



DIRECTION EDUCATION-JEUNESSE  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2024/2025**  
**INSCRIPTION CENTRE DE LOISIRS**

**Cadre réservé à l'administration**

NOM DE L'ENFANT : ..... PRENOM : .....

Date de dépôt du dossier : ..... Date de 1ère inscription souhaitée : .....

Niveau scolaire : ..... Lieu de scolarisation : .....

Etat du dossier :  Complet  Incomplet : .....

Centre de loisirs :  Mosaïque  Dominos

Famille remplissant les conditions d'accès :  Oui  Non

Remarques : .....

.....

**Consentement préalable au recueil et à l'utilisation des données personnelles**

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (nom et prénom) .....,  
responsable légal de l'enfant (nom et prénom), ....., accepte et autorise  
que les informations recueillies dans ce formulaire « papier » soient enregistrées dans des fichiers informatisés de la  
Mairie de Rumilly. Ces informations seront utilisées à des fins de gestion administrative pour la tenue de la fiche de  
renseignements de la famille destinée à :

- Joindre la famille en cas de besoin,
- Permettre les inscriptions aux activités extrascolaires,
- Être transmise aux agents en charge des encadrements extrascolaires,
- Être transmise aux agents en charge du recouvrement des factures.

Les informations demandées pour la constitution et la gestion de votre dossier administratif seront utilisées exclusivement  
par :

- Les services municipaux de la Ville de Rumilly,
- Les services de la Trésorerie Municipale de la Ville de Rumilly,
- Les sous-traitants autorisés par la Ville de Rumilly et intervenants pour la gestion des logiciels, des téléservices et  
des serveurs informatiques de la Ville de Rumilly.

Ces données seront conservées en base active durant 1 année scolaire puis archivées durant 4 années civiles,  
correspondant au temps du recouvrement et/ou de la gestion d'éventuels contentieux, conformément à l'article 1617-5  
alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chaque personne dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations collectées , et ce, en  
application de la loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement  
Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du 27/04/2016.

Ce droit peut être exercé sur simple demande écrite auprès du Responsable de Traitement de la Ville de Rumilly, Place  
de l'Hôtel de Ville, 74150 Rumilly.

Le Responsable de Traitement est Monsieur le Maire.

Pour toutes questions relatives à la protection de la vie privée dans le cadre d'un traitement de données à caractère  
personnel ou en cas de difficulté d'accès à l'information, vous pouvez également contacter le Délégué à la Protection  
des Données par courrier à l'adresse suivante : DPD de la Ville de Rumilly, Place de l'Hôtel de Ville, 74150 RUMILLY ou  
par courriel : [dpd@mairie-rumilly74.fr](mailto:dpd@mairie-rumilly74.fr)

Fait à ..... Le ..... Signature

## Enfant

Nom : ..... Prénom(s) : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... à (commune et département) : .....

Sexe :  Masculin  Féminin

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Niveau scolaire : .....

Vaccins :  vaccinations à jour  vaccinations en cours  contre-indication (fournir 1 certificat médical)

*Pour les enfants nés avant 2018, le DTP reste la seule vaccination obligatoire en métropole pour intégrer une structure collective.*

Allergie (alimentaire, médicamenteuse) ou autre : .....

Si votre enfant présente une allergie, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit être établi par les parents. En l'absence de ce document, l'allergie signalée ne pourra pas être prise en compte.

Régime particulier :  sans viande **OU**  sans porc

*Concernant les régimes particuliers ci-dessus, au regard du nombre d'enfants pris en charge et de la complexité de cette gestion, la Direction Education Jeunesse se dégage de toute responsabilité en cas de non-respect de ces régimes mais veillera au maximum à leur application.*

Assurance : ..... N° contrat : .....

L'enfant est-il en garde alternée ?  Oui  Non - Si oui, comment s'organise la garde ?.....

## Responsables légaux

### Situation des parents :

Mariés  Vie maritale  Pacsés  Célibataire  Séparés  Divorcés  Veuf (veuve)

### PARENT 1

Nom de jeune fille : ..... Autorité parentale :  Oui  Non

Nom marital (nom d'usage) : .....

