



# **DOSSIER D'INSCRIPTION**

Restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire Année 2023-2024

A rendre avant le 10 juin 2023



### A remplir obligatoirement

Dossier remis au service ESJ 24 bd des e	écoles le :
<mark>L'élève</mark> Nom :	•••••
Prénom :	••••••
Date de naissance :	••••••
École :  ☐ Maternelle ☐ Élémentaire (La Quiho) ☐ Élémentaire (St Canadet)	
<u>Classe</u> :	
changement relatif à ces renseignements. J'autorise	ur ce document. Je m'engage à communiquer tout les responsables des activités municipales à prendre n médicale d'urgence (hospitalisation, traitement
A Le	••••••
Signature responsable légal 1 :	Signature responsable légal 2 :





### **Renseignements Restauration Scolaire**

A remplir obligatoirement

Nom et prénom	de l'enfant :		
Date d'effet de	l'inscription:		
☐ A compter du	ı 1 <sup>er</sup> jour de class	e (04 septembre 20	23)
☐ Autre date à	préciser :		
<b>Réservations</b> :			
☐ Lundi	□ mardi	☐ Jeudi	☐ Vendredi
☐ Occasionnell	ement (voir règle	ement intérieur)	
<b>Régime alimen</b> ☐ Sans viande i		sson / œuf / laitage	ou protéines végétales)
☐ Sans porc			
	d'allergie alimer s sera fourni pa		A.I est obligatoire pour toute inscription et

#### Fonctionnement du restaurant scolaire :

Les restaurants scolaires des écoles du village fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30 pour la maternelle et La Quiho et de 12h à 13h30 pour Saint Canadet.

Le tarif susceptible d'être révisé en cours d'année par délibération du Conseil Municipal s'élève à ce jour à 3,65 € par repas.

Le règlement peut s'effectuer soit par internet, suite à l'attribution d'un identifiant avec un mot de passe, soit par chèque ou espèces, directement auprès du service comptabilité situé à l'Hôtel de Ville.

<u>Pour que votre enfant puisse bénéficier du service de restauration scolaire, vous devez avoir soldé l'intégralité de vos factures antérieures.</u>





# Fiche sanitaire

			A r	empl	ir ob	ligat	oiren	nent			
No	Nom, prénom : Sexe : $\square$ F $\square$ M										
No	Date de naissance :					Tél.	: : :				
/accinati	ons										
	J'atteste que m	non en	fant satis	sfait aux	obliga	tions de	e vaccina	ation et j	oins <b>la co</b>	pie du	carnet de
Re	<u>nseignements</u>	médi	caux								
<u>Si o</u>	aitement méd oui : joindre un ginel avec noti tention : aucu	ne ordo	onnance noter le	récente nom et p	orénom	nédican de l'en	fant.	•			
	_	-	-	-	MAL	ADIES	-	-	_	-	
	Scarlatine	Oui	Non	Rubé	ole	Oui	Non	Rhun	natismes	Oui	Non
	Varicelle Coqueluche			Oreillons Rougeole				Angine Otite			
					ALLE	RGIES					
				Oui	Non			Oui	Non		
	-		thme entaires			_	tres				
 <b>Au</b>	técédents mé tres difficulté endre :	s de sa	a <b>nté</b> (aco	cident, c	crises co	onvulsi	ves, rééd	ucation,	), dates		écautions
	commandatio								ires,):		
Nom	rsonnes à con		en cas d énom	l'urgen	N° de téléphone		hone		Lien avec l'enfa		nfant





# Renseignements administratifs (1)

### A ne remplir qu'en cas de changement de situation

$\square$ RESPONSABLE 1	$\square$ RESPONSABLE 2
Nom:	Nom:
Prénom:	Prénom:
Adresse:	Adresse:
•••••	
CP, Ville:	CP, Ville :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Situation familiale :	
<ul><li>☐ Mariés</li><li>☐ Union libre</li><li>☐ Pacsés</li><li>☐ Divorcés</li></ul>	S □ Veuf (ve) □ Célibataire
En cas de séparation ou de divorce, y a-t-il une gard Souhaitez-vous mettre en place la facturation partag	

Dans le cas où l'enfant ne devrait pas être remis à l'un des parents, merci de bien vouloir fournir le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du Juge aux Affaires Familiales.





