

### Partie 1 – Fiche d'informations relatives à la famille

#### Responsable légal 1

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant (père, mère, tuteur...) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Tél. Fixe \_\_\_\_\_

Tél. Mobile \_\_\_\_\_

Tel professionnel \_\_\_\_\_

Adresse électronique \_\_\_\_\_

Numéro d'allocataire CAF \_\_\_\_\_

Quotient Familial (QF) CAF via accès CAFPR  
(Ou sur présentation obligatoire d'une attestation CAF -3 mois)

#### Responsable légal 2

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant (père, mère, tuteur...) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Tél. Fixe \_\_\_\_\_

Tél. Mobile \_\_\_\_\_

Tel professionnel \_\_\_\_\_

Adresse électronique \_\_\_\_\_

Numéro d'allocataire CAF \_\_\_\_\_

Quotient Familial (QF) CAF via accès CAFPR  
(Ou sur présentation obligatoire d'une attestation CAF -3 mois)

#### Situation familiale des parents

- Célibataire     Marié     Pacsé  
 Union libre     Divorcé     Séparé     Veuf

#### Cas de garde exclusive (fournir le jugement)

- Situation de garde exclusive : Nom et prénom du responsable légal exerçant la garde \_\_\_\_\_

#### Mode de réception des factures

- par courrier électronique     par courrier postal

#### Facture Restauration scolaire / Garderie du matin

- Je choisis le prélèvement automatique et je fournis l'autorisation de prélèvement SEPA, le contrat complété en 2 exemplaires, ainsi que mon RIB

#### Critères de priorisation (vérifiés par nos services) pour les activités périscolaires et centre de loisirs

- Domiciliation sur le territoire vénissien  
 Activité professionnelle des responsables légaux (ou du responsable si famille monoparentale)  
 Monoparentalité  
 Problématique de santé ou handicap d'un enfant de la fratrie et/ou d'un/des parents  
 Famille inscrivant plus d'un enfant de la même famille à la même activité

Je soussigné(e), M. / Mme \_\_\_\_\_

certifie l'exactitude des informations mentionnées

m'engage à signaler tout changement de situation (familiale, professionnelle, domicile...) et à maintenir à jour mes coordonnées (téléphone, mail)

Traitement des données personnelles (RGPD) :

J'accepte que les informations transmises soient utilisées pour le traitement de mes demandes d'inscription garderie du matin, restauration scolaire ou enfance conformément au Règlement Général de la protection des Données (RGPD). Voir les précisions au verso. Les destinataires de ces données sont uniquement les agents de la Ville et les agents de l'Éducation Nationale.

En tant que :

- Responsable 1                      refuse l'accès par la Ville de Vénissieux au site CAFPRO (accès QF). Le cas échéant et  
 Responsable 2                      en l'absence d'attestation CAF de moins de 3 mois, le tarif maximal sera appliqué

J'accepte de recevoir par mail / SMS des informations importantes liées aux activités, grèves,...

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ Lu et approuvé, signature :

## Informations – Traitement des données personnelles

Les données à caractère personnel (administratives et sanitaires) collectées dans le cadre de l'inscription des enfants au service de garderie du matin, restauration scolaire, périscolaire (soir et mercredi) et extra-scolaire sont nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers. Ces données recueillies, par connexion à un service en ligne, par renseignement d'un formulaire ou par tout autre moyen sont strictement confidentielles. Elles sont conservées pendant toute la durée nécessaire au traitement de la demande.

Elles sont destinées, d'une part, au traitement des demandes d'inscription et d'accès aux services et aux traitements rendus nécessaires dans le cadre du fonctionnement de ces services, et, d'autre part, à des fins d'évaluation des politiques publiques concernées (politique éducative, sportive, rythmes scolaires...).

Elles peuvent être également utilisées en vue de contacter les usagers des services mentionnés via l'envoi d'un courrier électronique ou de sms, pour toute information ou toute demande à formuler relativement à ceux-ci.

Ces données ne sont transmises à aucun tiers ni à titre onéreux ni à titre gratuit, en dehors des cas nécessités par la réalisation des prestations ou des cas prévus par la loi (CAF, Trésorier payeur ...).

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, les usagers bénéficient d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression aux informations les concernant.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au délégué à la protection des données :

- en remplissant le formulaire « Contact Protection de vos données » accessible sur le site internet de la Ville : <https://services.demarches.venissieux.fr/contact-protection-des-donnees/>
- ou en adressant un courrier à l'adresse postale suivante : Délégué à la protection des données 5 avenue Marcel Houël 69200 VENISSIEUX

En cas de demande de suppression de données en cours d'utilisation du ou des service(s), celle-ci peut entraîner la désinscription de l'enfant si la ou les donnée(s) concernée(s) est (sont) nécessaire(s) au bon fonctionnement de ce(s) dernier(s).