

☐ Centre-Ville / Faubourg / Lemire☐ Crusem / Langacker / Oderfang☐ Dourd'Hal☐ Huchet / Tyrol☐ Jeanne d'Arc / Arcadia☐ La Carrière / WenheckPièces reçues : ☐ Fiche d'inscription ☐ Choix relatifs à l'image ☐ Note responsabilité et assurances signée pour prise de connaissanceVille de Saint-Avoid
Service démocratie

Fiche d'inscription d'un mineur

Comités de quartier de la Ville de Saint-Avoid • Mandat 2027-2028

Merci de retourner cette fiche complétée et signée ainsi que la note responsabilité et assurances signée pour prise de connaissance. Le formulaire suivant, relatif à l'image, permet d'exprimer un choix distinct : une autorisation favorable n'est pas nécessaire pour participer.

- par courriel : a.brossard@mairie-saint-avoid.fr
- par courrier ou dépôt : Hôtel de Ville, service Démocratie participative, bureau 210, 36, boulevard de Lorraine, 57500 Saint-Avoid.

Accueil : du lundi au jeudi, de 8 h à 12 h et de 13 h 45 à 17 h 30 ; le vendredi, de 8 h à 12 h.

Contact : A. BROSSARD, référente démocratie participative • 03 87 91 94 76.

Les champs marqués d'un astérisque sont nécessaires à l'instruction du dossier, selon la situation familiale. Téléphone et courriel sont facultatifs ; à défaut, la Ville utilise le courrier postal. En cas d'information nécessaire manquante, le service demandera de compléter le dossier avant de confirmer l'inscription.

1 Identité du mineur

Nom* : Prénom* :

Date de naissance* :/...../.....

Adresse du domicile :

Le domicile permet de déterminer le quartier de rattachement. La date de naissance permet de vérifier les conditions d'âge et de prévoir le passage à la majorité. Les échanges avec la Ville passent par les représentants légaux ; les coordonnées personnelles de l'enfant ne sont pas demandées.

2 Personne habilitées à représenter le mineur

Situation à renseigner* :

- ☐ Autorité parentale exercée conjointement.
- ☐ Autorité parentale exercée par un seul parent.
- ☐ Tutelle ou autre représentation légalement établie, à préciser au service.

Une séparation ou un domicile différent ne signifie pas, à lui seul, que l'autorité parentale est exercée par un seul parent. Signalez confidentiellement toute décision limitant les pouvoirs d'un représentant. Seules les informations ou parties de justificatifs nécessaires seront demandées.

- Représentant 1

Nom et prénom* :

Qualité et habilitation* :

Adresse* : ☐ Identique à celle de l'enfant, sinon :

Téléphone : Courriel :

- Représentant 2 si applicable

Nom et prénom* :

Qualité et habilitation* :

Adresse* : ☐ Identique à celle de l'enfant, sinon :

.....

Téléphone : Courriel :

3 Participation et engagement

Le comité est une instance de participation citoyenne. Cette instance n'assure pas un accueil autonome des mineurs : l'enfant doit être accompagné par l'un de ses représentants légaux pendant toute la réunion ou l'activité, ainsi qu'à l'arrivée et au départ.

Le représentant présent assure l'accompagnement et la surveillance personnelle de l'enfant. Il respecte les consignes, intervient si nécessaire et ne quitte pas les lieux en laissant l'enfant au comité. La présence d'un agent ou d'un élu ne vaut pas, à elle seule, acceptation d'une prise en charge individuelle.

Ces modalités ne suppriment pas les obligations de sécurité et d'organisation de la Ville ni sa responsabilité lorsqu'elle est engagée. Toute prise en charge effective s'apprécie au regard des faits. Si un enfant se présente seul, le service contacte son représentant et prend les mesures nécessaires à sa sécurité dans l'attente d'une solution ; il ne le laisse pas repartir dans des conditions dangereuses.

Les sorties, transports, manifestations ou chantiers participatifs font l'objet de modalités préalablement définies et communiquées : âge admis, tâches adaptées, lieux, horaires, encadrement et sécurité. Une autorisation spécifique est demandée si nécessaire. Cette inscription ne constitue pas une autorisation générale de transport, de soins ou de participation à toute activité présentant des risques.

