



Place Jean Jaurès 83200

☎ 04 94 98 19 90

☎ 04 94 98 19 99

Site : lerevest83.fr

## DOSSIER RE-INSCRIPTIONS

### SERVICE CANTINE – ACCUEIL PERISCOLAIRE ECOLE ELEMENTAIRE – GARDERIES MATERNELLES

#### A RENDRE OBLIGATOIREMENT

**ATTENTION** pour tout dossier non rendu ou incomplet l'inscription de votre enfant ne sera pas prise en compte.

Document **COMPLET** avec les pièces à fournir à remettre :

par mail à l'adresse [education@lerevest83.fr](mailto:education@lerevest83.fr)

ou dans la boîte aux lettres cantine/péri/garderie prévue dans chaque école (sous enveloppe fermée)

**PARTIE 1 – FICHE DE RENSEIGNEMENTS ENFANT – CANTINE - ACCUEIL DE LOISIRS  
PERISCOLAIRE ECOLE ELEMENTAIRE OU GARDERIES MATERNELLES**

**PARTIE 2 - RENSEIGNEMENTS FINANCIERS**

**PARTIE 3 - FICHE SANITAIRE DE LIAISON**

**PARTIE 4 - FACULTATIF - PRE-INSCRIPTION - ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL POUR LES  
MERCREDIS ET LES VACANCES SCOLAIRES – A REMETRE DIRECTEMENT AU  
SLAJ (maison Charles Vidal Place Jean Moulin)**

### **LISTE DES PIECES A FOURNIR**

#### **POUR LA CANTINE, L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ECOLE ELEMENTAIRE OU LES GARDERIES MATERNELLES :**

- ⇒ La fiche de renseignements par enfant
- ⇒ Le dernier avis d'imposition ou le quotient familial de la CAF
- ⇒ Si vous optez pour le prélèvement ou en cas de changement de relevé d'identité bancaire :  
autorisation de prélèvement dûment complétée + RIB
- ⇒ Autorisation d'inscription scolaire dûment complétée et signée uniquement pour les parents divorcés  
ou séparés
- ⇒ La fiche sanitaire – Engagement – Droit à l'image – Autorisation de sortie
- ⇒ L'assurance responsabilité civile en cours
- ⇒ Photocopie Carnet de santé (vaccinations)
- ⇒ Photocopie de la carte d'identité pour les personnes habilitées à récupérer votre enfant

# **PARTIE 1 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS - ANNEE SCOLAIRE 20.../20...**

**NOM PRENOM DE L'ENFANT**.....

**ECOLE FREQUENTEE** (pour la nouvelle rentrée scolaire) :

CLASSE : ..... MATERNELLE FERRY     MATERNELLE DARDENNES     ELEMENTAIRE

	<b>PARENT 1</b>	<b>PARENT 2</b>
<b>NOM – PRENOM</b>		
<b>ADRESSE</b> Cocher l'adresse <input type="checkbox"/> pour envoi des factures ou courriers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TEL PORTABLE</b>		
<b>TEL FIXE</b>		
<b>MAIL</b>		

## **CHOIX DES PRESTATIONS PERISCOLAIRES :**

**CANTINE** – Nombre de repas par semaine (prévisionnel pour la gestion des repas) :

LUNDI     MARDI     JEUDI     VENDREDI

MATIN                      SOIR

**GARDERIES MATERNELLES :**

FERRY

DARDENNES

**ACCUEIL PERISCOLAIRE ECOLE ELEMENTAIRE :** MATIN     SOIR     OCCASIONNEL

## **AUTORISATION D'INSCRIPTION SCOLAIRE - LE REVEST-LES-EAUX**

(À remplir obligatoirement par les parents divorcés ou séparés)

### **PARENT N°1**

Je soussigné(e), M.....parent. de l'enfant  
..... autorise son inscription pour l'année scolaire  
20...../20.....

à l'école : Maternelle Jule Ferry     Maternelle Dardennes     Elémentaire

**SIGNATURE**

### **PARENT N°2**

Je soussigné(e), M.....parent. de l'enfant  
..... autorise son inscription pour l'année scolaire  
20...../20.....

à l'école : Maternelle Jule Ferry     Maternelle Dardennes     Elémentaire

**SIGNATURE**

## **PARTIE 1 (suite) : ACTIVITE « SORTIE POTAGER COMMUNAL DU REVEST »**

**Uniquement pour les enfants de l'école élémentaire Philippe Rocchi inscrits à la restauration scolaire.**

Chaque semaine nous organiserons une **SORTIE AU POTAGER COMMUNAL DU REVEST** pendant la pause méridienne.

A cette occasion 8 enfants volontaires (différents chaque semaine) participeront à cette activité de découverte du potager.

Les enfants mangeront au service habituel et seront transportés sur site durant le temps de la récréation en minibus (9 places : 8 enfants et 1 agent communal agréé qui sera le chauffeur).

Aussi si vous souhaitez que votre enfant participe à cette activité veuillez signer l'autorisation ci-dessous :

Je soussigné(e), M. et/ou Mme.....parent de l'enfant

..... autorise sa participation à

l'activité « sortie au potager communal du Revest » pendant la pause méridienne et de ce fait de l'autoriser à être transporté dans le minibus.

**SIGNATURE**



# **PARTIE 3 : FICHE SANITAIRE – ENGAGEMENTS – DROIT A L'IMAGE – AUTORISATION DE SORTIE**

## **FICHE SANITAIRE**

**EN CAS D'ACCIDENT GRAVE, LA DIRECTION A POUR CONSIGNE DE PREVENIR IMMEDIATEMENT LES POMPIERS ET D'AVERTIR LES PARENTS OU LES PERSONNES INDIQUEES PRECEDEMMENT (N° DE TELEPHONE EN CAS D'URGENCE). EN CAS D'ACCIDENT BENIN, LES PARENTS OU LES PERSONNES INDIQUEES SONT CONSULTEES POUR PRENDRE LES DECISIONS UTILES AU BIEN ETRE DE L'ENFANT.**

### **1 - VACCINATIONS – joindre copie du carnet de santé**

Si l'enfant n'a pas de vaccin obligatoire, préciser le motif et joindre un certificat médical de contre-indication

.....

### **2 - RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

<b>Maladies</b>	<b>Allergies – causes et conduite à tenir</b>	<b>Traitements - joindre une ordonnance. Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance</b>	<b>Renseignements complémentaires (lunettes, prothèses....)</b>

### **3 - MEDECIN TRAITANT – NOM TELEPHONE : .....**

.....

## **FICHE D'ENGAGEMENT**

Je soussigné(e).....Responsable légale de l'enfant (nom – prénom).....déclare :

- Avoir pris connaissance du règlement et du fonctionnement du restaurant scolaire/cantine, de l'accueil périscolaire maternel et primaire sur le site de la commune,
- Avoir pris connaissance de la protection des données personnelles (à la fin du dossier),
- Certifier exact les renseignements portés sur les fiches jointes au dossier d'inscription,
- Autoriser mon enfant à participer aux différentes activités proposées des accueils et des garderies comme cela est stipulé dans le projet pédagogique et règlement intérieur,
- Autoriser le directeur de l'accueil de loisirs périscolaire de l'école élémentaire et des garderies maternelles à prendre toute mesure nécessaire en cas d'urgence médicale,

## **ATTESTION DROIT A L'IMAGE**

**AUTORISE**  **N'AUTORISE PAS**

Les agents de la restauration scolaire/cantine et de l'accueil périscolaire élémentaire ou garderies maternelles à réaliser des photos et des vidéos de mon enfant pour la communication municipale (article de presse) ou pour le site internet de mairie (blog des accueils de loisirs de la commune).

## **AUTORISATION DE SORTIE**

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'accueil sans la présence de ses parents ou la présence d'une personne habilitée par les parents. Joindre une photocopie de la carte d'identité pour chaque personne habilitée

<b>NOM DES PERSONNES HABILITEES</b>	<b>TELEPHONE</b>

### **SIGNATURE DES PARENTS :**

Par les présentes signatures, j'atteste l'exactitude de ces informations inscrites sur la fiche sanitaire

**PARTIE 5 : FACULTATIF - PRE-INSCRIPTION - ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL  
POUR LES MERCREDIS POUR ECOLE JEAN THEISSERE ET JULES  
FERRY**

**A REMETTRE DIRECTEMENT AU SLAJ : tout document remis  
en mairie ne sera pas transmis au SLAJ**

**NB : l'accueil de loisirs maternel est organisé par notre prestataire, la Société Publique  
Locale « Sports Loisirs Animations Jeunesse » - L'inscription doit se faire directement  
auprès du SLAJ Maison Charles Vidal –  
Tel: 04-94-98-81-79 (Mr MOYNIER – Mr MEDINA)  
Mail : fabien.slaj83@gmail.com**



