



MODE D'EMPLOI

Document à retourner 1/4

Note, à lire absolument

Chère Madame, Cher Monsieur,

Pour valider l'inscription de votre/vos enfants au Service Enfance, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner en main propre, la version originale et signée, du dossier d'inscription composé de 4 documents :

- Document 1 : mode d'emploi
- Document 2 : fiche d'inscription
- Document 3 : fiche santé
- Document 4 : fiche de consentements

Dès l'inscription validée, vous avez accès aux réservations

- ➔ en ALSH, via le portail famille ou auprès du secrétariat du service enfance
- ➔ en SEJOUR, auprès du secrétariat du service enfance

Certaines de vos données personnelles collectées et justificatifs demandés, répondent à une obligation légale pour valider l'inscription, et bénéficier des prestations attendues. C'est le cas : du dossier d'inscription, de la fiche sanitaire, la copie du livret de famille, l'assurance en cours de validité et de la copie des vaccinations dont le DTP à jour.

D'autres documents justificatifs, tels que l'aide au temps libre, le dernier avis d'imposition et les autres attestations de ressources, sont facultatifs, mais, ils sont indispensables pour vous faire bénéficier d'une tarification appropriée à votre situation. **ATTENTION ! Sans ces justificatifs, votre famille se verra appliquer automatiquement la tarification pleine, et donc la plus élevée.**

Ces données personnelles sont exclusivement transmises aux services et organismes concernés, pour vous permettre de bénéficier de l'aide au temps libre, ou encore, aux autorités compétentes en cas de contrôle de notre service.

Vos données sont conservées et sécurisées par le Service Enfance.

Ces données seront conservées un temps qui ne saurait dépasser la durée légale et obligatoire.

Documents réglementaires à fournir

En l'absence de ces documents réglementaires le service enfance ne sera malheureusement pas en mesure de recevoir votre enfant.

- Carnet de santé : vaccins – allergies et conduite à tenir
- PAI Alimentaire ou Médicamenteux + ordonnance rattachée s'il y a
- Livret de famille

Ce document est confidentiel.

Ce document est la propriété exclusive de la Communauté d'agglomération Lunel Agglo

Documents facultatifs à fournir

Liés aux ressources, pour bénéficier d'un tarif adapté aux ressources du foyer :

- Numéro allocataire CAF ou MSA
- Avis d'imposition **uniquement si** non allocataire CAF/ MSA

Liés à l'âge des enfants, dans le cadre d'une dérogation provisoire :

- Formulaire de demande de dérogation pour l'accueil d'un enfant (sur demande)
 - de 3 ans non scolarisé ou 2 ans ½ scolarisé
 - au 12^{ème} anniversaire

(pour un enfant de 5 ans entré en primaire, ou, 6 ans en dernière année de maternelle, une demande individuelle par mail suffit)

Document facultatif complémentaire à fournir dans le cas de parents séparés/ divorcés :

Lorsque l'enfant doit être confié à l'un ou l'autre des deux parents en charge, conformément à une décision juridique, les parents doivent fournir l'un des 2 documents suivants :

- Copie du jugement fixant les modalités de garde
- ou

- Attestation sur papier libre fixant l'entente co-signée entre les parents

En l'absence de l'un ou l'autre des documents, le service enfance ne fera pas de distinction entre les deux parents, et confiera l'enfant au parent qui se présentera pour le récupérer.

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment et exercer vos droits, en vous adressant par courriel à dpo@lunelagglo.fr ou auprès de l'accueil du service enfance, accompagné d'une carte d'identité.

De même, vous bénéficiez des droits d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de vos données, ou encore d'une limitation du traitement de celles-ci. Vous pouvez aussi porter toute réclamation auprès de la CNIL.

A _____

Signature avec la mention « Lu et Approuvé »

Signé le ___/___/ 2024