

# ANNÉE 2026-2027

## FICHE ENFANT

2/2



### INSCRIPTION ÉCOLE - PÉRISCOLAIRE - EXTRASCOLAIRE

N° Famille :

N° Enfant:



AUTORISATIONS PARENTALES CONCERNANT LES TEMPS PÉRI ET/OU EXTRA SCOLAIRES		Oui	Non
1	Autorise (les) l'enfant(s) de +8 ans seulement à rentrer seul après les activités.		
2	Autorisation photos / vidéos dans la mesure où celles-ci seront utilisées pour un usage éducatif, inhérent à la vie de l'ALSH ou à la communication de la ville.		
3	Autorise l'enfant à effectuer des quartiers libres lors des camps ou sorties.		
4	Autorise le personnel à sortir l'enfant de l'enceinte de l'établissement pour les sorties en groupe.		
5	Autorise le personnel à transporter ou faire transporter l'enfant en cas de sorties ou de navettes.		
6	Autorise le personnel à administrer à l'enfant les médicaments prescrites sur présentation de l'ordonnance ainsi que des antipyrétiques en cas de fièvre.		
7	Autorise la direction à prendre les mesures d'urgence (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant		

LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE IMPÉRATIVEMENT		X
1	Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'énergie, quittance de loyer)	
2	Livret de Famille (page parents + page enfant concerné) ou Extrait d'acte de naissance	
3	Titre d'identité des parents (Carte d'identité, Passeport, Permis de conduire)	
4	<b>En cas de séparation</b> : copie intégrale de l' <b>ordonnance du juge</b> ou tout <b>justificatif officiel</b> ou en l'absence de jugement une <b>attestation sur l'honneur</b> du parent n'ayant pas la garde autorisant la scolarisation à Louviers	
5	Attestation du Quotient Familial CAF ou MSA (régime agricole)	
6	Attestation d'Assurance Responsabilité Civile	
7	Copie des pages Vaccinations du carnet de santé ou Attestation de vaccins à jour du médecin	
8	Enfant en situation de handicap: copie de la notification MDPH	
9	Enfant bénéficiant de l'AEEH : notification de la CAF <b>OBLIGATOIRE</b>	

Les informations à caractère personnel collectées sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par les agents du Kiosque Famille dans le but d'accueillir les enfants en toute sécurité et de permettre la facturation des activités. Elles sont destinées aux services de la ville et aux écoles en charge de l'accueil des enfants. Elles sont conservées tant que la famille est domiciliée sur la commune, que l'enfant est en âge de fréquenter les équipements publics de la ville ou qu'une créance est active. Conformément au règlement européen, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou retirer votre consentement en contactant le délégué à la protection des données de l'Agglomération par courriel à : [rgdp@ville-louviers.fr](mailto:rgdp@ville-louviers.fr)

Vous pouvez mettre à jour l'ensemble des données collectées via le portail numérique du Kiosque Famille. Il est accessible via le site de la ville [www.ville-louviers.fr](http://www.ville-louviers.fr) avec votre numéro de famille et un mot de passe qui vous sera

Je soussigné(e) .....responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Fait à ..... Le.....

Signature :

Parent 1

Parent 2