4 Autorisation et participation

Je soussigné(e), représentant habilité identifié en page 1, autorise l'enfant à participer aux réunions et activités du comité pour le mandat 2027–2028, dans le cadre décrit ci-dessus et sous réserve des conditions particulières annoncées pour chaque activité.

☐ Je reconnais avoir reçu et lu la Charte, le règlement intérieur des comités, le règlement du budget participatif associé aux comités de quartier et la note responsabilité et assurances.

☐ Je m'engage à assurer ou à organiser la présence de l'un des représentants légaux pendant toute la participation de l'enfant.

☐ Je certifie l'exactitude des renseignements et m'engage à signaler les changements utiles concernant les coordonnées ou l'exercice de l'autorité parentale.

Pour les réunions et activités ordinaires constituant des actes usuels, un parent exerçant l'autorité parentale peut signer dans les conditions de l'article 372-2 du Code civil. Le signataire informe le service de toute opposition connue de l'autre parent. Pour une activité non usuelle ou en cas de désaccord connu, la Ville recueille les accords ou justificatifs nécessaires avant la participation concernée. Les choix d'image font l'objet d'un formulaire distinct.

- Représentant signataire :

Fait à : Le : / / Signature :

- Second représentant, lorsque son accord est requis ou souhaité :

Nom :

Fait à : Le : / / Signature :

5 Ton souhait de participer

Pourquoi souhaites-tu participer au comité ? Tu peux répondre en quelques mots, mais ce n'est pas obligatoire.

.....

Quelles idées ou quels centres d'intérêt aimerais-tu partager pour ton quartier ? Réponse facultative.

.....

N'indique pas d'informations sur ta santé, tes convictions ou la vie privée d'autres personnes.

☐ Je souhaite participer et les règles m'ont été expliquées.

Prénom : Date : / /

Signature du mineur s'il peut signer :

6 Partage facultatif des coordonnées des représentants

Les coordonnées personnelles de l'enfant ne sont pas transmises aux autres membres. Chaque représentant décide uniquement pour ses propres coordonnées. Pour faciliter les échanges liés au comité, j'autorise leur transmission aux seuls membres du comité de mon enfant :

Représentant 1 — Nom :

☐ Mon numéro de téléphone. ☐ Mon adresse de courriel

Date : / / Signature :

Représentant 2 — Nom :

☐ Mon numéro de téléphone. ☐ Mon adresse de courriel

Date : / / Signature :

Vous pouvez cocher une ou deux cases ; aucune case cochée signifie aucun partage. Le refus ou le retrait n'a pas de conséquence sur la participation de l'enfant. Les destinataires utilisent ces coordonnées uniquement pour les échanges du comité, sans diffusion à des tiers ni utilisation commerciale ou électorale. Le retrait peut être demandé au service ou aux contacts ci-dessous ; la Ville arrêtera les transmissions et demandera aux destinataires de supprimer les coordonnées reçues.

7 Protection de vos données personnelles

La Ville de Saint-Avoid, représentée par son maire, est responsable du traitement. Elle utilise les données de l'enfant et de ses représentants pour instruire l'inscription, vérifier les conditions de participation et les autorisations, déterminer le quartier et organiser les activités. Cette gestion repose sur sa mission d'intérêt public (article 6, paragraphe 1, e du RGPD), dans le cadre du dispositif municipal de participation citoyenne. Le partage facultatif des coordonnées des représentants repose sur leur consentement (article 6, paragraphe 1, a).

Les destinataires sont les agents et élus habilités, dans la limite de leurs fonctions, et les prestataires agissant pour le compte de la Ville si leur intervention le nécessite. Les autres membres reçoivent uniquement les coordonnées des représentants ayant donné leur accord. Aucun annuaire public de l'enfant ou de sa famille n'est constitué à partir de cette fiche.

Les données de gestion sont utilisées pendant le mandat puis conservées jusqu'au 31 décembre 2029 pour sa clôture administrative. En cas de départ anticipé, l'utilisation courante cesse dès sa prise en compte. Les coordonnées partagées ne sont plus utilisées au-delà du retrait de l'accord, du départ de l'enfant ou de la fin du mandat. Les seules pièces nécessaires à la preuve des autorisations et au traitement des contestations sont ensuite conservées séparément, avec accès restreint, jusqu'à l'expiration des délais de recours ou de prescription applicables, en tenant compte de la minorité et des éventuelles causes de suspension ou d'interruption. En cas de litige, les pièces utiles sont

conservées jusqu'à son règlement définitif. À l'issue, les documents sont triés, archivés ou éliminés selon les règles des archives publiques.

Les personnes concernées disposent des droits d'accès, de rectification et de limitation, ainsi que de l'effacement dans les conditions du RGPD. Elles peuvent s'opposer aux traitements fondés sur la mission d'intérêt public pour des raisons tenant à leur situation particulière. Le consentement aux opérations facultatives peut être retiré à tout moment, sans remettre en cause les opérations licites antérieures. La portabilité s'applique aux données traitées automatiquement sur la base du consentement lorsque ses conditions sont réunies. Les droits de l'enfant sont exercés selon les règles de représentation applicables, en l'associant suivant son âge et sa maturité.

Pour exercer vos droits, contactez referentrgpd@mairie-saint-avold.fr ou le délégué à la protection des données à rgpd@cdg57.fr. Vous pouvez également écrire à la Ville de Saint-Avold, à l'attention du référent RGPD, 36, boulevard de Lorraine, 57500 Saint-Avold. Vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (www.cnil.fr), sans obligation de saisir préalablement la Ville.

Pour toi : la mairie utilise ces renseignements pour t'inscrire, contacter tes représentants et préparer les activités. Tu peux demander quelles informations elle garde sur toi, faire corriger une erreur ou demander leur suppression lorsque les règles le permettent. Tu peux poser tes questions au service, avec l'aide d'un adulte si tu le souhaites. Refuser une photo ne t'empêche pas de participer.

Autorisation d'utilisation de l'image d'un mineur

Comités de quartier de la Ville de Saint-Avoid • Mandat 2027-2028

Cette autorisation est facultative. Le refus, même partiel, n'a aucune conséquence sur l'inscription ou la participation de l'enfant. Elle concerne uniquement les usages décrits ci-dessous.

1 Enfant et représentants habilités

Nom et prénom de l'enfant :

Comité de quartier :

Représentant 1 — Nom et prénom :

Représentant 2, si applicable — Nom et prénom :

Qualité des signataires :

☐ Parents exerçant conjointement l'autorité parentale

☐ Parent exerçant seul l'autorité parentale

☐ Autre représentant habilité, qualité :

Les habilitations sont vérifiées à partir du dossier d'inscription et, si nécessaire, des seuls justificatifs utiles. En cas d'exercice conjoint, la Ville recueille les signatures des deux parents pour les utilisations prévues par ce formulaire. Une signature unique suppose que son auteur soit habilité à décider seul. Aucun accord n'est présumé en cas de désaccord ou de signature manquante.

2 Utilisations proposées

Nous autorisons, selon les choix cochés en page 2, la Ville à photographier ou filmer l'enfant pendant les réunions, rencontres et événements des comités du mandat 2027–2028, puis à reproduire et diffuser ces images pour informer sur leurs activités et présenter leur bilan. La voix accompagnant une vidéo entre dans le même périmètre.

L'autorisation est gratuite. Elle prend effet à la signature pour les prises de vue du mandat 2027–2028. La diffusion et la mise à disposition du public sont permises jusqu'au 31 décembre 2029 au plus tard, sauf retrait anticipé. Si l'enfant devient majeur avant cette date, la Ville recueillera son propre accord avant de poursuivre la diffusion ; à défaut, elle cessera les nouvelles utilisations et retirera les images des supports numériques qu'elle contrôle.

Sont exclus les usages commerciaux, publicitaires pour un tiers, partisans ou électoraux, ainsi que toute image portant atteinte à la dignité ou à la vie privée de l'enfant. Les adaptations techniques de format ou de cadrage ne doivent pas dénaturer l'image ou les propos. Toute nouvelle finalité, tout nouveau support non prévu ou toute prolongation nécessite un nouvel accord.

Les coordonnées, l'adresse, l'établissement scolaire et les informations permettant de localiser les habitudes de l'enfant ne sont pas publiées avec son image. Le présent accord ne permet pas d'associer son nom complet à l'image ; un besoin particulier devra être examiné séparément.

Les publications imprimées ont principalement une diffusion locale. Les images mises en ligne peuvent être vues dans le monde entier et copiées par des tiers. Cette accessibilité ne dispense pas la Ville de respecter les règles relatives aux transferts de données hors de l'Espace économique européen.

3 Choix des supports et avis de l'enfant

Cocher une seule réponse par ligne. Une case vide ou un choix contradictoire ne vaut pas autorisation. En cas de désaccord des représentants, le support concerné n'est pas utilisé.

Publications municipales imprimées, brochures et affiches consacrées aux comités :

☐ Nous autorisons. ☐ Nous n'autorisons pas.

Site internet officiel de la Ville (<https://www.saint-avold.fr/>), y compris les versions numériques de ces publications :

☐ Nous autorisons. ☐ Nous n'autorisons pas.

Réseaux sociaux et comptes officiels précisément désignés ci-dessous :

- Facebook : Ville de Saint-Avoid (<https://www.facebook.com/VilleSaintAvoid/>)

- Instagram : Saintavoid_ville (https://www.instagram.com/saintavoid_ville/)

- Intramuros : Saint-Avoid (<https://www.intramuros.org/saint-avoid>)

☐ Nous autorisons. ☐ Nous n'autorisons pas.

Avis de l'enfant

Les représentants expliquent à l'enfant, selon son âge et sa maturité, où les images pourraient être montrées. La Ville s'engage à respecter son refus exprimé, même lorsque les représentants ont donné leur accord.

Pour toi : tu peux participer sans être photographié ou filmé. Tu peux dire non à une prise de vue ou demander qu'une image ne soit plus utilisée. Tu peux en parler à tes représentants ou directement au service Démocratie participative.

☐ Les utilisations m'ont été expliquées et je suis d'accord avec les choix ci-dessus.

☐ Je ne souhaite pas que mon image soit utilisée.

☐ L'avis a été recueilli oralement ou par un moyen adapté à l'enfant ; précision utile, sans donnée sensible :

.....

Nom ou prénom de l'enfant :

Date : / / Signature de l'enfant s'il peut signer :

4 Signature des représentants

Nous confirmons avoir lu les trois pages du formulaire, associé l'enfant à la décision selon son âge et sa maturité et exprimé librement les choix ci-dessus. Chacun atteste disposer des pouvoirs nécessaires.

Représentant 1 — Nom :

Fait à : Le : / / Signature :

Représentant 2 si applicable — Nom :

Fait à : Le : / / Signature :

5 Retrait et protection des données personnelles

Le retrait peut être demandé à tout moment, sans justification, au service Démocratie participative ou à referntrgpd@mairie-saint-avold.fr. La demande doit permettre de retrouver les images, sans formalité disproportionnée. En cas de retrait par l'un des titulaires de l'autorité parentale ou de refus exprimé par l'enfant, la Ville suspend les utilisations concernées et traite la demande en tenant compte des droits de l'enfant et des éventuelles décisions judiciaires.

La Ville cesse les nouvelles utilisations, impressions et distributions concernées et retire les images des supports numériques qu'elle contrôle dans les meilleurs délais. Les exemplaires imprimés déjà distribués ne peuvent pas être rappelés systématiquement. La Ville accomplit les démarches légalement requises auprès des destinataires et plateformes ; elle ne peut garantir l'effacement de toutes les copies réalisées par des tiers. Le retrait ne rend pas illicites les utilisations antérieures régulièrement autorisées.

La Ville de Saint-Avoid, représentée par son maire, est responsable du traitement des données d'identité, de l'image, de la voix éventuelle, des choix et des signatures. Les finalités sont la gestion des autorisations et la communication décrite en page 1. La captation et la diffusion reposent sur le consentement (article 6, paragraphe 1, a du RGPD). L'identité et l'habilitation des signataires sont nécessaires pour prendre en compte une autorisation ; à défaut, l'image n'est pas utilisée dans ce cadre.

Les destinataires sont les agents et élus habilités des services Démocratie participative et Communication, les prestataires intervenant pour leur compte et, selon les supports autorisés, le public des publications, du site et des réseaux désignés. Les plateformes appliquent également leurs propres politiques de confidentialité ; l'information propre aux éventuels transferts est remise avant le recueil de l'accord sur ces supports.

Les images utilisées pour la communication sont conservées et diffusées au plus tard jusqu'au 31 décembre 2029, sous réserve d'un retrait ou du passage à la majorité prévu en page 1. Une sélection pour les archives publiques n'autorise pas de nouvelles diffusions promotionnelles. La preuve des autorisations et des retraits relève de la mission d'intérêt public de la Ville (article 6, paragraphe 1, e). Les seules pièces nécessaires à la preuve des autorisations et au traitement des contestations sont ensuite conservées séparément, avec accès restreint, jusqu'à l'expiration des délais de recours ou de prescription applicables, en tenant compte de la minorité et des éventuelles causes de suspension ou d'interruption. En cas de litige, les pièces utiles sont conservées jusqu'à son règlement définitif. À l'issue, les documents sont triés, archivés ou éliminés selon les règles des archives publiques.

Les personnes concernées disposent des droits d'accès, de rectification et de limitation, ainsi que de l'effacement dans les conditions du RGPD. Elles peuvent s'opposer aux traitements fondés sur la mission d'intérêt public pour des raisons tenant à leur situation particulière. Le consentement aux opérations facultatives peut être retiré à tout moment, sans remettre en cause les opérations licites antérieures. La portabilité s'applique aux données traitées automatiquement sur la base du consentement lorsque ses conditions sont réunies. Les droits de l'enfant sont exercés selon les règles de représentation applicables, en l'associant suivant son âge et sa maturité.

Pour exercer vos droits, contactez referentrgpd@mairie-saint-avoid.fr ou le délégué à la protection des données à rgpd@cdg57.fr. Vous pouvez également écrire à la Ville de Saint-Avoid, à l'attention du référent RGPD, 36, boulevard de Lorraine, 57500 Saint-Avoid. Vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (www.cnil.fr), sans obligation de saisir préalablement la Ville.

Pour toute question sur une photo, l'enfant peut aussi s'adresser à :

A. BROSSARD, au 03 87 91 94 76 ou à a.brossard@mairie-saint-avoid.fr. Une explication adaptée à son âge lui sera donné.



Responsabilité assurances et cadre d'intervention

Note d'information aux représentants légaux

Comités de quartier de la Ville de Saint-Avoid • Mandat 2027-2028

Madame, Monsieur,

Votre enfant souhaite participer à la vie de son quartier et nous l'en remercions. Cette note précise les conditions d'accompagnement et les démarches en cas d'accident. Elle ne constitue ni une attestation d'assurance ni une garantie de prise en charge de tout dommage.

1 Présence du représentant légal

Dans le cadre de ce dossier, l'enfant participe avec l'un de ses représentants légaux, présent pendant toute la réunion ou l'activité. Ce représentant assure son accompagnement et sa surveillance personnelle, y compris à l'arrivée et au départ, et respecte les consignes annoncées. Il ne laisse pas l'enfant seul au comité.

Le dispositif ne prévoit pas d'accueil autonome des mineurs. La présence d'un agent municipal ou d'un élu ne vaut pas, à elle seule, acceptation d'une prise en charge individuelle. Toutefois, ces modalités n'exonèrent pas la Ville de ses obligations de sécurité et d'organisation ni des responsabilités pouvant résulter de ses actes, de ses équipements ou d'une prise en charge effective.

Si un enfant se présente sans son représentant, le service le contacte et prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant dans l'attente d'une solution. Aucune activité avec prise en charge autonome ou transport organisé ne peut être improvisée sur le seul fondement de cette inscription.

2 Organisation et activités adaptées

Les membres respectent la Charte et le règlement intérieur. Toute action menée au nom du comité doit être présentée au service Démocratie participative et validée par la Ville avant sa réalisation. Les tâches, les personnes chargées de l'organisation et les consignes sont identifiées.

Avant une sortie, un chantier participatif ou toute activité particulière, la Ville détermine les conditions adaptées à l'âge des enfants, les risques, les équipements et les éventuelles autorisations complémentaires. La présence d'un parent n'autorise pas à confier à un mineur une tâche dangereuse ou inadaptée. Les tâches nécessitant une habilitation ou une compétence spécifique ne lui sont pas confiées sans vérification du cadre applicable.

Si l'organisation évolue vers un accueil de mineurs sans leurs représentants, un cadre distinct doit être établi avant l'activité : encadrement, sécurité, autorisations et assurances. Les obligations applicables aux accueils collectifs de mineurs sont vérifiées lorsque les conditions de ce régime sont réunies.

3 Instruction des sinistres et auto-assurance

Le service Assurances de la Ville centralise les signalements et examine les circonstances, les responsabilités, le lien avec les activités et les dommages justifiés. Selon le dossier, une indemnisation peut relever directement de la Ville dans le cadre de son auto-assurance ou d'un assureur au titre d'un contrat applicable.

Une franchise, une exclusion contractuelle ou l'absence de garantie ne suffit pas à écarter une responsabilité légalement engagée de la Ville. À l'inverse, participer au comité ne crée pas une couverture générale de tous les accidents. L'auto-assurance ne remplace pas une assurance rendue obligatoire par un texte pour une activité donnée.

4 Dommages subis ou causés par l'enfant

Une garantie de responsabilité civile n'est pas une assurance individuelle accident. Une blessure de l'enfant ne donne donc pas automatiquement lieu à une indemnisation par la Ville. Elle doit néanmoins être examinée lorsqu'un lien avec l'organisation, les locaux, le matériel, l'activité ou l'intervention d'une personne est susceptible d'engager une responsabilité.

L'absence de faute de la Ville ne suffit pas toujours à exclure sa responsabilité. Si un enfant ou son accompagnant apporte effectivement son concours à une mission de service public sollicitée ou acceptée par la Ville, un régime de responsabilité sans faute peut, selon les circonstances, être applicable. La seule inscription au comité ou la seule présence à une réunion ne confère pas automatiquement la qualité de collaborateur occasionnel du service public.

Pour un dommage causé par l'enfant à un tiers, la responsabilité des parents exerçant l'autorité parentale peut être engagée selon l'article 1242 du Code civil. La situation est examinée en tenant compte, notamment, d'une éventuelle décision administrative ou judiciaire confiant l'enfant à un tiers. Cette règle n'exclut pas l'examen d'une responsabilité propre de la Ville ou d'un autre intervenant.

La protection sociale et les assurances personnelles de la famille peuvent intervenir dans les limites de leurs règles et contrats. Il est utile de vérifier la responsabilité civile familiale et les garanties corporelles individuelles. Leur absence ne supprime pas un droit éventuel à réparation à l'encontre d'un responsable. La note n'impose pas de souscrire une garantie accidents de la vie et ne promet pas qu'une telle garantie couvrira toutes les situations.

5 Déplacements et transport

Le représentant organise et assure l'accompagnement de l'enfant à l'arrivée et au départ. Les responsabilités et les garanties lors d'un trajet dépendent des circonstances ; ni une couverture automatique par la Ville ni une exclusion générale de sa responsabilité ne sont prévues.

Tout véhicule utilisé doit disposer de l'assurance automobile obligatoire. Son conducteur vérifie les garanties correspondant à l'usage réel et respecte les règles de sécurité, notamment les dispositifs de retenue adaptés. L'usage d'un véhicule familial pour rejoindre une réunion ne constitue pas, à lui seul, une mission de transport confiée par la Ville.

Tout transport organisé pour le compte du comité doit être validé à l'avance, avec identification de l'organisateur, des conducteurs, des véhicules, des assurances et des accords nécessaires. Le formulaire d'inscription ne vaut pas autorisation générale de transport par un agent, un élu ou un autre membre.

6 Manifestations organisées par un tiers

Avant la participation du comité à une manifestation associative ou organisée par un autre organisme, les missions et les conditions de participation des mineurs sont définies avec la Ville. L'obligation d'accompagnement demeure dans le cadre de ce dossier. Une convention est établie si la nature de l'intervention le justifie.

Les responsabilités de l'organisateur, de la Ville, des représentants ou d'autres intervenants sont appréciées selon leur rôle réel. Les assurances interviennent selon les garanties souscrites ; aucun transfert général de responsabilité à l'association ou à la famille n'est prévu.

Une initiative strictement personnelle ne devient pas municipale du seul fait de l'inscription au comité. Son éventuel rattachement au service public reste apprécié au regard des faits ; l'absence de validation préalable ne constitue pas à elle seule une réponse à toute demande d'indemnisation.

7 Accident et portée de la signature

En cas d'accident, portez secours et sécurisez les lieux sans vous exposer. Appelez le 15, le 18 ou le 112 si nécessaire. Prévenez le service Démocratie participative, qui transmettra au service Assurances les éléments utiles : date, lieu, circonstances, activité, personnes impliquées et témoins. Conservez les justificatifs et effectuez les déclarations à vos organismes dans les délais applicables.

Ne transmettez pas d'informations médicales dans les groupes de discussion du comité. Demandez au service Assurances les modalités adaptées pour remettre les seules pièces utiles. Aucun engagement d'indemnisation ne doit être pris au nom de la Ville par un membre du comité.

Aucune stipulation de la présente note ne constitue une exonération générale de responsabilité de la Ville, une renonciation aux droits de l'enfant ou de ses représentants, ni une restriction de leurs voies de recours. La signature atteste la prise de connaissance des informations et des conditions de participation ; elle ne vaut pas acceptation anticipée d'un refus d'indemnisation.

Contact : A. BROSSARD • 03 87 91 94 76 - a.brossard@mairie-saint-avold.fr

Prise de connaissance par le représentant légal

- ☐ J'ai pris connaissance de l'obligation de présence d'un représentant pendant toute la participation de l'enfant, y compris à l'arrivée et au départ.
- ☐ J'ai compris que ces modalités n'excluent pas les responsabilités légalement engagées de la Ville.
- ☐ J'ai été informé(e) que l'examen d'un sinistre dépend des faits, des responsabilités et des garanties, et que la Ville peut intervenir en auto-assurance.
- ☐ Je m'engage à respecter les conditions et consignes prévues pour les activités.

Enfant — Nom et prénom :

Représentant — Nom et prénom :

Fait à : Le : / / Signature :

Protection des données de cette attestation

La Ville de Saint-Avold, représentée par son maire, utilise l'identité de l'enfant, l'identité du représentant, la date et la signature pour organiser la participation et prouver l'information délivrée. Ces données sont nécessaires à cette finalité, fondée sur la mission d'intérêt public (article 6, paragraphe 1, e du RGPD). Elles sont accessibles aux agents et élus habilités et, si nécessaire, au service Assurances et aux personnes habilitées au suivi d'un litige.

L'attestation est conservée pendant la participation, puis seules les pièces nécessaires à la preuve sont archivées avec accès restreint jusqu'à l'expiration des délais de recours ou de prescription applicables, compte tenu de la minorité et des éventuelles suspensions ou interruptions. Les pièces utiles à un litige sont conservées jusqu'à son règlement définitif. Le tri et l'élimination respectent les règles des archives publiques.

Vous disposez des droits d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement dans les conditions légales et d'opposition pour votre situation particulière. Les droits de l'enfant sont exercés selon les règles de représentation applicables. Un dossier de sinistre reçoit une information distincte.

Exercice des droits : referentrgpd@mairie-saint-avold.fr ; DPO : rgpd@cdg57.fr ; courrier : Ville de Saint-Avold, référent RGPD, 36, boulevard de Lorraine, 57500 Saint-Avold. Réclamation possible à la CNIL, www.cnil.fr, sans saisine préalable obligatoire de la Ville.