



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS  
SERVICE PÉRISCOLAIRE  
ANNÉE SCOLAIRE 2024 - 2025**

**!! À rendre  
obligatoirement !!**

**1. ENFANT CONCERNÉ**

NOM .....  
Prénom .....  
Date de naissance .....  
Lieu de naissance .....  
Date de rentrée .....  
Classe à la rentrée .....  
Régime alimentaire  repas standard  repas sans porc

**2. RESPONSABLES LÉGAUX**

	RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
Civilité	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
NOM	.....	.....
Prénom	.....	.....
Adresse	.....	.....
Courriel	.....	.....
Tél. domicile	.....	.....
Tél. travail	.....	.....
Mobile :	.....	.....
Poste :	.....	.....

**3. VOLET MÉDICAL**

Merci de bien vouloir indiquer ci-dessous toutes les informations utiles (allergies, maladies, etc.) :

.....  
.....

**4. RENSEIGNEMENTS DIVERS :**

**FACTURATION :**

Afin de pouvoir prendre en compte votre demande d'inscription, nous vous prions de bien vouloir remplir les champs suivants :

N° d'allocataire CAF / MSA : ..... QF en cours : .....  
Adresse de facturation :  Responsable légal 1  Responsable légal 2  
 Autre : .....

## 5. PERSONNES POUVANT RÉCUPÉRER L'ENFANT

Autres que les responsables légaux, inscrire les noms dans l'ordre de priorité de contact

NOM Prénom	Parenté	Téléphone	Majeur ou mineur ?

## 6. DROIT À L'IMAGE : AUTORISATION PARENTALE D'ENREGISTREMENT ET D'UTILISATION DE L'IMAGE D'UN ÉLÈVE

VU LE CODE CIVIL (ARTICLE 9), LA DECLARATION UNIVERSELLE DES DROITS DE L'HOMME (ARTICLE 12), LA CONVENTION EUROPEENNE DES DROITS DE L'HOMME (ARTICLE 8) ET LA CHARTE DES DROITS FONDAMENTAUX DE L'UNION EUROPEENNE (ARTICLE 7)  
VU LE REGLEMENT GENERAL EUROPEEN N° 2016/679 DU 27 AVRIL 2016 RELATIF A LA PROTECTION DES PERSONNES PHYSIQUES A L'EGARD DU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ET A LA LIBRE CIRCULATION DES DONNEES (RGPD) ET A LA LOI N° 78-17 DU 06 JANVIER 1978 MODIFIEE LE 29 JUIN 2018 RELATIVE A L'INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTES

### a) Finalités envisagées

Réalisation ou illustration d'activités, affichage à l'école, publication dans le bulletin municipal, dans un journal de presse locale, dans le journal de l'école ou sur le site internet de la mairie ([www.massieu38.fr](http://www.massieu38.fr)).

### b) Désignation du projet

PROJET : DATE(S)-PERIODE(S) DE PRISE DE PHOTO / LIEUX :

- Food-Truck prestataire restauration : 2 fois par année scolaire / cour école ;
- Activités partagées : créneau garderie 17h-17h30 semaines scolarisées / enceinte établissement scolaire / parc de la Murgière
- Fête Halloween (fin octobre) – repas fin d'année civile (dernier jour de cantine avant vacances fin décembre) – carnaval (février) – repas fin d'année scolaire (dernier jour de cantine juillet) - kermesse (fin d'année scolaire) / enceinte établissement scolaire – parc de la Murgière – salle polyvalente de la Murgière
- Potager : période plantation à la récolte (mars à fin d'année scolaire) / parc de la Murgière

Pour tout autre projet non listé ci-dessus, une autorisation parentale vous sera demandée.

Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité. Un refus de votre part aura pour conséquence de flouter votre enfant lors des prises de vue (ou d'être caché par une pastille).

Les légendes des photos ne comporteront pas de renseignements susceptibles d'identifier précisément l'élève (ni nom de famille ni adresse).

La présente autorisation est consentie à titre gratuit.

### c) Modes d'exploitation envisagées

Autorisation*	support	Conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Papier	3 ans	bulletin municipal
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	En Ligne	3 ans	Internet - Site de la Commune : <a href="http://www.massieu38.fr">www.massieu38.fr</a> Groupe privé Facebook accessible uniquement aux parents « Péricolaire Massieu »
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Papier	3 ans	Journal de presse locale

\* Cocher les cases

### d) Autorisation parentale

Je (Nous) soussigné(e)(s) : [Nom – Prénom] \_\_\_\_\_

Demeurant : [adresse] \_\_\_\_\_

Et [Nom – Prénom] \_\_\_\_\_

Demeurant : [adresses à préciser si différentes] \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de : [Nom – Prénom de l'élève] \_\_\_\_\_

Ecole : [adresse] \_\_\_\_\_

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et :

- autorise(ons) la captation de l'image de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par la Commune ;
- n'autorise(ons) pas la captation de l'image de l'enfant.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_ Signature (s) :

## e) Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de l'article 6 font l'objet d'un traitement par la Commune de MASSIEU afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà des trois ans relatifs à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seuls services en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : [dpo@paysvoironnais.com](mailto:dpo@paysvoironnais.com) Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL

## 7. SORTIES EXTÉRIEURES

Participations aux sorties extérieures : dans le cadre du temps périscolaire, des activités extérieures à l'enceinte de l'établissement scolaires peuvent être organisées dont vous aurez connaissance en amont (exemple : pique-nique de fin d'année, activités sportives ou ludiques dans le parc...), nous soussignés, responsables légaux de l'enfant précédemment désigné déclarons (cocher la bonne case) :

- Autoriser notre enfant à participer aux activités extérieures.
- Nous opposer à ce que notre enfant participe aux activités extérieures.

## 8. DOCUMENTS À FOURNIR

Afin de pouvoir valider votre dossier, il est **impératif** que nous ayons en notre possession les documents suivants :

- La présente fiche de renseignement, à raison d'une fiche par enfant dont les informations devront être mise à jour sur le portail famille E-TICKET au minimum chaque début d'année scolaire ou dès changement ;
- Certificat d'assurance scolaire et extra-scolaire couvrant l'année scolaire au titre de la responsabilité civile et individuelle accident avec précision de l'année scolaire et du nom de l'enfant, et renouvelé chaque année ;
- Attestation CAF/MSA à votre nom mentionnant votre quotient familial et à renouveler au minimum chaque début d'année scolaire ou dès changement ;
- Certificat médical en cas de problème de santé (allergie notamment) ;

## 9. ENGAGEMENT DES PARTIES

Nous soussignés, responsables légaux de l'enfant précédemment désigné :

- déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur joint à ce courrier, avec nos enfants ;
- nous engageons à le respecter ;
- déclarons avoir pris connaissance de devoir mettre à jour sur le portail famille E-TICKET toutes les informations et mises à jour (base de la présente fiche de renseignements et dans la limite de ce que permet le portail E-TICKET) ;
- autorisons les interventions médicales ou chirurgicales d'urgence telles que définies dans le règlement intérieur.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2

Signature de l'enfant

*Les informations recueillies dans ce formulaire sont destinées aux services de la Commune de La Massieu, au Service de Gestion Comptable et aux services de l'Éducation nationale. Ces données sont collectées dans le cadre d'une obligation légale qui incombe au Maire de Massieu, responsable du traitement. Elles sont recueillies dans le but de procéder à l'inscription scolaire de votre enfant ainsi que de transmettre des informations liées à la vie de l'enfant à l'école. Tous les champs sont obligatoires.*

*Vos données seront conservées dans notre base active pendant une durée : de 1 an pour le dossier de pré-inscription scolaire ; 10 ans pour le dossier d'inscription scolaire à compter de la dernière inscription de votre enfant ; 5 ans pour les images et vidéos relatives à la présente autorisation.*

*Dans ce contexte, et conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et de limitation de traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données par voie électronique : [dpo@paysvoironnais.com](mailto:dpo@paysvoironnais.com) ou par courrier postal : Délégué à la protection des données – Commune de Massieu. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*