



# Dossiers d'inscription

## Secteur Jeunes

### Rentrée 2022-2023

LES DOSSIERS D'INSCRIPTION POUR L'ACCUEIL JEUNES DU SYNDICAT ENFANCE JEUNESSE INTERCOMMUNAL SONT DISPONIBLES :

- À L'ACCUEIL JEUNES DU SEJI
- DANS LES MAIRIES DES COMMUNES MEMBRES
- SUR LE SITE INTERNET ([WWW.SEJI.FR](http://WWW.SEJI.FR))

LES DOSSIERS D'INSCRIPTION SONT À REMETTRE À LA STRUCTURE

**Pensez à inscrire ou à renouveler l'inscription de vos enfants avant le 31 août 2022**

Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal  
Z.I. du Chemin Vert  
17780 SOUBISE  
Tél. : 05-46-83-76-93  
[www.seji.fr](http://www.seji.fr)



# FICHE INDIVIDUELLE D'INSCRIPTION

## 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2023

Notice : Pour les jeunes de plus de 18 ans, seules les parties colorées sont à remplir.

### JEUNE

NOM : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... à.....

Sexe : M  F

Etablissement scolaire fréquenté ou situation professionnelle : .....

Cadre uniquement à remplir par les jeunes de plus de 18 ans:

Adresse : .....

① Portable : ..... @ Courriel : .....

Personne à prévenir en cas d'urgence :

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

① Domicile : ..... ① Portable : .....

### RESPONSABLES DE L'ENFANT

**Responsable 1 :**

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

Adresse : .....

① Domicile : ..... ① Portable : .....

① Travail : ..... :

Profession : .....

**Responsable 2 :**

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

Adresse (si différente du responsable 1).....

① Domicile : ..... ① Portable : .....

① Travail : ..... @ Courriel : .....

Profession : .....

- Situation parentale

Si divorcé ou séparé, préciser celui qui a la garde de l'enfant :

responsable 1     responsable 2     alternée

Précisez qui a l'autorité parentale :  responsable 1     responsable 2     les 2

Tuteur légal (joindre copie de l'acte de jugement)

Famille d'accueil

### ORGANISME D'AFFILIATION

Régime auquel vous appartenez :

Régime général CAF

Régime MSA

Autres régimes

N° allocataire : .....



## AUTORISATIONS

---

### Autorisation d'arrivée et/ou de départ sans accompagnant

J'autorise mon enfant à venir seul ou partir seul du local jeunes :

OUI

NON

---

### Autorisation d'inscription en autonomie

J'autorise mon enfant à s'inscrire seul aux différentes activités/sorties :

OUI

NON

---

### Autorisation de transport

Pour des nécessités de fonctionnement, j'autorise l'équipe de direction à transporter mon enfant avec le véhicule du centre de loisirs ou le bus :

OUI

NON

---

### Droit à l'image

Le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal peut être amené à photographier et filmer votre enfant au cours des activités péri et extrascolaires.

Ces enregistrements, effectués par des personnes autorisées par le Syndicat, ont vocation à être diffusés lors de projections internes et sur le site Internet du Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal.

Ils sont destinés à mettre en avant ce que vos enfants réalisent durant ces temps d'accueil, à informer la population sur ces activités et promouvoir l'action du Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse.

Les enregistrements ne seront ni vendus, ni utilisés à d'autres usages.

Les diffusions se font dans le cadre strict du droit.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et vous disposez du droit de retrait de ces photographies si vous le jugez utile.

J'autorise le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal à diffuser des photos de mon enfant sur les supports de communication du Syndicat

Je n'autorise pas le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal à diffuser des photos de mon enfant sur les supports de communication du Syndicat

---

### Mention de conformité au RGPD

En cochant la case, vous consentez à ce que le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal traite vos données personnelles recueillies au sein de ce formulaire.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service enfance-jeunesse du Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal pour valider l'inscription de votre enfant aux activités périscolaires et extrascolaires.

