



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Une fiche à compléter par famille

Ouverture du dossier le :

N'indiquer ci-dessous que les enfants qui sont scolarisés et susceptible de participer à l'accueil de loisirs en 2022/2023

Nom de(s) (l')enfant(s)	Prénoms	Date de naissance	Ecole	Sexe	Régime/allergie Alimentaire
				☐ M ☐ F	
				☐ M ☐ F	
				☐ M ☐ F	
				☐ M ☐ F	
				☐ M ☐ F	

Précisez dans cette case, si l'enfant a un régime alimentaire (sans porc, végétarien,...) ou une allergie alimentaire (PAI)

Régime d'allocation familiale : ☐ CAF ☐ MSA ☐ Autre :

N° allocataire CAF ou n° SS pour régime MSA :

PARENTS OU RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐ Famille d'accueil

Situation familiale :

☐ Marié ☐ Célibataire ☐ Divorcé ☐ Vie maritale ☐ Veuf(ve) ☐ Pacsé ☐ Séparé

Exercice de l'autorité parentale conjointe : ☐ OUI ☐ NON Précisez :

Garde alternée : ☐ OUI ☐ NON Précisez :

PARENT 1	PARENT 2
Civilité : ☐ Monsieur ☐ Madame	Civilité : ☐ Monsieur ☐ Madame
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
CP : Ville :	CP : Ville :
Adresse :	Adresse :
Profession :	Profession :
Téléphone :	Téléphone :
Téléphone pro :	Téléphone pro :
Mail :@.....	Mail :@.....

Autre(s) personne(s) à prévenir en cas d'absence : (Nom/Prénom et)

Assurance scolaire (organisme et n° de contrat) :

LE RESPONSABLE LEGAL AUTORISE : Mettre une croix dans les cases correspondantes.

- ☐ La direction à consulter notre dossier allocataire CDAP afin d'accéder directement aux ressources (Quotient, Revenus, Nombre d'enfants à charges) à prendre en compte pour le calcul des tarifs. (Le service caf.fr respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL. La CAF attribue un identifiant et un mot de passe qui est strictement personnel et confidentiel à l'équipe de direction.).
- ☐ J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur.
- ☐ Le personnel est autorisé à administrer à mon(mes) enfant(s) les éventuelles médications prescrites par un médecin et sur présentation de l'ordonnance.
- ☐ Le personnel est autorisé à photographier ou filmer mon(mes) enfant(s) dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs dans la mesure où les films et images seront uniquement utilisés à un usage éducatif ou inhérent à la vie de l'établissement (publication sur un support de communication). Autorise à photographier ou filmer mon enfant, dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs et à publier ces documents sur les supports de communication (Bulletin communal, plaquettes, presse locale,...)
- ☐ Le personnel est autorisé à transporter ou faire transporter mon(mes) enfant(s) dans les véhicules de l'établissement dans le cadre des sorties en groupe.
- ☐ Autorise mon enfant à participer aux activités et aux sorties organisées par l'accueil de loisirs et à utiliser les transports en commun.

Votre enfant sait-il nager ?

Enfant 1 :	☐ Oui	☐ Non	☐ En cours d'apprentissage
Enfant 2 :	☐ Oui	☐ Non	☐ En cours d'apprentissage
Enfant 3 :	☐ Oui	☐ Non	☐ En cours d'apprentissage
Enfant 4 :	☐ Oui	☐ Non	☐ En cours d'apprentissage
Enfant 5 :	☐ Oui	☐ Non	☐ En cours d'apprentissage

AUTORISATION DE SORTIE Mettre une croix dans les cases correspondantes.

- ☐ Nous serons présents à la fermeture du centre (**Responsable légal, parents, tuteur**)
- ☐ Autorise la(les) personne(s) suivante(s) à venir chercher mon enfant : *(uniquement les personnes de plus de 12 ans)*
- ↳ Nom/Prénom :Lien : :
- ↳ Nom/Prénom :Lien : :
- ↳ Nom/Prénom :Lien : :
- ↳ Nom/Prénom :Lien : :
- ☐ Autorise mon enfant à repartir seul après les horaires de fermeture de l'accueil de loisirs
(uniquement pour les enfants de 8 ans et plus)

Je soussigné(e), déclare exact les renseignements notifiés ci-dessus.

Fait à : le :

Signature

CONSENTEMENT POUR LE TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies par la Commune de Mourmelon-le-Grand sont enregistrées dans le logiciel Inoé, édité par Aiga, conçu pour la gestion de l'inscription, du suivi, de la facturation et statistiques. Ces informations sont toutes nécessaires à l'accueil de votre enfant au sein du service Sports et Jeunesse. Les données personnelles sont conservées pendant le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

Conformément à la loi « informatique et liberté » modifiée et au règlement général sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, ainsi que du droit de demander la limitation du traitement et du droit à la portabilité des données. Vous pouvez exercer l'ensemble de vos droits en adressant vos demandes à l'adresse suivante : fxpoinsetnet@villedemourmelonlegrand.fr

Vous pouvez introduire une réclamation auprès des services de la CNIL sur le site internet : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou vous adresser à la CNIL par courrier ou par téléphone, les informations sont disponibles sur le site <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>. **En remettant et en signant le dossier d'inscription de votre enfant, vous acceptez le traitement de vos données ainsi que celles de votre enfant.**