

Fiche d'inscription service périscolaire 2026/2027

(Une fiche par enfant)



Nom & prénom de l'enfant :

Né(e) le : Fille garçon

École privée École publique Collège Classe :

Nom et prénom du responsable légal 1 :

Adresse mail (obligatoire).....

Adresse postale.....Numéro de téléphone.....

Nom et prénom du responsable légal 2 :

Adresse mail (obligatoire).....

Adresse postale :, Numéro de téléphone.....

1. RESTAURANT SCOLAIRE

Externe ou ponctuel (il vous appartiendra d'inscrire votre enfant si vous avez besoin du service)

Demi- pensionnaire (il vous appartiendra de désinscrire votre enfant s'il ne fréquente pas le restaurant scolaire tous les jours)

Pour les collégiens, seules les désinscriptions ou inscriptions effectuées sur le portail famille de la ville de Plélan-le-Grand sont prises en compte.

2. ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

Aucune inscription n'est nécessaire. La facturation s'effectue à la demi-heure selon la présence de votre enfant.

3. ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Votre enfant suit-il un régime alimentaire spécifique : végétarien (ni viande ni poisson) sans porc

Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : lié à des problèmes de santé

Vous devez **impérativement** prendre contact avec l'établissement scolaire pour établir ou renouveler un P.A.I. Un certificat médical d'un allergologue ou à défaut un certificat médical d'un médecin traitant vous sera demandé si votre enfant présente une allergie alimentaire. Ensuite vous transmettez le document signé des différentes parties (direction école, médecin scolaire ou PMI) à la responsable du service.

responsable-periscolaire@plelan-le-grand.bzh



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.

5. GARDE ALTERNÉE

Pour les parents qui souhaitent une facture en fonction de semaines planifiées, veuillez contacter la responsable périscolaire car certains documents vous seront demandés. (Courrier ou mail des deux parents indiquant leur semaine de garde et /ou le jugement du tribunal stipulant la garde alternée)

6. AUTORISATION DE SORTIE

À renseigner sur le portail famille, ainsi que les personnes que vous souhaitez autoriser à venir chercher votre enfant.

7. 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 :

8. DOCUMENTS OBLIGATOIRES A IMPORTER SUR LE PORTAIL FAMILLE (AUCUN DOCUMENT CITÉS CI-DESSOUS NE DOIT ETRE DEPOSER EN MAIRIE)

- Attestation responsabilité civile
- Attestation de quotient familial CAF ou MSA
- Copie du carnet de vaccination si votre enfant est scolarisé en élémentaire ou maternelle

Pour les nouvelles familles (qui n'ont pas d'identifiant de connexion au portail famille) :

Vous recevrez dès le dépôt de ce document un lien ainsi qu'un code abonné pour accéder au portail puis vous devrez enregistrer les documents demandés pour accéder aux différents services.

Dépôt de la fiche d'inscription :

À remettre impérativement à l'établissement scolaire ou dans la boîte aux lettres de la mairie avant le 28 juin

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 Pour toute question, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr

En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL

