

**ENFANT A INSCRIRE :**

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Sexe :** M ☐ F ☐  
**Prénom (s) :** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
**Né(e) le :** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Lieu de naissance : (commune et département) :** \_\_\_\_\_  
**Adresse :** \_\_\_\_\_  
**Code postal :** \_\_\_\_\_ **Commune :** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLES LEGAUX**

| <b>Parent 1</b> | <b>Autorité parentale :</b> | <b>oui</b> | <b>non</b> |
|-----------------|-----------------------------|------------|------------|
|-----------------|-----------------------------|------------|------------|

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
**Né(e) le :** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Lieu de naissance : (commune et département) :** \_\_\_\_\_  
**Adresse : (si différente) :** \_\_\_\_\_  
**Code postal :** \_\_\_\_\_ **Commune :** \_\_\_\_\_  
**Profession :** \_\_\_\_\_  
**Téléphone domicile :** \_\_\_\_\_ **Téléphone portable :** \_\_\_\_\_  
**Téléphone travail :** \_\_\_\_\_ **Courriel :** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

| <b>Parent 2</b> | <b>Autorité parentale :</b> | <b>oui</b> | <b>non</b> |
|-----------------|-----------------------------|------------|------------|
|-----------------|-----------------------------|------------|------------|

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
**Né(e) le :** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Lieu de naissance : (commune et département) :** \_\_\_\_\_  
**Adresse : (si différente) :** \_\_\_\_\_  
**Code postal :** \_\_\_\_\_ **Commune :** \_\_\_\_\_  
**Profession :** \_\_\_\_\_  
**Téléphone domicile :** \_\_\_\_\_ **Téléphone portable :** \_\_\_\_\_  
**Téléphone travail :** \_\_\_\_\_ **Courriel :** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Situation familiale :** mariés - pacsés - union libre - divorcés - séparés - célibataire - veuf(ve) (\*)

Organisation de la garde en cas de séparation : \_\_\_\_\_

*En cas de décision de justice veuillez joindre une copie du jugement.*

(\*) barrer les mentions inutiles

## AUTORISATION (à remplir par les deux parents en cas d'adresses différentes)

- Parent 1 :** ☐ Je ne désire 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 scolaires ou périscolaires
- Parent 2 :** ☐ Je ne désire 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 scolaires ou périscolaires

- Responsables légaux : il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour : -la transmission des résultats scolaires (circulaires n°94-149 du 13/04/1994), -les élections des représentants des parents d'élèves où chaque parent est désormais électeur et éligible (note de service n°2004-104 du 25/06/2004).
- Certaines données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le directeur d'école dans le logiciel de l'Education Nationale « Base élèves 1<sup>er</sup> degré ». Le maire de la commune est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire

## PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET OU AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE *(autres que les parents)*

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ ☐ à appeler en cas d'urgence  
Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_ ☐ autorisé à prendre l'enfant  
Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ ☐ à appeler en cas d'urgence  
Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_ ☐ autorisé à prendre l'enfant  
Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ ☐ à appeler en cas d'urgence  
Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_ ☐ autorisé à prendre l'enfant  
Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ ☐ à appeler en cas d'urgence  
Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_ ☐ autorisé à prendre l'enfant  
Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

## OBSERVATIONS DIVERSES IMPORTANTES A NOUS SIGNALER (santé, allergie, lunettes, ..)

## INFORMATIONS PERISCOLAIRES

Garderie matin : Oui ☐ Non ☐ Parfois ☐ Garderie du soir : Oui ☐ Non ☐ Parfois ☐  
Restaurant scolaire : Oui ☐ Non ☐ Parfois ☐ Transport scolaire : Oui ☐ Non ☐ Parfois ☐  
Prestations familiales CAF : ☐ MSA : ☐ Sans : ☐  
Nom et prénom de l'allocataire : \_\_\_\_\_  
Numéro allocataire : \_\_\_\_\_

## ASSURANCE DE L'ENFANT : joindre une copie de l'attestation à la rentrée

**Nous certifions que les renseignements portés sur cette fiche sont exacts et nous nous engageons à signaler par courrier ou courriel tout changement (déménagement, n° de téléphone, situation familiale...)**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Signature du parent 1 :**

**Signature du parent 2 :**

\*Responsabilité civile et individuelle accident sont obligatoires pour toutes activités extra scolaires organisées par l'école hors temps scolaire (sortie avec pique-nique par exemple...).

**Merci de retourner cette fiche accompagnée de L'ATTESTATION VACCINALE et de la copie du livret de famille**

Conformément aux articles L121-6-1, R121-2 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles **l'inscription sur le registre doit résulter d'une démarche volontaire, émanant de la personne concernée ou d'un tiers agissant pour son compte.**

**RESPONSABLE DE TRAITEMENT :** Le responsable des traitements est la commune de CHAMBORÊT.

**DESTINATAIRES :** les informations enregistrées sont réservées à l'usage des agents habilités du service gestionnaire et de leurs supérieurs hiérarchiques. Ces informations peuvent également être communiquées aux sous-traitants et techniciens informatiques internes dans la limite de leurs attributions respectives.

**DURÉE DE CONSERVATION :** Les données collectées sont conservées dans la base active pendant une durée de un an à compter du dernier contact avec la personne ayant fait l'objet des prestations proposées, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires. À l'expiration de ces périodes, les données sont détruites de manière sécurisée ou archivées dans des conditions en conformité avec les dispositions du Code du Patrimoine relatives aux obligations d'archivage des informations du secteur public.

**DROITS :** Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations vous concernant, d'un droit à la limitation du traitement de vos données et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez à tout moment retirer le consentement donné présentement et faire valoir votre droit d'opposition.

*Pour faire valoir vos droits ou obtenir des informations complémentaires, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données (DPO) par courrier électronique à l'adresse [dpo@datavigiprotection.fr](mailto:dpo@datavigiprotection.fr). Le délai de traitement des demandes relatives à l'exercice d'un droit est d'un mois, il peut être prolongé de deux mois dans les cas complexes. Le demandeur aura préalablement fourni les informations permettant de valider son identité.*