

Inscription Temps périscolaire



École Année scolaire /

1 DOSSIER PAR ENFANT, À REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES

NOM de l'enfant : Prénom :
 Sexe : M F Date de naissance __/__/__ Classe :

IMPORTANT : Le parent N°1 sera le responsable pour le paiement des factures

NOM (Parent 1)
 Prénom
 Adresse

 CP Commune
 Mail :

 Téléphone

NOM (Parent 2)
 Prénom
 Adresse

 CP Commune
 Mail :

 Téléphone

Personne(s) autorisée(s) à récupérer l'enfant.				
NOM Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone	A *	B *

* cocher la case correspondante A = autorisation à prendre l'enfant B = contact en cas d'urgence

Fratrie	
NOM Prénom	Date de naissance

Inscription au restaurant scolaire oui non

Toute l'année oui non Jour(s) L M J V Occasionnel oui non

Si votre enfant vient occasionnellement, prendre contact préalablement avec le responsable de restauration pour permettre aux services municipaux de prévoir le nombre de repas et le personnel nécessaire.
 Les modalités de facturation sont précisées dans le règlement intérieur consultable sur le site internet de la Ville.

Inscription à l'accueil périscolaire oui non

Toute l'année oui non Occasionnel oui non

Si votre enfant vient occasionnellement, prendre contact préalablement avec le directeur périscolaire pour permettre aux services municipaux de prévoir le nombre de goûters et le personnel nécessaire.
 Les modalités de facturation sont précisées dans le règlement intérieur consultable sur le site internet de la Ville.



Autorisations

VACCINS : J'atteste que mon enfant est à jour de ses vaccins obligatoires : oui

ALLERGIE : Votre enfant souffre-t-il d'une allergie (alimentaire, médicamenteuse, autre) ? oui Non

Si oui, merci de préciser la nature :

RÉGIME ALIMENTAIRE : oui Non PAI : oui Non

Remarques particulières (médicales, comportementales...)

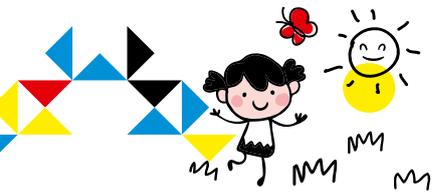
.....

.....

.....

.....

Pièces à joindre au dossier



L'autorisation de prise de vue

La fiche d'inscription au transport scolaire, si l'enfant est concerné

L'attestation de quotient familial ou les documents complets justifiant des revenus

Le règlement intérieur comprenant la charte du « Bien Vivre Ensemble » et la charte du « Bien Vivre Ensemble dans le car » est consultable sur le site internet de la Ville.

Nous soussignés (parents ou responsables légaux)

- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur,
- Certifions avoir lu avec notre enfant et acceptons les modalités de la charte du « Bien Vivre Ensemble » et du « Bien Vivre Ensemble dans le car »,
- Autorisons notre enfant à participer à toutes les activités périscolaires (sorties diverses ...) y compris celles nécessitant un transport en commun, oui Non
- Autorisons qu'en cas d'urgence toutes les dispositions de transport, d'hospitalisation ou d'intervention clinique jugées indispensables et urgentes soient prises et l'enfant sera transporté vers l'hôpital le plus proche,
- Certifions l'exactitude des renseignements énoncés ci-dessus.

Fait à le Signature des parents
(ou responsables légaux)

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des services périscolaires (effectifs, facturation...). Les destinations des données sont : le personnel du service action éducative. Conformément à la Loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifié en 2001, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : Mairie de Lamballe – 5 rue Simone Veil – CS 90242 – 22042 Lamballe Cedex. Vous pouvez également pour motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant »

WWW.CROUDENN.BZH



Quotient familial

Mise à jour obligatoire à chaque rentrée



1 DOSSIER PAR ENFANT, À REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES

NOM de l'enfant : Prénom :
Sexe : M F Date de naissance __/__/__
Ecole Classe :

VOTRE SITUATION

Allocataire : CAF MSA AUTRE REGIME : N° allocataire
 Non allocataire

Je joins les documents suivants, en fonction de ma situation :

Je suis allocataire CAF ou MSA :

- 1 attestation de quotient familial de moins de 2 mois.