# Renseignements administratifs (2)

# A ne remplir qu'en cas de changement de situation

Autres enfants residant dans le foyer		
Nom, prénom :	Né (e)le :	Ecole :
Nom, prénom :	Né (e)le :	Ecole :
Nom, prénom :	Né (e)le :	Ecole :
Nom, prénom :	Né (e)le :	Ecole :
Autorisation parentale re En ma qualité de <i>Père, Mère, Tuteur</i> (rayer la mer		
mon enfant (nom/ prénom):	s par le personnel m	 nunicipal dans le cadre des activités
- Presse □ OUI □ NON - Site internet de la mairie □ OUI □ NON - Facebook municipal □ OUI □ NON		
Ou dans le cadre de travaux (expositions, panneau	ux d'affichage) □	l OUI □ NON
Nom, Prénom Signature responsable légal 1		Nom, Prénom Signature responsable légal 2





# Renseignements administratifs (3)

# A ne remplir qu'en cas de changement de situation

La mairie protège vos droits à la protection de vos données et au recueil de consentement selon les prescriptions de la nouvelle Règlementation de Protection des Données applicables au 25 mai 2018 et les normes de la CNIL.
☐ J'ai été informé que la mairie n'utilise les données personnelles numériques me concernant que pour l'intérêt du service. (Case à cocher obligatoirement)
Utilisation de mes coordonnées numériques  ☐ Afin d'économiser des envois papiers, j'autorise la mairie à m'informer par courriel pour tous sujets d'intérêt communal (L'actu du Puy, rendez-vous culturels, évènements du week-end)
☐ Je ne souhaite bénéficier que des services d'alerte de la mairie par SMS ; canicules, orages violents, alertes sécurités, signalements de travaux de secteurs
☐ Je ne souhaite recevoir que les informations strictement utiles à l'utilisation des services de la mairie : menus restauration scolaire, suivi de mon dossier,
☐ Je ne souhaite recevoir aucune information par moyen numérique
Date et Signatures :
ODEL:
L'ODEL, responsable du traitement, est représenté par son Directeur Général M. Marc Lauriol.
L'ODEL, responsable du traitement, est représenté par son Directeur Général M. Marc Lauriol.  La plupart des données de votre compte et les données liées à vos inscriptions sont conservées en bases opérationnelles pendant la durée nécessaire à la relation avec l'ODEL. Vos données seront ensuite archivées avec un accès restreint pour une durée supplémentaire en lien avec les durées de prescription et de conservation légale pour des raisons strictement limitées et autorisées par la loi. Passé ce délai, elles seront supprimées.
La plupart des données de votre compte et les données liées à vos inscriptions sont conservées en bases opérationnelles pendant la durée nécessaire à la relation avec l'ODEL. Vos données seront ensuite archivées avec un accès restreint pour une durée supplémentaire en lien avec les durées de prescription et de conservation légale pour des raisons strictement limitées et autorisées par la loi. Passé ce délai, elles
La plupart des données de votre compte et les données liées à vos inscriptions sont conservées en bases opérationnelles pendant la durée nécessaire à la relation avec l'ODEL. Vos données seront ensuite archivées avec un accès restreint pour une durée supplémentaire en lien avec les durées de prescription et de conservation légale pour des raisons strictement limitées et autorisées par la loi. Passé ce délai, elles seront supprimées.  Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, et au règlement général sur la protection des données (UE N°2016/676), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de





### A ne remplir qu'en cas de changement de situation

#### **AUTORISATIONS PARENTALES**

#### A REMPLIR UNIQUEMENT POUR LE PÉRISCOLAIRE ET L'EXTRASCOLAIRE

Le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant accepte(nt)

ARTICLE 1: PRISES DE VUES: que leur enfant mineur soit photographié par l'ODEL au cours des séjours péri et extra scolaires pendant les diverses activités organisées; que les prises de vues le concernant soient utilisés en vue de la communication interne et externe de l'ODEL, en particulier sur le site internet et sur les supports de communication papier de l'association, ainsi que pour la communication destinée à illustrer auprès des pouvoirs publics, les activités menées; que l'ensemble des prises de vues des séjours péri et/ou extra scolaires auquel participe leur enfant, et sur lesquelles il est susceptible d'apparaître, soient diffusées sur un espace sécurisé du site internet ODEL, accessible aux parents ayant accepté la présente clause en signant le dossier d'inscription.

