

Fiche de renseignements 2019-2020

Cette fiche est à compléter et retourner à l'Espace jeunes « Jean Moulin »

4, ter rue des sables - 85340 Les Sables d'Olonne

Ouverture le mercredi de 15 h à 18 h et du jeudi au vendredi de 9h à 12h et le samedi de 15h à 18h

Renseignements concernant l'enfant :

Nom : Prénom :

Garçon Fille

Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :

Établissement scolaire pour l'année 2019-2020 : Classe :

Renseignements du responsable légal 1 :

(Responsable qui inscrit l'enfant)

Mme /Mr Nom et Prénom :Date de naissance :

Lien de parenté : Mère Père Autre (précisez) : - Situation familiale :
Célibataire

Marié(e) Vie maritale Pacsé(e) Séparé(e) Divorcé(e) Jugement + date Veuf(ve)

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tel portable: Tel domicile :

@ Adresse mail :

Nom de l'employeur, adresse et n° de téléphone :

Renseignements du responsable légal 2 :

Mme /Mr Nom et Prénom :Date de naissance :

Lien de parenté : Mère Père Autre (précisez) : - Situation familiale :
Célibataire

Marié(e) Vie maritale Pacsé(e) Séparé(e) Divorcé(e) Jugement + date Veuf(ve)

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tel portable: Tel domicile :

@ Adresse mail :

Nom de l'employeur, adresse et n° de téléphone :

Renseignements spécifiques à compléter obligatoirement :

Régimes d'appartenance du responsable légal 1 :

RÉGIME GÉNÉRAL : N° Allocataire CAF :

J'autorise **ou** n'autorise pas

Le service Éducation-Jeunesse à consulter mon quotient familial sur le Compte Partenaire de la CAF par la CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire). **En cas de refus vous devez fournir obligatoirement une attestation indiquant le montant de votre quotient familial au mois de janvier 2019.**

AUTRES RÉGIMES

N° MSA : **Quotient Familial au 01 janvier 2019 :**

Autres :

Régimes d'allocations familiales du responsable légal 2 :

RÉGIME GÉNÉRAL : N° Allocataire CAF :

J'autorise **ou** n'autorise pas

Le service Éducation-Jeunesse à consulter mon quotient familial sur le Compte Partenaire de la CAF par la CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire). **En cas de refus vous devez fournir obligatoirement une attestation indiquant le montant de votre quotient familial au mois de janvier 2019.**

AUTRES RÉGIMES

N° MSA : **Quotient Familial au 01 janvier 2019 :**

Autres :

Autorisations à compléter obligatoirement :

Monsieur et/ou Madame autorise(nt) mon enfant à participer aux activités, aux déplacements (quel que soit le moyen de transport) et autorise(nt) le personnel municipal à faire soigner l'enfant ou le faire transporter à l'hôpital le plus proche en cas d'intervention d'urgence.

Droit à l'image :

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,

Vu le code pénal, en particulier ses articles 226-1 à 226-7 sur l'atteinte à la vie privée

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 - Informatique et libertés en particulier l'article 38

« Chaque individu a un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite. Vous pouvez vous opposer à sa fixation, conservation ou à sa diffusion publique »

J'autorise **ou** n'autorise pas

L'Espace Jeunes à prendre et à diffuser des photos ou vidéos de mon enfant à des fins pédagogiques dans le cadre des activités proposées.

J'autorise **ou** n'autorise pas

La ville des Sables d'Olonne à diffuser des photos ou vidéos de mon enfant à des fins de communication municipale (journaux locaux, site internet, page Facebook, plaquettes d'informations...)

Autorisation d'accueil libre :

J'autorise **ou** n'autorise pas mon enfant à partir quand il le souhaite de l'accueil libre

Si non, J'autorise **ou** n'autorise pas mon enfant à rentrer seul à partir de 19h (en période scolaire) ou 19h30 (hors période scolaire) et je m'engage à venir le chercher à l'heure à la structure.

La collectivité décline alors toute responsabilité quant aux faits pouvant intervenir sur le trajet de l'enfant ou dès lors qu'il quittera les structures d'accueil.

**Renseignements concernant les autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant
ou à prévenir en cas d'urgence (une pièce d'identité sera demandée sur place)**

Personnes à prévenir en cas d'urgence et/ou autorisées à venir chercher l'enfant			
Nom	.....	.....	.....
Prénom	.....	.....	.....
Lien de famille	.....	.....	.....
Commune	.....	.....	.....
Téléphone	.....	.....	.....
	<input type="checkbox"/> à prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/> à prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/> à prévenir en cas d'urgence
	<input type="checkbox"/> peut venir chercher l'enfant	<input type="checkbox"/> peut venir chercher l'enfant	<input type="checkbox"/> peut venir chercher l'enfant
Nom	.....	.....	.....
Prénom	.....	.....	.....
Lien de famille	.....	.....	.....
Commune	.....	.....	.....
Téléphone	.....	.....	.....
	<input type="checkbox"/> à prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/> à prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/> à prévenir en cas d'urgence
	<input type="checkbox"/> peut venir chercher l'enfant	<input type="checkbox"/> peut venir chercher l'enfant	<input type="checkbox"/> peut venir chercher l'enfant

Information facturation

A partir de septembre 2019 les factures sont transmises par mail (adresse a renseigner dans le responsable1)

Toutefois, si vous souhaitez conserver l'envoi de votre facture par courrier, veuillez cocher la case ci-dessous

Envoi de ma facture par courrier

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la ville des Sables d'Olonne pour des fins de gestion administrative de votre demande. Elles sont conservées tant que votre/vos enfant(s) fréquentent les structures d'accueils municipales et sont destinées à un usage interne aux personnes habilitées de la direction Education Jeunesse.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de portabilité aux données vous concernant, les faire rectifier, les faire supprimer en écrivant à **Ville des Sables d'Olonne , CS 21842, 21 place du Poilu de France 85 118 Les Sables d'Olonne Cédex**

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient utilisées, exploitées, traitées pour des fins de gestion administrative de ma demande.

Suite au verso ►

Pièces obligatoires à fournir chaque année et à la première inscription :

(merci de fournir une copie des documents demandés, pas de photocopie par le service éducation-jeunesse)

- Fiche sanitaire
- Carnet de santé attestant des vaccinations à jour
- Justificatif de domicile
- Police d'assurance de responsabilité civile (à nous fournir dès réception par votre assureur)
- Le cas échéant une photocopie du PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) signé avec l'école de l'enfant.
- Justificatif de Quotient Familial de la Caisse d'Allocations Familiales de la Vendée en date de janvier 2019 (uniquement en cas de refus de consultation du Compte Partenaire de la CAF).
- Si les parents sont divorcés ou séparés, une copie du jugement précisant la garde de l'enfant.

Renouvellement annuel uniquement en cas de changement :

- Copie du carnet de vaccination de l'enfant (vaccins obligatoires à jour)
- Photocopie du livret de famille (parents/enfants)
- Si les parents sont divorcés ou séparés, une copie du jugement précisant la garde de l'enfant.

A fournir uniquement si l'enfant participe aux activités nécessitant la fourniture du test : Canoë, Kayak, Paddle...

- Photocopie du « **Test d'aisance aquatique** », pour les activités nautiques

A fournir si l'enfant est inscrit à un séjour ou un mini-camp :

- Attestation de sécurité sociale / ou CMU du responsable légal auquel l'enfant est rattaché.

Les responsables de l'enfant attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur des structures d'accueil consultable en ligne, disponible auprès du Service Éducation-Jeunesse et sur les structures.

Fait-le :

Signature(s) du ou des responsable(s) de l'enfant,