

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e).....  
Représentant légal du mineur.....

**AUTORISE GRACIEUSEMENT** les services de la mairie de ROCHECORBON à utiliser l'image de mon enfant  
 sur le site internet de la commune dans le cadre des activités pédagogiques scolaires ou périscolaires  
 dans les supports de communication papier (bulletin municipal, affiches, expositions, journal scolaire, presse locale et nationale.....)

**N'AUTORISE PAS** la publication d'images de mon enfant  
Tout changement de situation (familiale, domicile, nouvel employeur...) en cours d'année devra être signalé auprès de la régie en mairie.

Les représentants légaux attestent avoir pris connaissance des règlements intérieurs pour chaque activité (accueil périscolaire, ALSH, restaurant scolaire) et s'engagent à les respecter.

Je soussigné..... atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent dossier.

FAIT A ROCHECORBON, LE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du père ou (et) signature de la mère ou Responsable légal de l'enfant



**Année 2021 – 2022**  
**DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION**  
**à remettre en mairie sous pli cacheté**  
**ou par mail à**  
**contact@mairie-rochecorbon.fr**

Cadre réservé à l'administration  
Date d'arrivée :

**SCOLAIRE MATERNELLE**  TPS  PS  MS  GS  
**SCOLAIRE ELEMENTAIRE**  CP  CE1  CE2  CM1  CM2  
**AUTRES ACTIVITES : RESTAURATION SCOLAIRE – ALSH – MULTI-ACCUEIL**

**VOTRE ENFANT**

**NOM** : ..... **PRENOMS** : .....  
**SEXE** :  FEMININ  MASCULIN (dans l'ordre d'état civil)  
**Date naissance** : ...../...../..... **Lieu naissance** : .....  
**Département ou Pays** : .....

**SCOLARISATION OU MODE DE GARDE ANTERIEUR** : .....

**VACCIN** : (PHOTOCOPIE DU CARNET DE SANTE)

**CONTACTS**

**ADRESSE** où vit l'enfant : (précisez les deux adresses en cas de garde alternée)

MONSIEUR  MADAME  M. ET MME  MONSIEUR  MADAME  M. ET MME  
\*Appt..... N° ..... \*Appt..... N° .....  
Rue..... Rue .....  
CODE POSTAL : ..... CODE POSTAL : .....  
VILLE : ..... VILLE : .....

	PERE	MERE
TEL. DOMICILE		
TEL. PROFESSIONNEL		
TEL. PORTABLE		
EMAIL		

**LA FAMILLE**

Situation familiale :  Marié(e)  Couple  Célibataire  Veuf(ve)  Divorcé(e)  Pacsé(e)  Séparé(e)  
Nombre d'enfants à charge : .....

	RESPONSABLE LEGAL 1 <input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> MERE <input type="checkbox"/> AUTRE	RESPONSABLE LEGAL 2 <input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> MERE <input type="checkbox"/> AUTRE
NOM /NOM DE JEUNE FILLE		
PRENOM		
PROFESSION		
EMPLOYEUR (NOM ET ADRESSE)		
N° SECURITE SOCIALE AUQUEL EST RATTACHE L'ENFANT		
REGIME GENERAL (ALLOCATAIRE CAF)		
CAF N° (OBLIGATOIRE)		
REGIME SPECIAL MSA OU AUTRE		

**RENSEIGNEZ LES PERSONNES AUTORISEES (AUTRES QUE LES RESPONSABLES LEGAUX)  
A VENIR CHERCHER L'ENFANT**

Il est recommandé de présenter ces personnes au préalable et ce à l'exclusion de tout mineur excepté pour l'école sur autorisation écrite. L'enfant sera remis à la personne désignée ci-dessous sur présentation d'une pièce d'identité.

Nom	Prénom	Qualité (oncle, grands parents...)	Adresse	Téléphones/email
				F : ..... P : ..... @ : .....
				F : ..... P : ..... @ : .....
				F : ..... P : ..... @ : .....
				F : ..... P : ..... @ : .....
				F : ..... P : ..... @ : .....
				F : ..... P : ..... @ : .....

**AUTORISATION DE SORTIE ET DE PARTICIPATION AUX ACTIVITES ORGANISEES  
PAR LA MUNICIPALITE**

JE SOUSSIGNE(E) : MONSIEUR \_\_\_\_\_  
MADAME \_\_\_\_\_

- AUTORISE** MON ENFANT (+ de 6 ans uniquement) à quitter seul les structures
- AUTORISE** MON ENFANT à participer à diverses activités et sorties organisées par le Multi-Accueil de Rochecorbon
- N'AUTORISE PAS** MON ENFANT à participer aux activités suivantes :
- SOUHAITEZ-VOUS** QUE VOTRE ENFANT fréquente l'ALSH mercredis / vacances:

Les inscriptions sont ouvertes sur le portail monespacefamille.fr selon le calendrier disponible sur le site de la commune : mairie-rochecorbon.fr

ALSH MERCREDIS)

<b>A L'ANNEE</b> (l'enregistrement des inscriptions est effectué par les services de la mairie)		<b>OCCASIONNEL</b> (vous devez obligatoirement inscrire votre enfant sur le portail : monespacefamille.fr)
JOURNEE		
MATIN		
MATIN + REPAS		
REPAS + APRES-MIDI		
APRES-MIDI		

ALSH VACANCE: inscription obligatoire en ligne sur le portail : monespacefamille .fr

**ACCUEIL PERISCOLAIRE / ETUDE SURVEILLEE**

**SOUHAITEZ-VOUS** QUE VOTRE ENFANT RESTE A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (GARDERIE) ?

OUI  NON

<b>A L'ANNEE</b> (l'enregistrement des inscriptions est effectué par les services de la mairie)					<b>OCCASIONNEL</b> (vous devez obligatoirement inscrire votre enfant sur le portail : monespacefamille.fr)
	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI	
MATIN 7H30-8H00					
MATIN 8H00 -9H00					
SOIR 16H30 – 17H30					
SOIR 17H30 – 18H30					

**SOUHAITEZ-VOUS** QUE VOTRE ENFANT RESTE A L'ETUDE SURVEILLEE (LUNDI, MARDI, JEUDI DE 16H30 A 17H30) ?  
INSCRIPTION DU CE1 AU CM2 POUR UN TRIMESTRE VIA LA FICHE D'INSCRIPTION (DISPONIBLE SUR LE SITE DE LA COMMUNE)

OUI  NON

**RESTAURATION SCOLAIRE**

**SOUHAITEZ-VOUS** QUE VOTRE ENFANT MANGE AU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL ?

OUI  NON

<b>A L'ANNEE</b> (l'enregistrement des inscriptions est effectué par les services de la mairie)				<b>OCCASIONNEL</b>
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI	

**NB** : L'acceptation à la restauration scolaire d'un enfant présentant des problèmes de santé et/ou d'allergie(s) alimentaire(s) est conditionnée à l'avis obligatoire du médecin scolaire et à la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

**RAPPEL**

En cas d'urgence, l'enfant accidenté ou malade est orienté par les services de secours (Pompiers ou SAMU) vers l'hôpital le plus proche et/ou le mieux adapté. Dans le cas contraire, préciser l'établissement souhaité.....  
La famille et/ou les personnes désignées page 2 sont immédiatement avertis.  
Tout changement dans la situation familiale doit être signalé au service enfance de la mairie auprès de Mme THOURAINE (mail : regie@mairie-rochecorbon.fr).

**PIECE A FOURNIR LORS DU DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION EN MAIRIE**

Justificatif de domiciliation sur la commune de Rochecorbon et/ou de contribuable (taxes locales : foncier, habitation...)

