



Dossier administratif

Année scolaire

2026-2027

Milieu d'accueil extrascolaire

agréé par l'ONE

- **ATTENTION !!! Aucun enfant ne sera accepté à l'accueil extrascolaire sans dossier administratif complet !**
- Ce formulaire est un appui pour le personnel accueillant en cas de besoin. Par conséquent, il est important que les renseignements que vous fournissez soient complets, corrects et à jour ;
- Le personnel accueillant doit être en possession des renseignements concernant chaque enfant. Remplissez ces documents et remettez-les **RAPIDEMENT** au service ATL ;
- Prévenez **IMMEDIATEMENT** le service ATL de tout changement intervenant dans le dossier administratif de l'enfant (n° de tél., adresse, problème de santé, procuration, ...).

Enfant (s) : ADRESSE POSTALE

Merci de coller une vignette de la mutuelle pour chaque enfant

Père :

Merci de coller une vignette de la mutuelle

Mère :

Merci de coller une vignette de la mutuelle

Qui est responsable fiscalement de l'/des enfant(s) ?

Adresse postale :

N° d'appel en cas de problème :

Adresse mail pour l'envoi des factures :

Je soussigné (e) _____ Père / Mère (*)

1. m'engage à informer, **dans les plus brefs délais**, le service ATL, de toutes modifications qui pourraient se produire dans ma situation familiale (telle que reprise ci-dessus) : changement de n° de téléphone, de reprise en charge d'enfant, d'adresse postale, d'adresse mail, ... ;
2. autorise les personnes suivantes à venir chercher mon/mes enfant(s)

(La prise en charge d'un enfant peut se faire par toute personne âgée de minimum 16 ans)

Personne 1 :

Personne 2 :

Personne 3 :

Personne 4 :

3. Consentements :

- Le(s) signataire(s) du présent document donne(nt) au service ATL un consentement explicite, univoque et éclairé en vue du traitement des catégories particulières de données à caractère personnel telles que décrites ci-dessous.
- Vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment, sur simple demande écrite adressée au service ATL qui mettra alors immédiatement un terme au traitement de ces données à caractère personnel. Vous marquez votre accord explicite à ce que ces données personnelles soient utilisées :

Référence	Type de données	Finalités	Usages	Accord
01	Nom, prénom, photos, images, vidéos	Réaliser un panneau d'exposition	Interne	Oui/Non (*)
02	Nom, prénom, photos, images, vidéos	Publication d'un journal scolaire	Interne	Oui/Non (*)
03	Nom, prénom, photos, images, vidéos	Diffusion sur le site ATL (www.atl-mierneux.com), sur la page FB (accueil temps libre lierneux) et/ou dans le bulletin communal	Externe	Oui/Non (*)
04	Nom, prénom, photos, images, vidéos	Diffusion d'un CDROM - DVD à une fin pédagogique	Interne	Oui/Non (*)

4. Autorise les membres du personnel accueillant à véhiculer mon/mes enfant(s) en cas de nécessité (déplacements ponctuels, excursion, activités extérieures, ...) : OUI/NON (*)
5. Autorise mon/mes enfant(s) à quitter seul l'accueil : OUI / NON (*)

(Attention, cette autorisation ne peut être accordée que pour un enfant âgé de 10 ans et +)

Si OUI : autorise mon/mes enfant(s) à quitter seul(s) l'école et/ou l'accueil extrascolaire (*) :

Nom et prénom de l'enfant ou des enfants autorisé(s) :

Jour(s) : _____

Date (s) : _____

Heure : _____

Je déclare avoir lu ce document, et que son contenu m'a été expliqué. J'ai disposé de suffisamment de temps pour prendre en considération les implications de mon consentement. J'ai pu poser toutes les questions que je souhaitais. Je sais que ces données personnelles seront traitées pour les finalités listées ci-dessus, et conformément à la *Charte de protection des données* de la Commune de Lierneux.

Date : _____

Signature (s) : _____

Bien-être de votre/vos enfant(s) =

1. Prévoir des tartines ou un fruit pour 4 heures (C'est chouette de goûter tous ensemble) ;
2. Prévenir l'accueillante de tout retard pour ne pas qu'il(s) s'inquiète(nt) !

(*) Biffer la mention inutile