

Dossier famille :

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES : le matin, le soir, la restauration scolaire et le mercredi
& **EXTRA-SCOLAIRES** : vacances scolaires

2026/2027

Pour inscrire votre enfant, ce dossier doit être complété et déposé au service éducation de la Mairie à l'Hôtel de ville.

En cas de résidence alternée un dossier par responsable légal doit être complété.

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° DE DOSSIER

DOSSIER RÉCEPTIONNÉ LE :

DOSSIER TRAITÉ LE :

PAR :

COMPOSITION DU FOYER

• RESPONSABLE LÉGAL 1 : personne en charge du paiement des factures

Nom (en majuscules) :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél. fixe :

Tél. portable :

E Mail :

Situation familiale : Célibataire Marié.e Pacsé.e

Veuf.ve Union libre Séparé.e Divorcé.e

• RESPONSABLE LÉGAL 2 :

Nom (en majuscules) :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél. fixe :

Tél. portable :

E Mail :

Situation familiale : Célibataire Marié.e Pacsé.e

Veuf.ve Union libre Séparé.e Divorcé.e

• EN CAS DE SÉPARATION CONJOINT DU RESPONSABLE LÉGAL 1

Nom (en majuscules) :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél. fixe :

Tél. portable :

E Mail :

— Documents à fournir —

OBLIGATOIRES POUR VALIDER L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT AUX SERVICES PÉRISCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE :

Attestation du dernier paiement CAF, mentionnant le quotient familial

Copie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (Facture d'eau, Gaz, Assurance...)

Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires

Fiche enfant (Une fiche par enfant est nécessaire)

Fiche sanitaire de liaison complétée (Verso de la fiche enfant)

Et au choix :

- copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations

- copie du carnet de vaccination

- attestation médicale certifiant la situation vaccinale de l'enfant.

EN CAS DE RÉSIDENCE ALTERNÉE :

Le planning de présence de l'enfant

En signant ce document :

- vous attestez l'exactitude des informations et pièces justificatives transmises
- Vous vous engagez à signaler à la ville de Toul tout changement de situation en cours d'année scolaire
- Vous acceptez les conditions du règlement intérieur, consultable sur le site de la ville de Toul www.toul.fr (onglet Education jeunesse, dossier Portail famille, documents)
- Vous autorisez la ville de Toul à utiliser ces données collectées pour assurer la gestion des réservations, les annulations d'activités, le pointage de présences, la transmission de documents justificatifs, le suivi et paiement des factures.

OUI NON*

** En cas de refus, les services péri et extra -scolaires de la ville de Toul ne vous seront pas accessibles.*

- Vous autorisez la Ville de Toul à vous communiquer des informations et actualités relatives aux services municipaux (éducation, jeunesse, activités, informations pratiques, etc.).

OUI NON

Règlement général sur la protection des données (RGPD) :

La Ville de Toul, en qualité de responsable de traitement, collecte les données personnelles figurant dans ce formulaire afin d'assurer la gestion administrative des activités périscolaires et extrascolaires de votre enfant (inscriptions, réservations, suivi des présences, facturation, communication avec les familles et gestion des situations d'urgence).

Les données relatives à la santé de l'enfant figurant dans la fiche sanitaire sont collectées uniquement afin de garantir sa sécurité et de permettre une prise en charge adaptée en cas de besoin pendant les activités organisées par la Ville.

Le traitement de ces données est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public relevant de la compétence de la collectivité territoriale.

Les données collectées sont destinées exclusivement aux services habilités de la Ville de Toul chargés de l'éducation, de l'enfance et de la gestion administrative du service, ainsi qu'aux prestataires techniques intervenant pour le fonctionnement du portail famille, dans la limite de leurs attributions.

Les données administratives sont conservées pendant toute la durée de l'inscription de l'enfant aux services périscolaires et extrascolaires, puis archivées conformément aux obligations légales applicables aux collectivités territoriales.

Les informations figurant dans la fiche sanitaire, notamment celles relatives à la santé de l'enfant, sont conservées uniquement pendant la durée de l'année scolaire concernée et sont supprimées ou mises à jour au début de chaque nouvelle année scolaire.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, et notamment au ****Règlement général sur la protection des données**, vous disposez des droits suivants concernant vos données et celles de votre enfant :

- droit d'accès aux données personnelles,
- droit de rectification des informations inexactes,
- droit à la limitation du traitement,
- droit d'opposition au traitement lorsque celui-ci est fondé sur l'intérêt public.

Ces droits peuvent être exercés en contactant le service Éducation de la Ville de Toul à l'adresse suivante : ecole@mairie-toul.fr

Pour toute question relative à la protection de vos données personnelles, vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données de la collectivité.

En cas de difficulté non résolue concernant le traitement de vos données personnelles, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :) : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07 ou via son site : www.cnil.fr

Pour toute information complémentaire relative à la protection des données personnelles mise en œuvre par la Ville de Toul, vous pouvez consulter la page dédiée : <https://www.toul.fr/RGPD>

SIGNATURE OBLIGATOIRE DU RESPONSABLE LÉGAL 1 DE L'ENFANT

À :, le :

Signature :