**FICHE DE PRE-INSCRIPTION**

**ANNEE 20... / 20...**

**L'ENFANT A-T-IL DEJA FREQUENTE CET ACCUEIL MATERNEL (3-6 ans) ? :**

**OUI  NON**

**NOM – PRENOM DE L'ENFANT .....**

**Date et lieu de naissance .....**

**Ecole fréquentée à la rentrée :**

Ecoles Maternelles : Ferry  Jean Theissere

Classe : PS  MS  GS

Ecole élémentaire : CP

**NOM – PRENOM PARENT 1 .....**

**NOM – PRENOM PARENT 2 .....**

**ADRESSE(S) :**

- Si adresse différente pour les deux parents préciser les deux adresses
- Cocher l'adresse pour envoi des factures ou courriers

.....  
.....

.....  
.....

**TELEPHONES : PARENT 1 :**

**PARENT 2 :**

**PORTABLES : PARENT 1 :**

**PARENT 2 :**

**EMAIL : PARENT 1 :**

**PARENT 2 :**

**COMMUNE DU REVEST-LES-EAUX**  
**Protection des données personnelles**

**1 - Préambule**

La sécurité, la confidentialité et la protection de vos données personnelles sont au cœur des préoccupations de la commune de Le Revest-les-eaux.

Dans le cadre de ses engagements de conformité à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), nous vous présentons ci-dessous notre politique de traitement des données à caractère personnel concernant le traitement de gestion des inscriptions dans le cadre scolaire, périscolaire et de la restauration scolaire (cantine).

La commune Le Revest-les-eaux se donne la possibilité de modifier ces informations à tout moment, afin notamment de se conformer à toutes évolutions réglementaires, jurisprudentielles, ou techniques.

**2 - Collecte et utilisation des données**

Les données à caractère personnel sont collectées par le pôle Enfance Jeunesse Éducation de la Ville.

**3 - Finalité du traitement des données personnelles**

Dans le cadre du traitement de gestion des inscriptions. La commune de Le Revest-Les-Eaux collecte vos données pour les usages suivants :

**A - Permettre l'inscription aux activités scolaires, périscolaires et à la restauration scolaire / cantine**

**B - Assurer la sécurité physique et morale de l'enfant.**

**C - Organiser les accueils de loisirs périscolaires, les garderies et les ateliers.**

**D - Prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale.**

**E- Elaborer la facturation et les paiements liés aux différentes prestations (périscolaire, restauration/cantine)**

**4 - Destinataires des données personnelles**

Les données collectées et enregistrées dans notre base de données sont destinées uniquement à destination des services de la commune. Les données ne sont ni vendues, ni louées, ni échangées, ni cédées à des tiers.

La commune de Le Revest-les-Eaux s'engage à ne pas transférer vos données en dehors de l'Union européenne.

Certaines de vos données pourront être communiquées à toutes autorités judiciaires et administratives qui en feraient la demande, ainsi qu'à des prestataires techniques ou de service, étant étendu que le tiers prestataire n'a pas le droit d'utiliser les données fournies à d'autres fins que la mission pour laquelle les données lui sont confiées et/ou pour les seuls besoins de l'exécution du service et ne peut les conserver.

Toutes les opérations avec un tiers destinataire de vos données sont encadrées afin de vous assurer de la protection de vos données et du respect de vos droits.

**5 - Conservation des données personnelles**

Vos données personnelles sont conservées pendant la durée nécessaire à la finalité de leur traitement et cela conformément à la réglementation en vigueur.

**6 - Sécurité des données personnelles**

Pour garantir un respect optimal de votre vie privée, La commune de Le Revest-les-eaux prend toutes mesures appropriées, pour assurer la sécurité et la confidentialité de vos données à caractère personnel en vue de les protéger contre toute perte, destruction accidentelle, altération et accès non autorisés.

**7 - Droit d'accès, de modification, de rectification**

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données vous concernant.

Ce droit peut être exercé à tout moment directement :

- Par courriel : [donnees\\_personnelles@lerevest83.fr](mailto:donnees_personnelles@lerevest83.fr)

- Par courrier postal à : M. le Délégué à la Protection des Données – Mairie de Le Revest-les-Eaux – Place Jean Jaurès – 83 200 Le Revest-les-Eaux

Toutefois, les demandes d'effacement sont assujetties aux politiques internes en matière de communication et de conservation de l'information, et aux obligations applicables prévues par la loi.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site Internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

- Par courrier postal à : CNIL – 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07