Ces données personnelles sont conservées par nos services, le temps de l'inscription de votre/vos enfant/s au sein de la collectivité

Conformément aux articles 15 et suivants du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, de limitation des informations qui vous concernent en contactant par voie postale, notre délégué à la protection des données : SOLURIS – 2, rue des Rochers 17100 SAINTES ou par mail à l'adresse [DPD@SOLURIS.FR](mailto:DPD@SOLURIS.FR)

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, Place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

---

### Autorisations parentales

Je soussigné (e)

- Certifie exacts les renseignements portés sur cette fiche
- Accepte les conditions de fonctionnement et le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires organisés par le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal
- Autorise en cas d'urgence, le responsable de la structure à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant (traitement, hospitalisation.....)
- Décharge les responsables de la structure de toute responsabilité pour tout accident qui pourrait survenir avant ou après la prise en charge de l'enfant
- Dégage le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal de toute responsabilité en cas de vol, de casse ou de perte d'objets personnels (bijoux, jouets, vêtements, etc...)
- M'engage à informer le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal de tout changement relatif aux renseignements fournis
- M'engage à verser la cotisation annuelle fixée dans le règlement intérieur (L'adhésion annuelle est de 15 € pour les jeunes du territoire et de 25 € hors territoire)

---

Fait à..... le.....

Signature précédée de la mention : « lu et approuvé »

Signature du Responsable légal 1 :

Signature du Responsable légal 2 :

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M  F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

### 1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

### 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
 MÉDICAMENTEUSES  oui  non  
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
 Précisez : .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser  oui  non

### 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

### 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....

TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....

TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :



# Réglementation Générale de Protection des Données personnelles (RGPD)

En application du nouveau Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27/04/2016 – entré en vigueur dans l'Union Européenne le 25 mai 2018), nous avons récemment mis à jour notre politique de confidentialité.

## I - Pourquoi nous communiquer vos données personnelles ?

### 1) Sur la fiche de renseignements familiaux

- Votre état-civil, pour mieux vous identifier et pour votre facturation
- Votre situation familiale – accompagnée de la copie du jugement attestant du mode de garde si concerné/e – pour s'assurer du/des responsable/s légal/aux
- Votre adresse postale, pour la transmission de la facturation
- Votre employeur, pour vous trouver en cas de déménagement et/ou d'impayé/s
- Vos coordonnées téléphoniques personnelles et professionnelles, pour vous joindre facilement en cas d'urgence
- Vos garanties d'assurance, pour s'assurer de la protection de votre/vos enfant/s en cas d'accident dans le cadre péri et extrascolaire
- Vos renseignements CAF, MSA et employeur – accompagné de votre attestation – pour vous permettre de bénéficier d'un tarif adapté à votre quotient familial et en cas d'impayé/s

### 2) Sur la fiche sanitaire

- L'état-civil et le sexe de votre/vos enfant/s, pour mieux l'/les identifier
- Les renseignements médicaux – accompagnés de la copie du carnet de vaccination avec les vaccins obligatoires à jour – pour identifier les éventuels problèmes d'allergies, troubles de la santé et PAI de votre/vos enfant/s et assurer son/leur bien-être et sa/leur sécurité au sein de la collectivité
- Le nom du médecin de famille, son adresse et son numéro de téléphone, pour contacter un professionnel de santé en lien avec votre enfant en cas de problème ou d'urgence
- Le nom, prénom, la qualité ou le lien de parenté et le numéro de téléphone de la personne de votre choix à prévenir en cas d'urgence

### 3) Sur la fiche d'autorisation parentale pour la prise de photos et l'usage d'enregistrements vidéo dans le cadre des activités du Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal

- Une déclaration vous permettant d'autoriser ou de refuser, pour respecter le droit à l'image de votre/vos enfant/s

### 4) Sur la fiche d'autorisations parentales pour

- Autoriser ou non votre/vos enfant/s à repartir seul/s à la fin de l'accueil de loisirs
- Autoriser ou non votre/vos enfant/s à repartir avec d'autres personnes bien identifiées (si autorisé/s)
- Autoriser votre/vos enfant/s à participer à toutes les activités
- Déclarer accepter les conditions de fonctionnement et règlements intérieurs des services péri et extrascolaires
- Déclarer exacts les renseignements portés dans ce dossier



## Réglementation Générale de Protection des Données personnelles (RGPD)

- Vous engager à prévenir le SEJI de tout changement relatif aux renseignements fournis
- Autoriser les personnes responsables à prendre toutes les mesures nécessaires, le cas échéant, à contacter un médecin ou les services hospitaliers

Le tout, afin d'assurer la sécurité et les bonnes conditions de votre/vos enfant/s pendant et jusqu'à la fin des activités péri et extrascolaires.

