



# FICHE D'INSCRIPTION

## CLUB JEUNES 11-17 ANS



Le Club jeunes est co-financé par la ville, la CAF de Vaucluse et la MSA Alpes-Vaucluse

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des Jeunes. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur de facturation.

**MERCI D'ECRIRE EN LETTRE MAJUSCULE**

<b>JEUNE</b>	<input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon
NOM / PRENOM : .....	Adresse : .....	
Date de naissance : .....	.....	
Tel : .....	CP/ VILLE : .....	
<b>Obligatoire :</b>		
Régime Allocataire <input type="checkbox"/> CAF ou <input type="checkbox"/> MSA – Numéro :		

<b>PARENTS 1 :</b>	<b>PARENT 2 :</b>
NOM, PRENOM : .....	NOM, PRENOM : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
.....	.....
CP/VILLE : .....	CP/VILLE : .....
Tél domicile : .....	Tél domicile : .....
Tél portable : .....	Tél portable : .....
Mail : .....	Mail : .....
Profession : .....	Profession : .....
Je soussigné(e) ....., responsable légal de .....	
<input type="checkbox"/> Autorise éventuellement et de façon exceptionnelle mon enfant à s'inscrire seul aux activités et à remettre la somme correspondante à l'activité à la régie périscolaire (inscription via le portail famille sur le site de la mairie <a href="http://www.ville-entraigues.fr">www.ville-entraigues.fr</a> )	
<input type="checkbox"/> Certifie prendre connaissance du règlement intérieur de l'espace Jeunesse remis en main propre ou consultable sur le site internet de la ville d'Entraigues	
<input type="checkbox"/> Autorise le Club Jeunes à prendre des photographies ou réaliser des vidéos dans le cadre des activités, pour les publications municipales (Facebook, Snapchat ; Instagram, site internet, gazette)	
<input type="checkbox"/> Autorise mon enfant à partir seul de l'Espace Jeunesse	
<input type="checkbox"/> Atteste avoir pris connaissance et approuvé le règlement intérieur du CLUB JEUNES par la signature ci-dessous	

### À JOINDRE Obligatoirement

- Cotisation annuelle (en ligne, carte bleue, espèces ou chèque à l'ordre de REGIE PERISCOLAIRE)
- Fiche sanitaire dûment renseignée Recto-Verso
- Photocopie des pages complètes du carnet de santé avec vaccins à jour
- Attestation responsabilité civile. Nous attirons votre attention sur l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance "individuelle accident" couvrant les dommages corporels auxquels la pratique de certaines activités peut exposer votre enfant
- Copie complète du livret de famille. Les parents et les enfants
- Justificatif de domicile de moins de trois mois (attestation ou facture eau ou électricité)
- Copie de l'attestation CAF ou MSA mentionnant le QF de l'enfant, à défaut le dernier avis d'imposition du foyer avis d'imposition N-1 sur les revenus **N-2**
- Copie de la notification d'attribution de l'AEEH, le cas échéant.

L'utilisation des données personnelles dans le cadre de ce traitement relatif à la fiche d'inscription concernant les enfants de 11-17 ans pour le Club Jeunes est strictement soumise à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles. Le responsable de ce traitement est la Mairie d'Entraigues-sur-la-Sorgue. Ces données seront conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités au sein de la Mairie d'Entraigues-sur-la-Sorgue. Au-delà, ces données pourront être archivées sur un support informatique distinct et à accès très limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées. Pour plus d'information sur vos droits et la manière dont nous utilisons vos données personnelles, vous pouvez consulter nos mentions légales et notre politique de confidentialité : <https://ville-entraigues84.fr/politique-de-confidentialite-rgpd> ou contacter directement notre Délégué à la protection des données à l'adresse mail suivante : [rgpd@mairie-entraigues.fr](mailto:rgpd@mairie-entraigues.fr)

Merci de compléter la page verso →

**FICHE D'AUTORISATION DE CONSULTATION ET DE CONSERVATION DES DONNÉES RESSOURCES**

Gestionnaire : **Mairie d'Entraigues sur la Sorgue** Structure / **Club Jeunes**

## 1. Objet de l'autorisation

Dans le cadre du calcul des participations familiales et de la justification des financements, la structure a besoin de consulter et conserver certaines données socio-fiscales relatives au foyer.

La présente autorisation a pour objectif d'obtenir votre accord explicite, conformément au **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**.

## 2. Données susceptibles d'être consultées et conservées

Le responsable légal **autorise la structure à consulter et conserver** les données suivantes, issues :

- De l'attestation **CAF** ou **MSA** mentionnant le quotient familial,
- Ou, le cas échéant, de la feuille d'imposition (avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 pour les familles non connues de la CAF/MSA).

### Données concernées :

- Nom et prénom du responsable du dossier et de son conjoint
- Adresse du foyer
- Montant du quotient familial national en cours
- Montant du quotient familial national avec historique sur 24 mois, nombre de parts
- Montant des ressources annuelles servant au calcul du quotient familial hors prestations familiales
- Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales, ainsi que leur identité
- Régime de protection sociale (général ou particulier)
- Nombre d'enfants bénéficiaires de l'AEEH (Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé)
- Autres personnes à charge

### Finalités du traitement :

- Calcul de la participation familiale
- Gestion administrative des inscriptions
- Justification auprès des organismes financeurs (CAF/MSA)

## 3. Durée de conservation

Les données sont conservées pour **une durée minimale de 5 ans** à compter de la dernière année d'utilisation, conformément aux exigences de la CAF/MSA et aux contrôles éventuels.

## 4. Mesures de protection

Les données collectées sont :

- Conservées de manière sécurisée,
- Accessibles uniquement aux personnels habilités,
- Utilisées exclusivement dans le cadre des missions décrites.

Aucune transmission n'est effectuée à des tiers non autorisés.

## 5. Droits du responsable légal

Conformément au RGPD, vous disposez de :

- Un droit d'accès,
- Un droit de rectification,
- Un droit d'opposition et de retrait de consentement (hors obligation légale),
- Un droit à l'effacement lorsque applicable.

Demande à adresser à : **Régie Périscolaire**

## 6. Consentement

Je soussigné(e),

**Nom et prénom :** \_\_\_\_\_

**Responsable légal de l'enfant :** \_\_\_\_\_

**Autorise** la structure à consulter le CDAP (*Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires*) ou l'Espace MSA et à conserver les données listées ci-dessus.

**N'autorise pas la structure** à consulter CDAP ou l'Espace MSA et à conserver les données ressources. (Attention : ceci peut empêcher la facturation au quotient familial le tarif sera par défaut au plus haut et/ou à défaut le dernier avis d'imposition du foyer avis d'imposition N-1 sur les revenus **N-2**) (Précéder la signature de la mention "**Lu et approuvé**, consentement donné pour les finalités précisées")

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature :