



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom de l'enfant : Prénom :
 Né(e) le : à :
 Adresse d'habitation :

RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT

Responsable Légal 1

Responsable Légal 2

<input type="text"/>	Nom / Prénom	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Lien avec l'enfant	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Tél.perso	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Tél. travail	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Tél. portable	<input type="text"/>

AUTORISATION DE PRISE EN CHARGE

Autorise à rentrer seul à la maison à partir de H

Autorise la ou les personnes ci-dessous à récupérer mon enfant à la garderie ou à prévenir en cas de besoin

1^{ere} personne

2^{eme} personne

<input type="text"/>	Nom / Prénom	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Tél.perso	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Tél. travail	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Tél. portable	<input type="text"/>

FREQUENTATION DE LA GARDERIE

Mon enfant fréquentera la garderie le :
 (à titre indicatif)

}	lundi	matin <input type="checkbox"/>	soir <input type="checkbox"/>
	mardi	matin <input type="checkbox"/>	soir <input type="checkbox"/>
	jeudi	matin <input type="checkbox"/>	soir <input type="checkbox"/>
	vendredi	matin <input type="checkbox"/>	soir <input type="checkbox"/>

AUTORISATION DE SOINS

Nous donnons l'autorisation de pratiquer, à notre enfant, tous les examens nécessaires, de mettre en place toutes les thérapeutiques jugées utiles, de pratiquer toute intervention chirurgicale et anesthésie, voire de transférer vers un centre spécialisé si le cas l'exige.

Documents à fournir

- Attestation assurance Responsabilité Civile
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant

Précisions à connaître (allergies, garde alternée éventuelle, ...)

Allergie(s) connue(s) :
 Autres observations :

Vous autorise à photographier ou filmer mon enfant (pour usage interne à la garderie) Oui Non

A le

Signature(s) représentant(s) légal(aux) :

« La commune d'Andel recueille et traite les informations demandées dans ce dossier pour des finalités administratives, logistiques et organisationnelles (facturation, prise de contacts...).

Les informations sont traitées par le secrétariat et sont conservées pendant le cycle scolaire de l'enfant sur Andel. Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage intermédiaire avant d'être supprimées ou de faire l'objet d'un archivage définitif, dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Mme la Maire par courrier postal (Mairie 7 Rue Abbé Hingant 22400 ANDEL) ou par mail (mairie.andel@orange.fr) ou adresser toute réclamation auprès de la CNIL. »