Remise le : date de l'attestation : montant du QF :

Je suis non allocataire :

- Photocopie complète du dernier avis d'imposition

- Relevé complet des prestations familiales (y compris allocataire de soutien familial)

Je ne souhaite pas communiquer ces documents ou juge me situer dans la dernière tranche. Je souhaite donc que le tarif maximum me soit appliqué.

Rappel : Conformément au règlement intérieur, si tous les documents ne sont pas fournis dans les délais*, le tarif maximum sera automatiquement appliqué.

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en cochant la case prévue à cet effet. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier. Je m'y oppose

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des services périscolaires (effectifs, facturation...). Les destinations des données sont : le personnel du service action éducative. Conformément à la Loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifié en 2001, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : Mairie de Lamballe – 5 rue Simone Veil – CS 90242 – 22042 Lamballe Cedex. Vous pouvez également pour motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant »

*Délai : le dernier jour du mois au plus tard (ex : 30 sept pour la facturation de sept)

Autorisation prises de vues photo / vidéo pour un enfant

Enfant de - 15 ans

Je (mère – père – tuteur légal)*, soussigné(e)
demeurant
et (si 2 titulaires de l'autorité parentale)
Je (mère – père – tuteur légal)*, soussigné(e)
demeurant.....
** rayer les mentions inutiles*

Agissant en qualité de titulaire(s) de l'autorité parentale.....
demeurant
Ci-après désigné par « enfant »

Autorise – autorisons (*barrer mention inutile*) Lamballe-Armor dont le siège est situé 5 rue Simone Veil à Lamballe-Armor (22400) :

- A photographier et/ou filmer l'enfant dans le cadre des activités organisées par le service Affaires Educatives de Lamballe-Armor ou en partenariat avec Lamballe-Armor

- A utiliser les photos et/ou vidéos de l'enfant en vue de leur publication et diffusion sur les supports de communication et d'information de Lamballe-Armor à savoir (*cocher les cases pour acceptation*) :

- Magazines, journaux, bulletins, affiches, tracts, programmes, dépliant, roll-up ou d'une façon générale tout support de communication imprimé ou numérique de la commune
- Diaporama, vidéo
- Sites internet Lamballe-Armor
- Pages réseaux sociaux de Lamballe-Armor (dont page facebook Lamballe-Armor et pages développées par les services)

Le ou les signataires sont informés que la libre captation des informations sur le réseau internet, le partage et la création de liens, ne permettent pas à Lamballe-Armor d'en contrôler l'usage.

Autorisation parentale :

Fait à

Le

.....
Signature(s) de la mère, père ou représentants légaux, précédée(s) de la mention « lu et approuvé »

Fait en deux – trois (rayer la mention inutile) exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties.

Mentions Légales

L'autorisation est conférée à titre gratuit et pour une durée de 1 an. Aucune rémunération ou dédommagement de quelque nature que ce soit ne pourra être réclamé à la commune de Lamballe-Armor.

Information de l'enfant

L'article 16 de la Convention internationale des Droits de l'Enfant consacre le droit au respect de sa vie privée, ce qui implique notamment le respect de son droit à l'image. Lorsque l'enfant est trop jeune pour exprimer son consentement de façon autonome et éclairée (compréhension des enjeux et des conséquences), il importe de lui fournir les explications adaptées à son âge et de s'assurer autant qu'il est possible, compte tenu de son âge et de sa compréhension, de son adhésion au projet.

La commune s'interdit

- *Toute exploitation commerciale d'une photo ou vidéo de l'enfant.*
- *De céder ou concéder le bénéfice de la présente autorisation à un tiers.*
- *De diffuser toute photographie ou vidéo qui pourrait porter atteinte à la dignité, à l'honneur de la personne photographiée.*

Protection des données à caractère personnel

Les informations font l'objet d'un traitement informatisé par le service Affaires Educatives aux fins de : la gestion du consentement et des autorisations de droit à l'image des personnes.

Ces informations sont conservées un an, délai à l'issue duquel elles sont détruites.

Les images recueillies sont également destinées à la Direction Communication, aux imprimeurs, agences qui assurent la création et l'édition des supports de communication de Lamballe-Armor.

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, au traitement de vos données. Cette autorisation valable un an est révocable à tout moment. Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Maire de Lamballe-Armor par courrier postal à l'adresse : 5, rue Simone Veil – BP90242 - 22402 Lamballe-Armor Cedex ou par courriel à dpd@lamballe-armor.bzh ou auprès de la CNIL.

