

FICHE DE LIAISON 2024-2025
(une par enfant)

Nom-prénom de l'enfant : né(e) le : Garçon Fille

Responsable 1 (père)

Nom Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone portable : Téléphone travail :

Courriel : @

Employeur :

Adresse Employeur :

N° d'allocataire CAF ou MSA :

Responsable 2 (mère)

Nom Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone portable : Téléphone travail :

Courriel : @

Employeur :

Adresse Employeur :

N° d'allocataire CAF ou MSA :

Situation familiale

Célibataire Marié(e)/Pacsé(e) Veuf(ve) Divorcé(e)/Séparé(e) Union libre

En cas de divorce ou de séparation :

Quel parent a la garde de l'enfant* : Père Mère Autre :

Garde : Exclusive partagée** alternée**

*fournir un justificatif officiel

** compléter un dossier familial par foyer, et joindre un calendrier indiquant les semaines de présence de l'enfant à votre domicile

Autres personnes habilitées à récupérer mon enfant

Nom Prénom :Téléphone.....

Nom Prénom :Téléphone.....

Nom Prénom :Téléphone.....

Autorisations

Nous soussignés les responsables légaux de

URGENCE : Autorisons les responsables des services municipaux à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale.

ORGANISATION : Déclarons avoir pris connaissance de la nature des activités (activités physiques et sportives, culturelles, de loisirs et d'éveil), et de leur organisation (activités sur site, sorties, séjours).

Dans ce cadre nous autorisons nos enfants à participer aux activités. Nous avons bien noté que les activités ou sorties pourront être annulées en fonction des conditions météorologiques ou du nombre de participants.

ASSURANCE : Déclarons être informé de l'intérêt à souscrire une assurance couvrant les dommages corporels (Art. L227-5 du code de l'action sociale et des familles).

DROITS A L'IMAGE : Autorisons la diffusion des photos d'image prises lors des activités des services municipaux. Ces photos pourront figurer sur les plaquettes d'informations, les affiches, dans les articles de presse et de journaux, sur le site de la commune..., et ceci dans le cas où ces photos ne porteront pas atteinte à la dignité, la vie privée et la réputation. Cette autorisation est valable sans durée limitée.

Nous ne souhaitons pas que des photos de mes enfants soient diffusées.

REGLEMENT INTERIEUR : Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur et nous nous engageons à le respecter sans aucune restriction.

Nous soussignés les responsables légaux de
Déclarons exacts les renseignements portés sur cette fiche.

A..... Le.....

Signature du père

Signature de la mère

Documents à joindre :

- Un certificat médical en cas d'allergie,
- Une attestation de quotient familial (CAF ou MSA)
- Une attestation d'assurance Responsabilité civile

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier par la mairie de **CHASNE-SUR-ILLET, la Porte Pilet, 35250 Chasné-sur-Illet** afin de constituer le dossier de demande de logement communal. Les informations collectées relèvent de mesures précontractuelles d'appréciation de solvabilité et de conclusion d'un bail et de ses annexes. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : l'agent d'accueil réceptionnant les dossiers papier ou mail et les membres du CCAS constituant la commission logement. Les données sont conservées depuis le dépôt des dossiers par les candidats jusqu'à la tenue de la commission logement et l'attribution du logement. Les données des dossiers non retenus seront ensuite détruites. Les informations du locataire sélectionné seront conservées pour une durée de trois ans après la clôture des comptes du locataire. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter : Mairie de Chasné-sur-Illet, la Porte Pilet 35250 CHASNE-SUR-ILLET, tél : 02 99 55 22 79, mairie@chasnesurillet.fr.
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatiques et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.