

Cadre réservé à la CDEK

N° DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION : _____

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT : _____

PAIEMENT Adhésion + transport scolaire Période 1 2 3 4 5 LE ... / ... /2022 RECU N°.....

SERVICES :

- Centre de loisirs et de vacances
- Activité loisir
- Cantine Primaire / Maternelle
- Mercredi Cantine oui non Catégorie Mercredi après la Cantine :.....

Catégorie : Récupérée par les parents/Cathé / Marche à pied / Garderie / Transport scolaire/navette privée

- Transport scolaire Primaire/Maternelle circuit C1 C2 C3 C4 C5
- Transport scolaire Collège

Autre mode de transport : Parents Navette _____ (indiquez le nom du transporteur)

Autre mode de déplacement _____ (à compléter)

FICHE FAMILLE

FICHE ENFANT(S)

A remplir en lettre majuscules

	ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
NOM				
PRENOM				
DATE DE NAISSANCE				
BOURSIER/AIDE CAFAT (Centre de Loisir uniquement) Attestation à fournir (obligatoire)				
Ecole / Classe				
Allergie ou intolérances alimentaires (Fournir un certificat médical de l'allergique)				

RESPONSABLE LEGAL 1

Situation familiale :

Célibataire Mariés Union libre Veuf(ve) Séparé(e) Divorcé(e) En instance de divorce

Nombre d'enfants à charge

Mme Mlle Mr ou autre (organisme, tuteur...)

Nom : Prénom:.....

Date de Naissance : Lieu de naissance.....

Adresse physique : (rue – quartier)

Boite postale : Code postale : Ville : Email :

.....

Portable : domicile :

Situation professionnelle

Profession : Employeur :

..... Bureau : Matricule CAFAT :

.....

Catégorie socio-professionnelle :

Agriculteur Artisan Cadre Employé Profession libérale Fonctionnaire

En formation Ouvrier Recherche d'emploi Etudiant Retraité Sans emploi

RESPONSABLE LEGAL 2

Situation familiale :

Célibataire Mariés Union libre Veuf(ve) Séparé(e) Divorcé(e) En instance de divorce

Nombre d'enfants à charge

Mme Mlle Mr ou autre (organisme, tuteur...)

Nom : Prénom:.....

Date de Naissance : Lieu de naissance.....

Adresse physique : (rue – quartier)

Boite postale : Code postale : Ville : Email :

.....

Portable : domicile :

Situation professionnelle

Profession : Employeur :

..... Bureau : Matricule CAFAT :

.....

Catégorie socio-professionnelle :

Agriculteur Artisan Cadre Employé Profession libérale Fonctionnaire

En formation Ouvrier Recherche d'emploi Etudiant Retraité Sans emploi

Autre personne autorisée à récupérer l'enfant

Lien avec le foyer :

Mme Mlle Mr ou autre (organisme, tuteur...)

Nom : Prénom:.....

Date de Naissance : Lieu de naissance.....

Adresse physique : (rue – quartier)

Boite postale : Code postale : Ville : Email :

.....

Portable : domicile :

AUTORISATION PARENTALE D'HOSPITALISATION OU D'INTERVENTION D'URGENCE : Autorise N'autorise pas
En cas d'urgence médicalement justifiée, tout examen, investigation et intervention nécessité par son état, y compris l'anesthésie générale.

DROIT A L'IMAGE (code civil, article 9) Autorise N'autorise pas
Le cas échéant, la ville de Koumac et la Caisse des Ecoles de Koumac à publier sur papier ou sur support électronique les images des personnes sus-désignées pouvant figurer sur divers reportages photo ou vidéo réalisés par les services municipaux ou par les médias (presse, radio, télévision) dans le cadre des activités périscolaires menée par la Caisse des Ecoles de Koumac.

DROIT AU MAQUILLAGE Autorise N'autorise pas
Le personnel de la Caisse des écoles à maquiller mon enfant lors d'activités d'expression.

UTILISATION DES COORDONNEES Autorise N'autorise pas
Le cas échéant, la ville de Koumac et la Caisse des Ecoles de Koumac à m'adresser des informations relatives aux services municipaux et de la Caisse des Ecoles de Koumac.

- Certifie l'exactitude des renseignements portés sur ce document.
- Certifie avoir pris connaissance des règlements intérieurs des services de la CDEK et m'engage à les respecter.
- M'engage à communiquer tout changement relatif à ces renseignements,
- M'engage à payer toutes les redevances dues aux services auxquels est inscrit mon enfant et ce dans les délais donnés.
- M'engage à effectuer toutes démarches nécessaires en cas de résiliation : règlement des factures et redevances restants dues et fournir un courrier de résiliation.

Date et signature *

* faire précéder de la mention « Lu et approuvé »

▲ Obligations légales relatives à la vie privée :

La Caisse des écoles Koumac, en sa qualité de responsable du traitement, collecte vos données à caractère personnel aux fins d'assurer la gestion des services du périscolaire (cantine/transport), et à des fins statistiques. L'ensemble des données doit être saisi sous peine de ne pas pouvoir bénéficier du service. Ces données sont nécessaires pour assurer le suivi de cette mission par la Caisse des écoles et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires conformes à la réglementation en la matière applicable en Nouvelle-Calédonie. Ces informations seront conservées pendant une durée d'un (1) an. Cette durée peut être différente si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès. Vous pouvez exercer vos droits en envoyant votre demande à : « La mairie de Koumac – BP 1 – 98850 KOUMAC NOUVELLE-CALEDONIE » en joignant une photocopie de votre pièce d'identité. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr.