

FICHE ENFANT 2022-2023

(à dupliquer par enfant)



Nom & prénom de l'enfant :

Né(e) le : Fille garçon

École privée École publique Collège Classe :

1. RESTAURANT SCOLAIRE

Votre enfant fréquentera la restauration scolaire : non oui

ATTENTION ! si votre enfant déjeune au restaurant scolaire, régulièrement ou ponctuellement, vous devez réserver son repas sur le nouveau portail famille dont vous recevrez les identifiants après dépôt du dossier.

2. ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Votre enfant suit-il un régime alimentaire spécifique : non oui : précisez.....

Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :

Votre enfant présente-t-il une allergie ou une maladie chronique : non oui : précisez.....

Votre enfant suit-il un traitement médical régulier : non oui : précisez.....

Si vous avez répondu « oui » à l'une de ces questions, vous devez **impérativement** prendre contact avec la responsable du service pour établir ou renouveler un P.A.I. Un certificat médical vous sera demandé.

responsable-periscolaire@plelan-le-grand.bzh

3. LE MERCREDI À LA CANOPÉE

Mon enfant participera aux TAM entre 9h et 12h : oui non

Mon enfant arrivera avant 8h50 : oui non

Mon enfant peut quitter seul les TAM à 12h : oui non

N'oubliez pas **d'inscrire au moins 8 jours en amont** votre enfant **pour chaque mercredi** où il sera présent **via le portail famille**.

4. AUTORISATION DE SOINS D'URGENCE

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant autorise le personnel périscolaire à prendre toute disposition d'urgence pour mon enfant, tout en m'informant sans délai.

N° d'urgence des parents 1 : N° d'urgence des parents 2 :



5. GARDE ALTERNÉE

Votre enfant est-il en garde alternée ? OUI NON

Pour les parents qui souhaitent une facture en fonction de semaines planifiées, veuillez contacter le service périscolaire car certains documents sont à fournir dans ce cas.

6. GARDERIE PÉRISCOLAIRE (ENFANT SCOLARISÉ A L'ÉCOLE PUBLIQUE)

Inscription annuelle avec forfait mensuel OU Inscription occasionnelle avec facturation ponctuelle

7. AUTORISATION DE SORTIE

Veillez renseigner sur le portail famille la ou les personne(s) que vous souhaitez autoriser à venir chercher votre enfant.

8. DROIT À L'IMAGE

Je soussigné (e), responsable légal de l'enfant
.....:

autorise n'autorise pas l'utilisation de l'image de mon enfant pour la communication municipale.

Date :

signature :

9. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

J'ai pris connaissance du règlement intérieur du service périscolaire et je l'approuve.

Date :

signature :

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) depuis le 25 mai 2018.

La mairie de Plélan- Le- Grand, dont le maire est responsable de traitement, collecte vos données qui seront traitées par ses agents.

Ces données sont nécessaires pour le traitement des affaires scolaires, il s'agit d'une obligation légale dont le caractère est obligatoire.

Ces données seront conservées ou éliminées selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes (DGP/SIAF/2014/006) établies par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation en vous adressant à la Mairie de Plélan- le-Grand



Fiche Famille 2022-2023



Service Périscolaire

Nom du responsable légal 1: **Prénom :**.....

Situation matrimoniale : Célibataire Marié(e) Vie maritale Séparé(e)

Tél. port. Mail:

L'adresse mail est obligatoire pour accéder au portail famille

EmployeurTél employeur.....

Adresse personnelle du responsable légal 1 :

N° : Rue : CP : Ville :

Tél. fixe :

Nom du responsable légal 2: **Prénom :**.....

Situation matrimoniale : Célibataire Marié(e) Vie maritale Séparé(e)

Tél. port. : Mail:.....

L'adresse mail est obligatoire pour accéder au portail famille

Employeur :.....Tél. employeur.....

Adresse personnelle du responsable 2 (si différente) :

N° : Rue : CP : Ville :

Tél. fixe :

En cas d'urgence, veuillez indiquer un ou plusieurs N° de tel pour contact (*autres que les parents*)

1) Nom : Tél.

Lien de parenté avec l'enfant :

2) Nom : Tél.....

Lien de parenté avec l'enfant :

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) depuis le 25 mai 2018. La mairie de Plélan- Le- Grand, dont le maire est responsable de traitement, collecte vos données qui seront traitées par ses agents. Ces données sont nécessaires pour le traitement des affaires scolaires, il s'agit d'une obligation légale dont le caractère est obligatoire. Ces données seront conservées ou éliminées selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes (DGP/SIAF/2014/006) établies par le Ministère de la Culture et de la Communication. Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation en vous adressant à la mairie de Plélan Le Grand.

Documents à joindre au dossier

- Attestation d'assurance scolaire ou extrascolaire
- Attestation de quotient familial CAF ou MSA
- RIB si demande de prélèvement automatique
- Fiche sanitaire de liaison par enfant scolarisé à l'école maternelle ou élémentaire
- Fiche enfant (une par enfant)
- Fiche famille

**Le dossier complet doit être envoyé en un seul mail à inscriptions-periscolaire@plelan-le-grand.fr avec les documents à joindre ou déposé en mairie avant le 1 août au plus tard
Tout dossier incomplet ne sera pas enregistré**