ARTICLE 2 : DIFFUSION DES PHOTOGRAPHIES : sous réserve des dispositions de l'article 1 ci-dessus, que les dites photographies soient diffusées dans les strictes conditions suivantes : support de la diffusion : site internet de l'ODEL et de la commune, support de communication papier, diffusion non commerciale ; destination : diffusion aux collectivités territoriales et partenaires publics de l'association, communication interne et externe de l'association ; aux familles ayant accepté la présente autorisation ; lieu de la diffusion : diffusion internationale compte tenu de la mise en ligne sur internet via les réseaux sociaux ; durée de l'autorisation ; consentie pour une durée de 3 ans à compter de la signature des présentes, la troisième année l'autorisation vaut pour l'année civile entière.

ARTICLE 3 : UTILISATION VIA LE SITE INTERNET PAR LES FAMILLES ADHERENTES : Les familles ayant accepté la présente clause bénéficient d'un code d'accès communiqué en fin des séjours péri et/ou extra scolaires pour télécharger les photographies de leurs enfants. Toutefois, il est expressément précisé que les photographies téléchargées faisant apparaître d'autres personnes que leurs enfants ne pourront être utilisées qu'à titre strictement personnel et familial, sans aucune diffusion extérieure.

Notamment, la diffusion sur des réseaux sociaux et sites personnels est strictement interdite. Toute diffusion non-conforme sera susceptible d'engager la responsabilité de son auteur.

L'ODEL s'engage à ce que les photographies ne portent pas atteinte à la dignité de l'enfant.

ARTICLE 4 : La présente acceptation des articles relatifs à la prise de vues est consentie à titre gratuit.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant et la gestion du consentement qui peut être exercée par mail : <a href="mailto:adl@odelvar.com">adl@odelvar.com</a>

#### CONSULTATION QUOTIENTS FAMILIAUX

CONSULTATION QUOTIENTS FAMILIAUX
Le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant autorise(nt)
□ L'ODEL et le service Enfance et Affaires scolaires de la Commune à accéder aux données à caractère personnel au sens de la loi n°78 du 06/01/78 uniquement via le site sécurisé « Mon compte partenaire » CDAP donnant accès au <b>Quotient Familial</b> uniquement, pour le calcul du tarif des prestations, dans le cas où ce dernier n'ait pas été fourni à l'inscription. <b>Dans la négative le tarif maximal/jour/enfant sera appliqué.</b>
Envoi par MAIL et SMS
Le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant autorise(nt) : □ MAIL □ SMS
L'envoi de SMS et/ou MAILS par l'ODEL pour toutes informations relatives aux activités de l'association et aux factures des prestations réservées
A, le
Signature(s) du (des) responsable(s) légal(aux) :





### Pages et pièces à joindre obligatoirement pour constitution Dossier 2023/2024

- Page 1 : Dossier d'inscription
- Page 2 : Renseignements restauration scolaire
- Page 3 : Fiche sanitaire
- Coupon rempli, daté et signé du règlement intérieur
- Attestation(s) d'assurance péri et/ou extra-scolaire et responsabilité civile
- Dernier avis d'imposition ou attestation CAF mentionnant le quotient familial et les prestations perçues
- 1 photo d'identité

### Pages et pièces à fournir en cas de changement de situation

- Pages 4, 5 et 6 : Renseignements administratifs
- Page 7 : Autorisations parentales
- Copie des pages du carnet de vaccinations si ajout supplémentaire par rapport à l'année scolaire précédente (vaccinations à jour)
- Jugement de divorce ou de séparation si changement par rapport à l'année scolaire précédente
- Justificatif de domicile (facture eau, électricité, tel.....), si changement de domiciliation par rapport à l'année scolaire précédente

### **IMPORTANT**

Pour les <u>nouveaux arrivants</u> dans la commune,

le dossier est à remplir dans son intégralité