

FICHE RENSEIGNEMENT ENFANT

RESTAURATION SCOLAIRE 2025-2026

COMPLÉTEZ CE DOSSIER PAPIER A RETOURNER AUPRÈS DE L'ACCUEIL DE LA MAIRIE
MERCİ DE RENSEIGNER CE FORMULAIRE DE MANIÈRE LISIBLE.

Dossier déposé le :

Nom de l'enfant :

Traité B.L.E le:

Prénom :

Initiales :

École : École privée Saint-Charles École publique La Madeleine

(Réservé à l'administration)

Date de naissance :

Classe à la rentrée de septembre 2025 :

RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom :	Nom :
Nom d'usage :	Nom d'usage :
Prénom :	Prénom :
Situation familiale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> Divorcé	Situation familiale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> Divorcé
<input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Concubin <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Pacsé	<input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Concubin <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Pacsé
Date de naissance :/...../.....	Date de naissance :/...../.....
Type : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre :	Type : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre :
Adresse :	Adresse :
CP, Ville :	CP, Ville :
Tél. portable :	Tél. portable :
Tél. fixe :	Tél. fixe :
Tél. travail :	Tél. travail :
Adresse email :	Adresse email :
Merci de bien vouloir saisir une adresse mail valide et lisible. Ceci est notre mode de communication privilégié afin d'assurer des partages d'informations entre les parents et le service de la restauration scolaire.	Merci de bien vouloir saisir une adresse mail valide et lisible. Ceci est notre mode de communication privilégié afin d'assurer des partages d'informations entre les parents et le service de la restauration scolaire.

INFORMATION SUR L'ENFANT	
ALLERGIES	TRAITEMENT MÉDICAL
En cas d'allergie(s), prendre contact avec le,la directeur/trice de l'établissement scolaire pour la mise en place d'un « projet d'accueil spécialisé » (PAI).	Consignes en cas de prise de médicaments :

MÉDECIN TRAITANT ; NOM :	TEL :

PERSONNES À CONTACTER				
NOM	Téléphone	Lien avec l'enfant	Appel en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

MODES DE RÈGLEMENT DES REPAS

Prélèvement automatique (À privilégier).

Joindre un RIB et prélèvement SEPA attaché au dossier.

Les familles bénéficiant du **prélèvement automatique** pour les années scolaires précédentes sont automatiquement reconduites. Il n'est donc pas nécessaire de déposer de nouvelle demande à moins d'un changement de compte bancaire.

Titulaire du RIB : Père Mère Père/Mère Autres :

Chèque à l'ordre du Trésor Public.

Virement bancaire au Trésor Public (coordonnées bancaire disponible sur l'avis de somme à payer envoyé par le Trésor Public).

Paiement en ligne sur PayFip.gouv.fr (Identifiant disponible sur votre avis de somme à payer envoyé par courrier par le Trésor Public).

Par carte bancaire au guichet du centre des finances publiques SGC REDON en vous munissant de votre avis de somme à payer.

Par espèces chez un buraliste partenaire.

UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE

Vous possédez un compte portail famille.

Vous ne possédez pas de compte portail famille. Une procédure de création de compte et un code abonné vous seront envoyés par mail afin d'accéder aux fonctionnalités du portail famille et ainsi effectuer vos réservations à la restauration scolaire. Nous vous remercions de bien vouloir noter une adresse mail valide et lisible dans l'encadré de vos renseignements.

Des guides d'utilisation du portail famille pour effectuer les inscriptions /annulations sont disponibles sur notre site internet.

ATTESTATIONS

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire joint à ce formulaire.

Nous nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche.

Nous certifions que notre enfant est couvert par une assurance responsabilité civile et avons pris connaissance de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels.

Nous autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande.

Nous attestons sur l'honneur être titulaire de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire.

Nous autorisons la commune de Fégréac à utiliser le droit à l'image de notre enfant dans le cadre de reportages photographiques et vidéo.

Fait à :

Date :

Responsable légal 1 *

Responsable légal 2 *

Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé » :

***Mentions obligatoires** La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. La fiche de renseignements relative à l'inscription de vos enfants au restaurant scolaire est un traitement de données personnelles, dont le Maire de la commune de Fégréac est responsable de traitement.

Les informations personnelles collectées nous permettent d'assurer la **gestion de restauration (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données)**. Il s'agit d'un **contrat**.

Les données collectées sont communiquées aux **agents des services administratifs de la commune et à la Trésorerie**. Ces données seront conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de 1, rue de la mairie-44460 FEGREAC

Pour toute question, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr