



DOSSIER D'INFORMATIONS :
SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET RESTAURATION
Année 2026-2027

 **Date limite de retour du dossier : 19 juin 2026**

Nom de l'Enfant :Prénom de l'Enfant

Demande d'inscription pour : ☐ périscolaire ☐ mercredi ☐ restauration scolaire
☐ Ecole des petits loups ☐ Ecole du Château ☐ Ecole de l'Hôtel de Ville

Qualité : Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐	Qualité : Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Date de naissance :	Date de naissance :
Ville de naissance :	Ville de naissance :
📍 Adresse :	📍 Adresse :
Code Postal :	Code Postal :
Ville :	Ville :
📞 Téléphone domicile :	📞 Téléphone domicile :
📞 Téléphone Portable :	📞 Téléphone Portable :
📞 Téléphone Professionnel :	📞 Téléphone Professionnel :
Profession :	Profession :
Employeur :	Employeur :
Situation familiale :	Situation familiale :
✉ Adresse mail :	✉ Adresse mail :
Nombre d'enfants à charge :	

Personnes autorisées ou interdites à récupérer l'enfant :

Nom et Prénom	Qualité (Père, mère, ami, grands-parents.)	Numéro de Téléphone	👍	🚫

Garde alternée ou exclusive :

☐ Mon enfant est en garde alternée ou garde exclusive.

📄 Si cette case est cochée, veuillez fournir une photocopie de la décision de justice précisant l'organisation des gardes.

Pour les nouvelles inscriptions un code d'accès au portail famille sera fourni dès la saisie du dossier complet

Mode de règlement : ☐ Chèque ☐ Espèce ☐ Prélèvement

AUTORISATIONS

- De participer aux sorties pédagogiques (sorties : poney, piscine, musée, ferme péda ...)
 - De participer aux activités sportives
(Toutes activités sportives en lien avec le projet pédagogique)
 - autorise la transmission d'informations à l'API CAF
 - De sortir de l'hôpital/des urgences avec le directeur de la structure
- ☐ OUI ☐ NON
☐ OUI ☐ NON
☐ OUI ☐ NON
☐ OUI ☐ NON

ATTESTATIONS

Nous soussignons Mr / Mme
Responsables légaux de l'enfant

- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur du service.
- Nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant ce dossier.
- Certifions que notre enfant est couvert par une assurance responsabilité civile ou scolaire (Attestation à joindre obligatoirement).
- Autorisons le responsable du service, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande.
- Certifions sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce dossier d'informations

Responsable 1 :	Responsable 2 :
Fait à :	Fait à :
Date :	Date :
Signature :	Signature :

RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS A FOURNIR (sans les agraffer)

- ☐ Fiche d'inscription, complétée et signée
- ☐ Attestation CAF mentionnant le quotient familial
- ☐ Photocopie de l'attestation d'assurance de l'enfant
- ☐ Photocopie du carnet de vaccination (page DT POLIO)
- ☐ Photocopie de justificatif de domicile
- ☐ Autorisation de prise de vue et de diffusion signée
- ☐ Contrat d'engagement parental daté et signé du règlement intérieur
- ☐ Charte du savoir vivre de la cantine scolaire
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire (en cas de prélèvement) + autorisation de prélèvement SEPA
- ☐ Photo d'identité de(s) enfant(s)
- ☐ Copie du PAI (plan d'accueil individualisé) en cas d'allergie, troubles, maladies... (trousse avec nom prénom)

Mentions légales :

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est la réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Ce texte de loi est en vigueur depuis le 25 Mai 2018.

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par la Mairie de Saint-André-de-l'Eure dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la mairie de Saint-André-de-l'Eure.

Les données collectées seront communiquées aux services municipaux en charge des affaires périscolaire/extrascolaire pour la gestion des inscriptions, la communication avec les parents ou tuteurs et la constitution des dossiers administratifs.

Les données seront conservées pendant une durée de 10 ans après la fin de l'année scolaire puis détruites.

Le Maire de Saint-André-de-l'Eure - Pl. Gambetta, 27220 Saint-André-de-l'Eure - 02 32 32 87 00 en tant que responsable de traitement a désigné le service commun de Délégué à la Protection des Données de l'Agglomération Evreux Portes de Normandie EPN situé 9 rue Voltaire à EVREUX en qualité de délégué à la protection des données.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (dpo-mutualise@epn-agglo.fr) ou le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : communication@ville-st-andre-eure.fr

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.