	
<b>PRÉNOM</b>	
<b>ADRESSE</b>	
<b>TÉLÉPHONE (fixe et portable)</b>	

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
- Favoriser l'éveil culturel du jeune public à partir de 6 ans
- Participer à la dynamisation de la vie culturelle locale
- Acquérir une expérience dans les outils numériques
- Découvrir de nouveaux outils et développer ses capacités

Nouvel accueil pour les enfants de classe maternelle à partir de 3 ans : Nous avons mis en place 1 créneau par mois dédié à un plus jeune public pour des ateliers de découvertes artistiques. Ces ateliers ont pour objectif de leur proposer des ateliers ludiques dans un cadre différent de celui proposé à l'école, de favoriser également l'éveil mais prendre du temps pour l'enfant et lui faire découvrir autrement différents types de matériaux.

## Article 2. ACCESSIBILITÉ

Les ateliers créatifs sont ouverts aux enfants à partir de 3 ans qui désirent s'initier ou s'exercer aux arts plastiques.

Les ateliers ont lieu de 9h à 10h et de 10h15 à 11h15 tous les 1er et 3ème mercredis du mois, dont un atelier maternelle par mois.

## Article 3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 réglementant le travail dans un espace commun.

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

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

## **Article 4. LA STRUCTURE**

### **Article 4.1. : le personnel**

#### **Le personnel administratif**

- Le maire (mandataire des interventions)

- Le secrétaire : secrétariat de la mairie et de la société Créativ'Zelle

Les ateliers créatifs sont placés sous l'autorité du Maire chargé de la direction administrative.

La direction est responsable de la bonne marche de l'établissement et de son organisation, pour que la sécurité morale et matérielle des enfants participants soit assurée. Le Maire reçoit sur rendez-vous tout au long de l'année.

#### **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...).

Suzelle ZELLENKA est épaulée ponctuellement par des membres du Conseil municipal.

### **Article 4.2 : Le Conseil**

Le conseil est composé du Maire, des conseillers municipaux et des intervenants. Tous sont consultés pour avis sur les projets d'ateliers, de travaux et d'équipements.

## **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 horaires communs, un projet de plus grande ampleur en deux étapes peut être organisé en fonction des inscriptions.

Les ateliers créatifs sont des ateliers pluridisciplinaires destinés aux enfants de 3 à 11 ans.

Un atelier peut être suivi par 12 enfants maximum pour les primaires et 6 enfants pour les maternelles.

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 au Maire le comportement de tout enfant qui troublerait son atelier, mais en aucun cas l'envoyer de l'atelier.

- De la salle et du matériel mis à disposition des enfants. Il doit signaler au secrétariat 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 et 6 pour les maternelles.

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

L'inscription peut s'effectuer par mail ou par le biais d'un formulaire disponible en mairie.

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.

Les droits d'inscription sont pris en charge par la commune, seule la participation financière au matériel est exigée et payable directement sur le lieu d'intervention ou lors de l'inscription 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**

Ce sont des tarifs moyens pour l'utilisation de matériaux utilisés périodiquement et lissés par séance. L'ensemble est validé par la municipalité qui prend en charge les heures facturées par l'intervenant.

### **Article 7.3. Les créneaux horaires**

Les créneaux horaires sont proposés par le secrétariat de mairie 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 mars 2021. 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.