

NOTICE CONCERNANT LES NOUVEAUX DOSSIERS D'INSCRIPTIONS (accueils périscolaires, cantine, mercredis, vacances et études surveillées)

Information à l'attention des nouvelles familles

Chers parents, chères familles,

Vous allez procéder à l'inscription de votre/vos enfants sur les accueils collectifs de la commune de Générac et nous sommes ravis de les recevoir. Soyez assurés que sommes très attentif à les accueillir dans les meilleures conditions. N'hésitez pas à vous rapprocher des équipes d'animations et/ou des responsables du centre et du service pour toutes questions.

Pour bénéficier des accueils il est impératif de remplir un dossier d'inscription, à nous retourner complet dans les plus brefs délais. Vous pouvez dès à présent nous le transmettre :

- En venant à la rencontre de l'équipe de direction dans les locaux du centre de loisir, au 5, avenue Jean Aurillon
- En le renvoyant à l'adresse mail suivante : alsh.direction@generac.fr

Merci de remplir lisiblement le dossier (en majuscule) et de bien renseigner toutes les informations.

Attention à nous communiquer une adresse mail et un numéro de téléphone valide

Concernant les personnes autorisées à récupérer votre/vos enfants, merci de bien renseigner le nom, prénom et numéros de téléphone afin de garantir la sécurité de votre enfant.

Dès réception de votre dossier d'inscription complet le service enfance jeunesse rentre toutes les données sur le logiciel. Par la suite vous recevrez, via mail, un lien d'activation de votre espace famille afin de procéder aux inscriptions et annulation des temps périscolaire et extrascolaire de votre/vos enfants.

**Composition du dossier : (maternelle, élémentaire et club ados)**

- Une fiche de liaison par famille
- Une fiche sanitaire par enfants (signé par les parents)
- Une fiche d'autorisations diverses

Pièces justificatives à fournir **obligatoirement :**

- Attestation d'assurance Responsabilité civile (RC)** ou à défaut attestation d'assurance scolaire portant mention des accueils périscolaires et extrascolaires,
- La copie du carnet de vaccination**
- Attestation CAF ou MSA** à jour,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,**
- Protocole d'Accueil Individuel (P.A.I)** si nécessaire,
- Attestation de prise en charge** (pour les familles d'accueils ou toute autre prise en charge par organisme sociaux),
- Le formulaire de Consentement** pour le traitement de données personnelles,
- Le détail des modalités de garde et d'exercice de l'autorité parentale**, via un jugement de divorce ou l'ordonnance du juge. Sans ces documents une attestation conjointe (des 2 parents), sera demandée expliquant clairement les modalités de garde et de règlement de factures.



Réservé à l'administration :

Complet

Réception dossier : Mail

Main propre

Resp. Civi

Jugement

copie vaccin

Justif Dom

Caf

Fiche sanitaire

Date : Personne réceptionnant :

FICHE DE LIAISON – ANNEE SCOLAIRE 2025 / 2026

COMPOSITION DU FOYER

Responsable 1 (NOM, Prénom)

.....

Adresse postale :

.....

.....

Autorité parentale * : Oui Non

Père Mère Autre :

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

Tel Potable* :

Tel Travail :

Profession* :

Responsable 2 (Nom, Prénom)

.....

Adresse postale (si différente) :

.....

.....

Autorité parentale * : Oui Non

Père Mère Autre :

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

Tel Portable* :

Tel Travail :

Profession :

N° allocataire CAF/MSA * : Mère Père CAF MSA

Adresse mail 1 * :

Adresse mail 2 * :

* : Informations obligatoires



AUTORISATIONS DE CONSULTATION DES SITES CAF / MSA

Je soussigné-e (mère, père, tuteur)..... autorise le
Service Enfance jeunesse de la commune de Générac à consulter mon dossier allocataire sur les sites
partenaires de la CAF ou de la MSA, afin de connaître mon quotient familial et appliquer la tarification qui
en découle.

À,

le/...../.....

Signature du ou des parents, tuteur légal

Mention « *Lu et approuvé* »

RENSEIGNEMENTS ENFANT(S)

ENFANT 1

Nom : Prénom : Garçon Fille

Date de naissance :/...../..... Etablissement scolaire / Classe :

ENFANT 2

Nom : Prénom : Garçon Fille

Date de naissance :/...../..... Etablissement scolaire / Classe :

ENFANT 3

Nom : Prénom : Garçon Fille

Date de naissance :/...../..... Etablissement scolaire / Classe :

ENFANT 4

Nom : Prénom : Garçon Fille

Date de naissance :/...../..... Etablissement scolaire / Classe :

PARENT(S) OU TUTEUR LEGAL*

Je soussigné-e, Mme, M....., responsable légal du ou des enfant (s)
.....certifie exact les renseignements fournis dans
ce documents.

Je m'engage à signifier, par mail à l'adresse : alsh.direction@generac.fr, toutes les modifications liées à la situation de mon foyer,
coordonnées / autorisations, ou toutes autres informations pouvant modifier le traitement de mon dossier.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structures et en accepte les clauses.

A, le/...../.....

Signatures avec mention « *Lu et approuvé* »



SI PARENTS SÉPARÉS (EN L'ABSENCE DE JUGEMENT)

Je soussigné(e), (mère, père, tuteur légal) Atteste sur l'honneur pour l'enfant ou les enfants..... avoir les modalités de garde et de facturation comme suit :

Garde classique / résidence principale :

Facturation 100% mère

Facturation 100% père

Garde / résidence alternée :

Semaine paires

Semaines impairs

Autre (détaillez) :

.....
.....
.....
.....