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### À l'attention des familles

#### À quoi sert cette fiche ?

Les informations qui vous sont demandées sur cette fiche sont importantes pour vos relations avec l'école.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école pour :

- vous connaître,
- vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher l'élève à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de l'élève.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir cette fiche avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Enfin, ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

#### Mentions relatives à la protection de données personnelles

L'établissement scolaire de votre enfant s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dénommé « Onde », mis en œuvre par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse situé à Paris, au 110 Rue de Grenelle, pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD.

L'ensemble des informations relatives au traitement de données à caractère personnel « Onde » figure dans l'arrêté du 25 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

#### Le traitement « Onde »

Le traitement de données à caractère personnel dans « Onde » a pour finalités la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré dans les circonscriptions scolaires du premier degré et les inspections d'académie, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de niveaux maternel et primaire, ainsi que le pilotage académique et national. Les informations recueillies sont limitées aux données nécessaires au fonctionnement du traitement, conformément au c) du 1 de l'article 5 du RGPD.

Les données relatives aux élèves sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ce responsable à l'élève.

Sont destinataires des données dans la limite de leur besoin d'en connaître, le directeur d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de la circonscription, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école, le maire de la commune de résidence de l'élève et les agents municipaux chargés des affaires scolaires désignés par lui uniquement pour les données nécessaires à l'accomplissement de leur mission, le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième, les services de la protection maternelle et infantile des conseils départementaux, pour la seule organisation des bilans de santé des élèves de trois à quatre ans, le service statistique ministériel et les agents dûment habilités du service statistique du rectorat siège de l'école, les personnels dûment habilités de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale en charge de répondre aux demandes des tiers autorisés.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant vos enfants, et exercer vos droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Il en va de même de l'exercice des droits prévus à l'article 40-1 de la loi n°75-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'opposition prévu à l'article 21 du RGPD s'exerce auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- à l'adresse électronique suivante : [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier en s'adressant à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

### Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Code *	Libellé	Code *	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITÉS</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYÉS</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprises		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

(\*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : ..... Niveau : ..... Classe : .....

### ÉLÈVE

Nom de famille : ..... Sexe : F  M   
Nom d'usage : .....  
Prénom(s) : ..... / ..... / .....  
Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance (commune et département) : .....

### REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère  Père  Tuteur

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Mère  Père  Tuteur

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (\*) : .....

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : ..... Organisme : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui  Non

Nom : ..... Prénom : ..... Niveau : ..... Classe : .....

**AUTRES RESPONSABLES** qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....

**Nom d'usage :** ..... **Organisme :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Courriel :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....

**Nom d'usage :** ..... **Organisme :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Courriel :** .....

**PERSONNES À CONTACTER** (si différentes des personnes déjà indiquées)

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**

**Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**

**Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**

**Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**

**Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**

**Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**

**Restaurant scolaire :** Oui  Non  **Garderie du matin :** Oui  Non

**Études surveillées :** Oui  Non  **Garderie du soir :** Oui  Non

**Transport scolaire :** Oui  Non

**Date :**

**Signature des représentants légaux :**

**MERCI DE BIEN VOULOIR JOINDRE AU DOSSIER**

- Photocopie du livret de famille complet
- Ordonnance de jugement en cas de divorce ou de séparation
- Attestation CAF ou MSA ou autres
- Copie attestation sécurité sociale justifiant de vos droits
- Fiche sanitaire de liaison dûment remplie
- Fiche de renseignements Ecoles dûment remplie
- Photocopie du carnet de santé

**PIECE A REMETTRE POUR LA RENTREE DE SEPTEMBRE**

- Attestation d'assurance  
(extrascolaire, Responsabilité Civile, individuelle accident....).  
**Prévoir deux exemplaires :**  
**un pour le dossier école et un pour le dossier régie.**
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition.  
*Attention, sans pièces justificative, la facturation sera établie  
au taux le plus élevé.*