



<b>Cadre réservé à l'administration</b>	
<input type="checkbox"/>	Reçue ..... /...../.....
<input type="checkbox"/>	Traitée ..... /..... /.....
<input type="checkbox"/>	Codes transmis ..... /..... /.....
CODE FAMILLE : .....	

# FICHE FAMILLE

## INSCRIPTION PERISCOLAIRE & ALSH

**Année 2026/2027**

Cette fiche vous permet d'obtenir un accès au Kiosque Famille, vous recevrez par mail sous 7 jours votre code famille à 4 chiffres ainsi que le lien de connexion.

Vous pourrez déposer le dossier administratif de vos enfants, ouvrir les activités dont vous avez besoin (Restauration, accueil matin, accueil soir et ALSH) et apporter les modifications ponctuelles en cours d'année.

<b>ENFANT 1</b>	<b>ENFANT 2</b>
NOM : ..... PRENOM : ..... DATE DE NAISSANCE : ____ / ____ / ____ SEXE : M <input type="checkbox"/> / F <input type="checkbox"/> ECOLE : .....	NOM : ..... PRENOM : ..... DATE DE NAISSANCE : ____ / ____ / ____ SEXE : M <input type="checkbox"/> / F <input type="checkbox"/> ECOLE : .....
<b>ENFANT 3</b>	<b>ENFANT 4</b>
NOM : ..... PRENOM : ..... DATE DE NAISSANCE : ____ / ____ / ____ SEXE : M <input type="checkbox"/> / F <input type="checkbox"/> ECOLE : .....	NOM : ..... PRENOM : ..... DATE DE NAISSANCE : ____ / ____ / ____ SEXE : M <input type="checkbox"/> / F <input type="checkbox"/> ECOLE : .....

- Si votre enfant a un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) établi par un médecin et signé par la direction de l'école, vous devez le transmettre à l'adresse mail suivante : [periscolaire@ugine.com](mailto:periscolaire@ugine.com)

Merci de noter en **Responsable 1 le redevable principal** des factures, les documents déposés sur le kiosque devront être à son nom.

<b><u>RESPONSABLE 1</u></b>	<b><u>RESPONSABLE 2</u></b>
<p><u>CIVILITE</u> : .....</p> <p><u>NOM &amp; PRENOM</u> : .....</p> <p><u>SITUATION</u> :</p> <p><input type="checkbox"/> Célibataire      <input type="checkbox"/> Union libre      <input type="checkbox"/> Marié(e)/Pacsé(e)</p> <p><input type="checkbox"/> Séparé(e) / Divorcé(e)      <input type="checkbox"/> Veuf(ve)</p> <p><u>TEL</u> : .....</p> <p><u>MAIL</u> : .....</p> <p><u>ADRESSE</u> :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>CP / VILLE</u> : .....</p>	<p><u>CIVILITE</u> : .....</p> <p><u>NOM &amp; PRENOM</u> : .....</p> <p><u>SITUATION</u> :</p> <p><input type="checkbox"/> Célibataire      <input type="checkbox"/> Union libre      <input type="checkbox"/> Marié(e)/Pacsé(e)</p> <p><input type="checkbox"/> Séparé(e) / Divorcé(e)      <input type="checkbox"/> Veuf(ve)</p> <p><u>TEL</u> : .....</p> <p><u>MAIL</u> : .....</p> <p><u>ADRESSE</u> :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>CP / VILLE</u> : .....</p>

En signant ce document, j'autorise le service Education Enfance à créer mes accès au Kiosque Famille, et atteste l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Fait le ...../...../..... à .....

Signature :

Les informations recueillies dans ce formulaire sont enregistrées par le service Éducation Enfance de la Ville d'Ugine à des fins de gestion administrative des services périscolaires et ALSH  
Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et de suppression de vos données.  
Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données, vous pouvez contacter :  
Mairie d'Ugine  
Email : [mairie@ugine.com](mailto:mairie@ugine.com)  
Les données ne sont conservées que pour la durée nécessaire à leur traitement et ne sont pas transmises à des tiers non autorisés.

**Service Education Enfance – Périscolaire – [periscolaire@ugine.com](mailto:periscolaire@ugine.com)  
04.79.37.35.43 (ouvert au public et joignable par téléphone du lundi au jeudi de 13h45 à 17h)**