



**A renvoyer avant le 14/06/2024**  
**A [stephanie.vieille@mairie-vic-le-comte.fr](mailto:stephanie.vieille@mairie-vic-le-comte.fr)**

## DOSSIER INSCRIPTION

### RENSEIGNEMENTS DU CANDIDAT

NOM : ..... Prénom : .....

SEXE :  FEMININ  MASCULIN      DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

ADRESSE : .....

CP : ..... VILLE : .....

N° DE SECURITE SOCIALE : .....

PORTABLE : .....@ : .....

### RESPONSABLES LEGAUX

NOM : ..... Prénom : .....

ET / OU NOM : ..... Prénom : .....

ADRESSE SI DIFFERENTE DE CELLE DU JEUNE : .....

TEL RESPONSABLE 1 : ..... TEL RESPONSABLE 2 : .....

### CHOIX DES PERIODES DE MISSIONS

- |  |  |
|--|--|
| <input type="radio"/> Du 08 au 12 juillet      | <input type="radio"/> Du 05 au 09 août |
| <input type="radio"/> Du 15 au 19 juillet      | <input type="radio"/> Du 12 au 16 août |
| <input type="radio"/> Du 22 au 26 juillet      | <input type="radio"/> Du 19 au 23 août |
| <input type="radio"/> Du 29 juillet au 02 août | <input type="radio"/> Du 26 au 30 août |

### CHOIX DES MISSIONS (numéroter de 1 à 3 vos choix)

Service cuisine centrale (mise en place du service, aide à la réalisation des repas...) : .....

Service bâtiment (réalisation de différents petits travaux : peinture, manutention, festivité...) : .....

Service Espaces Verts (nettoyage espaces verts et voirie, traçage de terrain...) : ....

Service Communication et Culture (réseaux, archivages, préparation festivités...) : ....

Service Vie Associative (élaboration de planning, de documents...) : .....

### Pièce à joindre au dossier d'inscription :

- Contrat d'engagement complété et signé
- Autorisation parentale
- Lettre de motivation
- Photocopie de la pièce d'identité
- Copie d'attestation de sécurité sociale
- Copie attestation responsabilité civile (assurance extrascolaire)
- RIB du jeune.

Pour toute questions, contactez Mme Stéphanie Vieille par mail : [stephanie.vieille@mairie-vic-le-comte.fr](mailto:stephanie.vieille@mairie-vic-le-comte.fr)