

Si les responsables légaux ont des adresses différentes, chaque parent doit remplir un dossier. Le dossier est obligatoire et doit être complet au Pôle enfance-jeunesse dès le premier jour d'accueil de l'enfant. Si le dossier n'est pas complet à cette date, l'enfant ne sera pas accueilli.

Responsable légal 1 :

Prénom : Nom :
 Qualité (tuteur/tutrice) : Situation familiale : Date de naissance :
 Adresse :
 Tél. domicile : Tél. mobile :
 Adresse électronique (contact + notification de factures) :
 Employeur : Tél. employeur :
 Couverture sociale : CAF M.S.A. Numéro d'allocataire :

Responsable légal 2 :

Prénom : Nom :
 Qualité (tuteur/tutrice) : Situation familiale : Date de naissance :
 Adresse :
 Tél. domicile : Tél. mobile :
 Adresse électronique (contact + notification de factures) :
 Employeur : Tél. employeur :
 Couverture sociale : CAF M.S.A. Numéro d'allocataire :

Communication urgente :

– Recevoir les alertes SMS en cas de grève, alerte météo, etc. – **Mon numéro de téléphone mobile :**

Nous, soussignés,, responsables légaux de l'enfant :

- Certifions l'exactitude des informations renseignées sur le Portail Famille ;
- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur des services du Pôle enfance-jeunesse (consultable sur <https://luynes.fr/inscription-au-pole-enfance-jeunesse>) et nous engageons à le suivre rigoureusement durant l'année scolaire 2026-2027 ;
- Nous engageons à communiquer au Pôle enfance-jeunesse, dans les meilleurs délais, toute modification des informations renseignées sur le Portail Famille ;
- Certifions que notre enfant est couvert/nos enfants sont couverts par des contrats d'assurance responsabilité civile et assurance extra-scolaire ;
- Autorisons la direction de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant/nos enfants, à communiquer les références de notre assurance au tiers lésé, à sa demande ;
- Attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale ;
- Autorisons la Mairie de Luynes à consulter et conserver les données de mon compte famille pour une utilisation strictement interne aux services municipaux, conformément au règlement général sur la protection des données (R.G.P.D.).

Fait à le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » →