

INSCRIPTION ECOLE VINCENT VAN GOGH ET PÉRISCOLAIRE :
FICHE RENSEIGNEMENT

Photographie
récente de
l'enfant

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

ÉLÈVE

NOM : PRENOMS : SEXE : M F

CLASSE :

NÉ·E LE :/...../..... LIEU DE NAISSANCE (code postal et ville) :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

RESPONSABLES LEGAUX

MÈRE NOM DE JEUNE FILLE : Autorité parentale : Oui Non

NOM MARITAL (nom d'usage) : PRENOM :

PROFESSION :

SITUATION FAMILIALE (entourer la mention qui convient) :

Célibataire Mariée Veuve Divorcée Séparée Concubine Pacsée

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

TELEPHONE DOMICILE : TELEPHONE PORTABLE :

TELEPHONE TRAVAIL : Numéro de poste :

COURRIEL :

PÈRE Autorité parentale : Oui Non

NOM : PRENOM :

PROFESSION :

SITUATION FAMILIALE (entourer la mention qui convient) :

Célibataire Marié Veuf Divorcé Séparé Concubin Pacsé

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

TELEPHONE DOMICILE : TELEPHONE PORTABLE :

TELEPHONE TRAVAIL : Numéro de poste :

COURRIEL :

AUTRE RESPONSABLE LÉGAL (personne physique ou morale) Autorité parentale : Oui Non

ORGANISME :

FONCTION : LIEN AVEC L'ENFANT :

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :
TELEPHONE : TELEPHONE PORTABLE :
COURRIEL :

PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT À LA SORTIE

Ne pas remplir avec les noms des parents, qui sont automatiquement autorisés.

NOM : PRENOM :

A appeler en cas d'urgence Autoriser à prendre l'enfant

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

TELEPHONE DOMICILE : TELEPHONE PORTABLE :

TELEPHONE TRAVAIL : Numéro de poste :

NOM : PRENOM :

A appeler en cas d'urgence Autoriser à prendre l'enfant

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

TELEPHONE DOMICILE : TELEPHONE PORTABLE :

TELEPHONE TRAVAIL : Numéro de poste :

NOM : PRENOM :

A appeler en cas d'urgence Autoriser à prendre l'enfant

ADRESSE :

CODE POSTAL : COMMUNE :

TELEPHONE DOMICILE : TELEPHONE PORTABLE :

TELEPHONE TRAVAIL : Numéro de poste :

INFORMATIONS PÉRISCOLAIRES

Garderie du matin entre 7h et 8h50 : Oui Non Occasionnellement

Garderie du soir entre 15h45 et 18h30 : Oui Non Occasionnellement

Restaurant scolaire : Oui Non Occasionnellement

Mercredis récréatifs entre 12h et 18h30 : Oui Non Occasionnellement (*Possibilité Mercredis récréatifs - REPAS SEUL entre 12h et 13h30*)

ASSURANCE DE L'ENFANT (joindre à l'attestation)

RESPONSABILITE CIVILE : Oui Non

INDIVIDUELLE ACCIDENT : Oui Non

COMPAGNIE D'ASSURANCE :

N° DE POLICE D'ASSURANCE :

AUTORISATIONS

A remplir par les deux parents en cas d'adresses différentes

MÈRE : Je ne souhaite pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié-e ou filmé-e dans le cadre des activités périscolaires (en vue d'affichage, d'exposition, d'article de presse).

PÈRE : Je ne souhaite pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié-e ou filmé-e dans le cadre des activités périscolaires (en vue d'affichage, d'exposition, d'article de presse).

AUTORISATION DE SORTIE APRÈS 15h45

J'autorise mon enfant à sortir seul-e de l'école après 15h45 : Oui Non Occasionnellement

Si oui, je fournis un courrier d'autorisation signé des deux parents.

(Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et libertés », modifiée et Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD).

En remplissant ce formulaire remis à la commune de Saint-Aubin-des-Coudrais, vous autorisez la collecte des Données à Caractère Personnel (DCP) vous concernant vous et votre enfant, et leur utilisation dans le cadre de la gestion des activités périscolaires (cantine et garderie).

Le traitement de ces DCP, effectué sur la base du consentement, est nécessaire pour assurer ces services dans les meilleures conditions (inscription, contact en cas de besoin, envoi d'informations...)

Ces DCP seront conservées par la Commune le temps nécessaire pour atteindre les finalités de ce traitement. Et dans le cadre du traitement de ces données, sont prises toutes les mesures de sécurité appropriées pour les protéger.

Sauf disposition législative, réglementaire ou décision de justice contraire, l'accès à ces DCP sera restreint aux personnes habilitées à les traiter et le cas échéant aux prestataires techniques dans le respect de la réglementation. En aucun cas, elles ne seront transmises à d'autres tiers.

Conformément aux dispositions de RGPD, vous disposez des droits suivants dans les conditions précisées par ce règlement :

- Droits d'accès aux données, de portabilité-de rectification ou d'effacement de ces données,
- Droit à la limitation du traitement de ces données ou d'opposition à ce traitement.

Pour exercer ces droits ou pour formuler tout autre demande concernant le traitement de ces DCP, vous pouvez contacter par courrier ou mail, accompagné d'un justificatif d'identité, la mairie de Saint-Aubin-des-Coudrais.

Vous pouvez également, si vous le jugez nécessaire, prendre contact avec l'autorité de contrôle compétente à l'adresse suivante : contact@cnil.fr

Je reconnais avoir pris connaissance de ces informations et accepte que mes données soient utilisées aux fins décrites dans le présent texte.

Nous nous engageons à signaler dans les plus brefs délais tous changements modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.

Date :

Date :

Signature de la mère :

Signature du père :

DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE L'INSCRIPTION EN MAIRIE

- Livret de famille
- Copie des cartes d'identité de chacun des parents
- Justificatif de domicile de moins de 6 mois
- Carnet de santé de l'enfant (vaccins)
- En cas d'allergie et/ou de dispense de sport : un certificat médical
- En cas de garde alternée suite à divorce ou séparation : copie du jugement