

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Activités péri - extrascolaires

Partie réservée à l'administration :

Numéro de dossier : \_\_\_\_\_ Date d'arrivée : \_\_\_\_\_

## Pièces justificatives à joindre au dossier :

- Copie des pages de vaccination  
 Attestation de quotient familial (CAF ou MSA), ou avis d'imposition ou 3 derniers bulletins de salaire si vous n'êtes pas allocataires

## ENFANT / JEUNE

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_\_ Garçon  Fille

Ecole : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

## RESPONSABLE(S) DE L'ENFANT / DU JEUNE

**Responsable 1**  père  mère  tuteur  famille d'accueil  autres :

Situation :  célibataire  marié(e)  concubinage  divorcé(e)  séparé(e) (si jugement, transmettre une copie)

garde alternée  semaine paire  semaine impaire

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Adresse :

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél. portable : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_\_

Adresse mail :

**Responsable 2**  père  mère  tuteur  autres :

Situation :  célibataire  marié(e)  concubinage  divorcé(e)  séparé(e) (si jugement, transmettre une copie)

garde alternée  semaine paire  semaine impaire

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse :

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél. portable : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_\_

Adresse mail :

## Personnes à prévenir en cas d'urgence - autres que les parents

NOM	Prénom	Lien de parenté	Téléphone

## Personnes autorisées à reprendre l'enfant – autres que les parents

NOM	Prénom	Lien de parenté	Téléphone

# SANTÉ

## Projet d'accueil individualisé (PAI) :

Les parents d'enfants atteints de troubles de santé, d'allergies ou d'intolérances alimentaires reconnus par un médecin, doivent en informer la Ville dès l'inscription. Les représentants légaux de l'enfant doivent prendre contact avec l'école et la médecine scolaire afin d'établir un PAI, qui devra être validé par la ville d'Hennebont.

L'enfant a-t'il un PAI ? :  oui  non Si oui, précisez sa nature :

## Allocation d'Éducation pour l'Enfant Handicapé (AEEH) :

L'enfant est-il bénéficiaire de l'AEEH ? :  oui  non Si oui, merci de nous transmettre la notification.

## Vaccination :

Pour les enfants nés avant 2018 : 3 vaccins Vaccins à jour :  oui  non

si non, précisez-le(s) manquant(s) :

Pour les enfants nés à partir de 2018 : 11 vaccins Vaccins à jour :  oui  non

si non, précisez-le(s) manquant(s) :

Régularisation le :

## Engagements de la famille (merci de cocher les cases souhaitées)

J'autorise mon enfant (de 10 ans et plus) à quitter seul (cocher les cases) – les jeunes fréquentant le LOKAL ne sont pas concernés:  
 l'accueil de loisirs (mercredi et vacances)  l'accueil du soir les jours d'école

J'autorise le responsable de l'accueil, le cas échéant, à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation, traitements médicaux, interventions chirurgicales).

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche. Je m'engage à signaler tout changement au secrétariat de la Direction du Parcours de l'Enfant et du Jeune.

L'inscription aux activités proposées vaut acceptation des règlements intérieurs (restauration scolaire, accueils périscolaires et temps méridiens, accueil de loisirs municipaux) disponibles dans l'Espace famille, sur le site internet de la Ville d'Hennebont, et dans l'ensemble de nos accueils périscolaires et extrascolaires.

Toute inscription vaut acceptation et participation aux activités ou sorties organisées dans le cadre de l'accueil périscolaire et / ou extrascolaire. Les plannings des activités sont disponibles sur le site de la commune.

Je confirme que les personnes, dont les données sont communiquées dans ce formulaire, ont été informées et qu'elles ont donné leur accord.

Observations du/des responsable(s) légal (aux) de l'enfant :

Fait à :

Le :

Signature du/des représentant(s) légal(aux) :

Les données personnelles vous concernant, collectées par la commune d'Hennebont, via ce formulaire sont destinées à la gestion des activités péri et extrascolaires. Elles seront traitées par la Direction du Parcours de l'Enfant et du Jeune et permettront :

- d'avoir les informations concernant l'enfant et les transmettre aux agents organisant l'accueil,
- de s'assurer que l'état de santé de l'enfant soit compatible avec le type d'accueil,
- d'avoir les coordonnées des parents et tuteurs afin de pouvoir les joindre en cas de besoin (maladie de l'enfant, hospitalisation),
- d'assurer la gestion administrative des dossiers.

La durée de conservation des données est celle nécessaire pour la gestion administrative, dans la limite des délais réglementaires.

Conformément à la loi informatique et libertés modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition en contactant le délégué à la protection des données par courriel : [dpo@mairie-hennebont.fr](mailto:dpo@mairie-hennebont.fr) ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, commune d'Hennebont.