Prénom : ..... Né(e) le : ..... Lieu de naissance : .....

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Téléphone portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

E-mail : .....@.....

Profession : ..... Nom de l'employeur : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Numéro de poste : .....

### PARENT 2

Nom : ..... Autorité parentale :  Oui  Non

Prénom : ..... Né(e) le : ..... Lieu de naissance : .....

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Téléphone portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

E-mail : .....@.....

Profession : ..... Nom de l'employeur : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Numéro de poste : .....

**AUTRE RESPONSABLE LEGAL** (personne physique ou morale)

Organisme : ..... Autorité parentale :  Oui  Non  
Personne référente : ..... Lien avec l'enfant : .....  
Fonction : .....  
Adresse : .....  
Code postal: ..... Commune : .....  
Téléphone domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Téléphone portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....  
E-mail : .....@.....

**Informations complémentaires**

Caisse d'affiliation :  CAF du département  CAF autre département  MSA  
N° allocataire CAF : ..... Quotient familial : .....

Nombre d'enfant(s) : .....

Nom des frères et sœurs	Prénom	Né(e) le	Sexe	Etablissement Scolaire	Classe

**Contacts de la famille**

**Personnes à joindre en cas d'urgence** (autres que les parents) :

• Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Téléphone portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....  
Commune de résidence : ..... Lien avec l'enfant : .....

• Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Téléphone portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....  
Commune de résidence : ..... Lien avec l'enfant : .....

**Personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant** (autres que les parents) :

• Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Téléphone portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....  
Commune de résidence : ..... Lien avec l'enfant : .....

• Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Téléphone portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....  
Commune de résidence : ..... Lien avec l'enfant : .....

• Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Téléphone portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....  
Commune de résidence : ..... Lien avec l'enfant : .....

## Autorisations

Je soussigné(e) Madame, Monsieur ....., responsable légal de l'enfant, certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à les réactualiser si nécessaire. La réactualisation des données doit se faire auprès de la Direction Education Jeunesse.

J'autorise mon enfant ..... à être photographié ou filmé au cours des diverses activités proposées lors du temps extrascolaire, dans le respect de la loi du droit à l'image selon l'article 9 du code civil.

En cas d'urgence, l'enfant, accidenté ou malade, est transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté. Les responsables légaux seront avertis dans les meilleurs délais.

A Rumilly, le : .....

Signature,

## Pièces à fournir

- Une copie du livret de famille (page parents et page enfant) ou l'extrait d'acte de naissance
- Une copie des pages « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant
- Une copie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Une copie de l'attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident)
- Un justificatif CAF mentionnant le n° allocataire et le quotient familial ou un avis d'imposition 2023 le cas échéant
- Un justificatif d'emploi sur Rumilly d'un des deux parents (attestation employeur, contrat, dernier bulletin de paie) ou un certificat de scolarité de l'enfant dans une école de Rumilly **pour les familles extérieures.**

**Merci de remettre ce dossier complété à la Direction Education Jeunesse dans les meilleurs délais.**

Les retours de dossier effectués par voie postale doivent être expédiés à l'adresse suivante :

Mairie de Rumilly, Direction Education Jeunesse, Place de l'Hôtel de Ville, B.P. 100, 74152 RUMILLY CEDEX.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE**

<p><b>Direction Education Jeunesse</b> 1 rue Filaterie 74150 Rumilly Tél : 04.50.64.69.26 et 04.50.64.69.05 Courriel : <a href="mailto:service.education@mairie-rumilly74.fr">service.education@mairie-rumilly74.fr</a> Site internet : <a href="http://www.mairie-rumilly74.fr">www.mairie-rumilly74.fr</a></p>	<p><b><u>Horaires d'ouverture au public</u></b> Lundi : 8H30 -12H00 et 13H30-17H30 Mardi : 13H30 -17H30 Mercredi : 13H30 -17H30 Jeudi : 8H30 -12H00 et 13H30 -17H30 Vendredi : 8H30 -12H00</p>
--	--