

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| Nom et Prénom parental 1 | | | | | Téléphone portable | | | |
| Nom et prénom parental 2 | | | | | Téléphone portable | | | |
| Adresse : | | | | | Code postal | | Ville | |
| Adresse e.mail 1 | | | | | Adresse e.mail 2 | | | |
| Situation familiale | En couple <input type="checkbox"/> | Veuf(ve) <input type="checkbox"/> | Divorcé(e) <input type="checkbox"/> | Séparé(e) <input type="checkbox"/> | Autre <input type="checkbox"/> | Classe BRETON - Ecole du Château <input type="checkbox"/> | | |
| Enfants à inscrire | | | | | | | | |
| Nom | | Prénom | | Sexe F OU M | Date de naissance | Lieu Naissance + Département | Ecole de l'enfant | Niveau /classe |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Pièces obligatoires à présenter au service Education - restauration | | | | | | | | |
| <i>Pour l'inscription</i> | | | | | <i>Pour la Facturation</i> | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Facture EDF (original) pour justifier du domicile datant de moins de 3 mois ou Contrat locatif ou acte notarié (ou attestation sur l'honneur) - Livret de famille ou acte de naissance - Carnet de santé par enfant (vaccinations obligatoires : DT Polio à jour) - Certificat de radiation obligatoire de l'école précédente | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Quotient Familial de la CAF - Fournir l'attestation QF (-3mois) - RIB pour mandat de prélèvement | | | |
| Date de début de la scolarisation : | | | | | Périscolaire <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> TAP (Temps Animation Périscolaire) <input type="checkbox"/> | | | |
| | | | | | Allergie alimentaire <input type="checkbox"/> | | Sans Porc <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | AEEH (Allocation Education Enfant Handicapé) <input type="checkbox"/> | | Sans Viande <input type="checkbox"/> | |

Le certificat d'inscription scolaire vous sera délivré par le Service Education - Restauration

Celui-ci sera à présenter auprès de la direction d'école pour l'admission - Merci de prendre RV auprès de la direction de votre école.

Les informations recueillies sur le formulaire sont enregistrées par la Ville de Vitré, responsable du traitement. Ces données sont nécessaires pour la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données). Il s'agit d'un contrat. Les données collectées sont communiquées aux agents du service éducation restauration. Les données sont conservées pendant la durée de fréquentation de l'école par l'enfant. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le 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, 35235 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou pdp@cdg35.fr Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Autorisations parentales

1 fiche pour tous les enfants

| | | |
|---------------------------------------------------------------------|--|--|
| Nom et prénom de(s) l'enfant(s) : | | |
| Contacts en cas d'urgence autres que responsables légaux | | |
| Nom-Prénom : | | |
| Lien avec l'enfant : | | |
| Numéros Tél. : | | |
| | | |
| Nom-Prénom : | | |
| Lien avec l'enfant : | | |
| Numéros Tél. : | | |
| | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Personnes autorisées à prendre l'enfant autres que responsables légaux | | |
| Nom-Prénom : | | |
| Lien avec l'enfant : | | |
| Numéros Tél. : | | |
| | | |
| Nom-Prénom : | | |
| Lien avec l'enfant : | | |
| Numéros Tél. : | | |
| | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Autorisations périscolaires | | |
| Photographies et films dans le cadre de VIF (Vivons en Forme) | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| Sorties (médiathèque, Centre Culturel) | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| L'enfant peut sortir seul(e) de l'établissement scolaire | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Je m'engage à contacter le Service Education - restauration pour tout changement : adresse, téléphone portable ou fixe, école, déménagement sur Vitré ou Extérieur | Fait à Vitré, _____ Signature obligatoire |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

Les informations recueillies sur le formulaire sont enregistrées par la Ville de Vitré, responsable du traitement. Ces données sont nécessaires pour la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données). Il s'agit d'un contrat. Les données collectées sont communiquées aux agents du service éducation restauration. Les données sont conservées pendant la durée de fréquentation de l'école par l'enfant. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le 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, 35235 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou pdp@cdg35.fr Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.