A....., le/...../.....

Signatures avec mention « *Lu et approuvé* »

AUTORISATIONS DES PARENTS ET/OU TUTEUR LÉGAUX

AUTORISATION À RÉCUPÉRER LE OU LES ENFANTS

Le fonctionnement en ALSH impose que l'enfant soit accompagné et récupéré. ***Il ne peut en aucun cas quitter la structure seul.***
Merci de notifier des personnes de confiance, excepté les parents, autorisées à récupérer l'enfant.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur..... autorise les personnes majeures suivantes à récupérer mon ou mes enfants :

- Nom et Prénom :

Tel : Lien de parenté :

- Nom et Prénom :

Tel : Lien de parenté :

- Nom et Prénom :

Tel : Lien de parenté :

- Nom et Prénom :

Tel : Lien de parenté :

- Nom et Prénom :

Tel : Lien de parenté :

A, le/...../.....

Signatures du/ des parents, tuteur légal

Mention « Lu et approuvé »

AUTORISATION DE SOIN (COCHER LES CASES)

Je soussigné(e) (mère, père, tuteur légal).....

Nom, prénom du ou des enfants

- **Autorise au personnel de la structure :**

D'administrer en cas de fièvre et avec mon consentement, un traitement antipyrétique à mon/ mes enfants, selon les prescriptions du 15 ou du médecin traitant

D'administrer en cas de maladie et avec mon consentement, des médicaments à mon/mes enfants, prescrits sur ordonnance par son médecin (un double de l'ordonnance sera obligatoirement transmis à l'équipe)

D'appliquer de la crème solaire à mon/ mes enfants en cas de nécessité,

- **Autorise le personnel de la structure à prendre toutes les initiatives en cas d'accident ou de maladies subites de mon/mes enfants**

Transfert aux urgences, (décharge de la direction de la structure de toute responsabilité pendant le trajet à l'hôpital)

Autorise l'équipe médicale à pratiquer les gestes qu'elle jugera indispensable au regard de l'état de santé de mon/mes enfants.

A, le/...../.....

Signatures du/des parents, tuteur légal

Mention « Lu et approuvé »



AUTORISATION DE BAINNADE

Mon enfant sait nager : Oui Non

Mon enfant a obtenu l'attestation de nage libre (25m) : Oui (photocopie à joindre) Non

Je soussigné(e) (mère, père, tuteur légal)

Autorise mon/mes enfants à se baigner lors des activités avec la structure.

À, le/...../.....

Signatures du/des parents, tuteur légal

Mention « Lu et approuvé »

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) (mère, père, tuteur légal)

Autorise mon/mes enfants..... à participer aux sorties organisées par la structures.

À, le/...../.....

Signatures du/des parents, tuteur légal

Mention « Lu et approuvé »

AUTORISATION DE TRANSPORT

Je soussigné(e) (mère, père, tuteur légal)

Autorise mon/mes enfants..... à prendre un moyen de transport en commun ou un minibus dans le cadre des activités périscolaires, extrascolaires et durant le temps méridien.

À, le/...../.....

Signatures du/des parents, tuteur légal

Mention « Lu et approuvé »

AUTORISATION DE FILMER / PHOTOGRAPHER

Je soussigné(e) (mère, père, tuteur légal)

autorise mon/mes enfants

À être filmé(s) et/ou photographié(s) aux fins d'utilisations et/ou par les organismes suivants :

- Le service communication de la commune (Presse, format manuscrit....), à des fins de communication interne et externe, **Oui** **Non**

- Le Site internet de la Commune, le Facebook de la commune à des fins de communication externe **Oui** **Non**

- La structure elle-même : journal interne, affiches sur les murs, projections collectives...., à des fins pédagogiques
 Oui **Non**

Et m'engage à ne pas utiliser les films ou les photos qui me seraient transmis, à d'autres usages qu'un usage familial.

À, le/...../.....

Signatures du/des parents, tuteur légal

Mention « Lu et approuvé »



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT POUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies par le service enfance jeunesse de la commune de Générac, sont inscrites dans le logiciel de traitement et de gestion INOé. Ce logiciel nous permet de gérer les inscriptions, le suivi et la facturation du service. Il vous permet également de procéder aux inscriptions de votre/ vos enfants via l'espace famille.

En cas de mesure de recouvrement certaines informations peuvent également être transmises au Trésor Public.

Vos données personnelles ne sont conservées que pendant le temps où votre/vos enfants bénéficient d'un accueil sur notre structure. À votre départ les données sont supprimées du logiciel de gestion. La protection des données est valable pour l'entièreté du dossier. Le droit à l'image est revu annuellement, lors de la ré inscription de votre/vos enfants sur notre structure

Conformément à la loi 78-17 du Janvier 1978 « informatique et liberté » et au règlement sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de modification et d'effacement des données vous concernant, mais aussi du droit de demander la limitation du traitement et du droit de portabilité de vos données.

Vous pouvez, également, porter une réclamation auprès de la CNIL sur leur site internet : www.cnil.fr/fr/plaintes ou contacter directement notre délégué des protections des données à dpd@nimes-metropole.fr

En signant et en nous remettant le dossier d'inscription pour votre/vos enfants vous acceptez le traitement de vos données.

À, le/...../.....

Signatures du/des parents, tuteur légal

Mention « Lu et approuvé »