



DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS ESPACE JEUNES

(A compléter et à remettre **obligatoirement** à l'équipe d'animation)

LE JEUNE :

Fille Garçon

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

PERSONNES RESPONSABLES DE L'ENFANT :

NOM :

PRENOM :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

Qualité Mère Père
 Tutrice Tuteur
 Autre (précisez)

ADRESSE POSTALE :

TEL (domicile) :

TEL (portable) :

TEL (travail) :

ADRESSE MAIL (Programme des

NOM :

PRENOM :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

Qualité Mère Père
 Tutrice Tuteur
 Autre (précisez)

ADRESSE POSTALE :

TEL (domicile) :

TEL (portable) :

TEL (travail) :

ADRESSE MAIL (Programme des

FACTURATION :

Adresse de facturation (si différente de l'adresse ci-dessus)

Nom Prénom :

Adresse postale :

N°allocataire CAF ou attestation MSA spécifiant votre QF

(Sans ce numéro le tarif le plus élevé sera appliqué)

PERSONNES AUTRES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE:

Nom	Prénom	Statut (Gd-parent...)	Ville de résidence	Téléphone

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX :

Médecin traitant : Téléphone :

L'enfant a-t-il des allergies ou tout autre trouble de la santé

ASTHME oui non

MÉDICAMENTEUSES oui non (précisez).....

ALIMENTAIRES oui non (précisez).....

AUTRES (précisez).....

Tout enfant présentant une allergie ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période doit faire l'objet d'une convention médicale avant son accueil (*se procurer l'imprimé auprès de l'équipe d'animation*)

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? (Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance)

oui non

Si oui, l'ordonnance du médecin devra être jointe et s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites

Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Le nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.

Recommandations utiles des parents

.....

AUTORISATIONS PARENTALES:

Je soussigné(e)..... père, mère, tuteur, tutrice (*ayer la mention inutile*) de l'enfant.....

- Autorise mon enfant à quitter seul la structure (*Fournir une autorisation écrite*).

oui non

- Autorise les adultes suivants à récupérer mon enfant (*il ne sera pas confié à une autre personne sans autorisation écrite de son responsable*).

Nom	Prénom	Statut (Gd-parent...)	Ville de résidence	Téléphone

- Autorise le personnel encadrant à photographier, filmer, mon enfant dans le cadre de ses activités. Les images pourront être utilisées dans le respect de la législation ou diffusées au cours d'animation

oui non

- Autorise le personnel responsable à prendre toutes mesures nécessaires (hospitalisation, médecin)

oui non

- Autorise mon enfant à participer aux sorties et aux activités organisées par la structure à l'extérieur de l'espace jeunes

oui non

- Autorise mon enfant à la pratique de petits travaux (peinture, ponçage...)

oui non

Attention : Tout changement de situation doit être communiqué

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Par la signature de cette fiche d'inscription vous déclarez avoir pris connaissance du règlement intérieur et déclarez l'exactitude des informations données.

Signature(s) du ou des responsables

Fait le / /

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

	OUI	
Photocopie de l'attestation d'assurance EXTRA SCOLAIRE de l'enfant		CADRE RESERVE
Photocopie du carnet de vaccinations de l'enfant		
La copie de la déclaration annuelle de revenus pour les allocataires MSA ou autres que CAF.		

Informations sur le traitement des données personnelles

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informés que les données personnelles recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un traitement de données (collecte, enregistrement et traitement), dont le responsable de traitement est Monsieur le Maire de la collectivité de Fleurance. Le traitement de vos données permet de répondre aux finalités suivantes :

- Gestion de l'inscription à l'espace jeunes
- Gestion des activités proposées
- Gestion des soins médicaux en cas d'accident
- Gestion de la facturation et du contentieux
- Communication
- Statistiques (CAF)

Ces informations sont nécessaires à l'accueil de votre enfant au sein de notre structure.

Seront destinataires de tout ou partie des informations demandées pour la constitution et la gestion de votre dossier administratif, dans la limite de leurs besoins respectifs :

- Le personnel de la commune en lien avec la gestion de votre dossier (animateur, comptabilité, ...)
- Des tiers extérieurs (sous-traitant) agissant pour le compte de la commune dans le respect des finalités précédemment énoncées (prestataires d'activités, prestataire informatique, ...) or Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.
- Partenaires (CAF, ...)

Il convient de noter que vos données ne seront pas transmises à des fins commerciales.

Vos données personnelles sont conservées pendant toute la durée de l'accueil de votre enfant sur notre structure, sauf en cas de durée de conservation plus longue justifiée par une exigence légale. Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Conformément au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « Règlement Général sur la Protection des Données ») et à la loi française 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Loi Informatique et Libertés ») modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (« droit à l'oubli »), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Concernant le droit à l'effacement, l'utilisateur ne pourra plus utiliser les services proposés.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits à tout moment en nous contactant via l'adresse mail : rgpd@ville-fleurance.fr

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez contacter la Commission nationale de l'informatique et des libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr)

SIGNATURE RESPONSABLE LEGAL :