



AUTORISATION PARENTALE ACCUEILS AUTOUR DE L'ÉCOLE ET NAP

ANNÉE SCOLAIRE 2019/2020

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Inscriptions : Accueils NAP

École :

PAI : oui non

Autorisation à partir seul.e : oui non

Aut.prise de vue : oui non

INFORMATIONS

Nom et prénom.s de l'enfant :

Adresse :

Sexe : M F

Date de naissance :/...../.....

Ecole fréquentée 2019/2020 :

PAI existant : Oui Non

Nom et prénom.s représentant.e légal.e 1 : Email :

Nom et prénom.s représentant.e légal.e 2 : Email :

Téléphone représentant.e légal.e 1		Téléphone représentant.e légal.e 2	
Domicile		Domicile	
Portable		Portable	
Travail		Travail	

INSCRIPTIONS (cochez la ou les cases correspondantes)

Je, soussigné.e : agissant en tant que responsable légal.e.
Déclare avoir pris connaissance des termes et conditions du règlement intérieur des séjours et des accueils autour de l'école maternelle et élémentaire (consultable sur le site www.ville-romainville.fr et au sein des accueils périscolaires) et les accepter sans restriction aucune.

- **Autorise mon enfant à participer aux NAP** Oui Non
- **Autorise mon enfant à participer aux accueils autour de l'école** Oui Non
(accueil du matin, accueil de loisirs, ateliers leçons, accueil du soir, centre de loisirs des mercredis et des vacances scolaires)

AUTORISATION DE SORTIE (concerne uniquement les enfants d'âge élémentaire - cochez la ou les cases correspondantes)

- N'autorise pas mon enfant à partir seul.e du centre de loisirs, de l'accueil périscolaire ou des NAP.
- Le cas échéant et uniquement pour les enfants d'âge élémentaire, autorise mon enfant à partir seul.e :

Cochez, le cas échéant, la ou les cases correspondantes :

- après l'accueil de loisirs à 16h30
- après l'atelier-leçons
- après les NAP à 17h00 (16h30 pour les écoles élémentaires Jean-Charcot et Henri-Barbusse)
- après le centre de loisirs du mercredi ou pendant les vacances (au plus tôt 17h) àh.....

- Autorise, en mon absence, les personnes **majeures** suivantes à chercher mon enfant à la fin des temps d'accueil :

- M ou Mme : Qualité ¹: Tél 1: / Tél 2:
- M ou Mme : Qualité ¹: Tél 1: / Tél 2:
- M ou Mme : Qualité ¹: Tél 1: / Tél 2:

OBSERVATIONS OU RECOMMANDATIONS

.....
.....
.....
.....

TSVP →

¹ oncle, tante, grand-père, grand-mère, voisin...

AUTORISATION DE PRISE DE VUE (cochez la case correspondante)

N'autorise pas la publication des photographies, des images et des vidéos représentant mon enfant par la Ville de Romainville et sa Caisse des écoles.

OU

Autorise la Ville de Romainville et sa Caisse des écoles à publier, sans contrepartie financière, des photographies, des images ou des vidéos représentant mon enfant faisant l'objet selon les modalités figurant dans le règlement intérieur des séjours et des accueils autour de l'école maternelle et élémentaire susmentionné.

Les photographies, images et vidéos susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites sur tout support notamment : magazine municipal de Romainville, site internet de la Ville de Romainville, réseaux sociaux de la Ville de Romainville (Facebook, Twitter, Instagram), brochures et affiches d'information municipales. La Ville de Romainville et sa Caisse des écoles pourront faire tout usage de ces photographies, images ou vidéos, dans les limites précitées et à l'exclusion d'un usage commercial.

Les légendes ou commentaires accompagnant la diffusion des photographies, images ou vidéos ne devront pas porter atteinte à la réputation, à la vie privée et à l'intégrité de la personne mineure représentée.

AUTRES INFORMATIONS UTILES

.....
.....
.....
.....

Date :/...../.....

Nom et prénom :

Signature

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce document est à retourner, daté et signé, **avant le vendredi 5 juillet 2019** dernier délai soit :

- à l'école de votre enfant, auprès de la personne en charge de la responsabilité administrative des NAP selon les modalités indiquées dans le courrier joint à la présente.
- par courrier à : Direction de l'Enfance et de l'Education – service Enfance – Hôtel de Ville – place de la Laïcité – 93231 ROMAINVILLE Cedex.
- par courriel (scan recto-verso au format pdf ou jpg de moins de 5 Mo) adressé à education@ville-romainville.fr.
- à l'accueil de l'Hôtel de Ville de Romainville, place de la Laïcité aux horaires d'ouverture : le lundi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h45, du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et un samedi sur deux de 9h à 11h45.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies dans le cadre du présent formulaire seront utilisées par la Ville et la Caisse des écoles de Romainville afin d'assurer la qualité de la prise en charge et de garantir la sécurité des enfants fréquentant les accueils collectifs de mineurs gérés par la Caisse des écoles de Romainville.

Elles seront conservées jusqu'au 31 août 2020.

En application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles.

Pour ce faire, vous pouvez contacter directement Mme Marjorie BORDET, direction de l'Enfance et de l'Education – Hôtel de Ville – place de la Laïcité – 93230 ROMAINVILLE – education@ville-romainville.fr.

Vous pouvez utiliser ces coordonnées pour toute question ayant trait à vos données personnelles.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).