En fournissant le brevet de natation pour s'assurer que l'enfant sait nager.

5) Sur « TIPI budget », le système de paiement en CB mis en place par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) pour les collectivités territoriales

- Vos coordonnées bancaires, pour payer vos factures péri et extrascolaires en ligne

### II – A qui transmet-on vos données personnelles ?

#### 1) Les destinataires

- Le coordinateur enfance – jeunesse
- Les responsables de secteurs
- Les directeurs et directeurs adjoints des accueils péri et extrascolaires, de loisirs des petites et grandes vacances
- Les animateurs des accueils péri et extrascolaires, de loisirs des petites et grandes vacances
- Les agents administratifs

#### 2) Les organismes externes

- La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- La Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Charente-Maritime (DDCS)
- La Trésorerie Principale de ROCHEFORT
- La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP)
- Des liaisons informatisées sont mises en place avec les applications de la DGFIP HELIOS et « annuaire DGCP »
- La société DEFI (logiciel familles)
- Le Syndicat mixte SOLURIS – système d'informations et gestion administrative et comptable du SEJI

	Fiche de renseignements familiaux	Fiche sanitaire (*)	Autorisation photo et vidéo	Autorisations parentales	Coordonnées bancaires
Coordinateur Enfance-Jeunesse	X	X	X	X	
Services administratifs	X	X	X	X	
Responsable de secteur	X	X	X	X	
Directeurs ALSH	X	X	X	X	
Animateurs ALSH	X	X	X	X	
Intervenants extérieurs	X	X	X	X	
DGFIP (TIPI Budget et HELIOS)					X

*\*les informations sont données en fonction des besoins dans le respect du secret médical*



# Réglementation Générale de Protection des Données personnelles (RGPD)

## III – Quelles sont nos mesures de sécurité pour protéger vos données personnelles ?

- 1) Les mesures de protection des logiciels
  - Serveur et disque dur
    - Un système d'antivirus ESET ENDPOINT SECURITY
- 2) Les sauvegardes des données
  - Serveur et disque dur
    - Une télé sauvegarde pour tous les pro-logiciels
    - Une sauvegarde par W00X0
- 3) Les données personnelles ne sont en aucun cas vendues ou transmises à des fins commerciales

## IV – Comment exercer vos droits de suppression ?

En nous autorisant ou non à les utiliser (cochez la case)

OUI, j'autorise le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal à utiliser mes données personnelles

NON, je n'autorise pas le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal à utiliser mes données personnelles, ce qui implique une non inscription aux services péri et extrascolaires

## V – Combien de temps sont-elles conservées ?

Vos données personnelles sont conservées par nos services, le temps de l'inscription de votre/vos enfant/s au sein de la collectivité.

Le Syndicat Enfance Jeunesse Intercommunal est à votre disposition pour toute information complémentaire à ce sujet et vous remercie pour votre confiance dans l'utilisation de vos données.

Le président

Jean-Pierre DBJAY





## FICHE RESERVEE AU SYNDICAT ENFANCE JEUNESSE INTERCOMMUNAL

**POUR VALIDATION DE L'INSCRIPTION, REMETTRE LES DOCUMENTS OBLIGATOIRES EN STRUCTURE DE LOISIRS :**

- Fiche individuelle d'inscription (1 par famille)
- Fiche sanitaire (1 par enfant)
- Copie du carnet de vaccination
- Copie du P.A.I. (si indiqué)
- Autorisations parentales
- Autorisation pour la prise de photos et de vidéos
- Assurance responsabilité civile
- Attestation CAF ou MSA
- RGPD



- 
- Jugement attestant du mode de garde (en cas de séparation)

**LE DOSSIER EST COMPLET – ACCORD POUR INSCRIPTIONS**

Nom – Prénom de la personne qui a réceptionné et validé le dossier :

.....