



# OBLIGATOIRE

## Dossier réinscription

Restauration scolaire – Garderie scolaire  
Enfants de la Section de grands ou du CE2

### ATTENTION

**Si vous n'avez pas payé toutes vos factures de Cantine et Garderie votre enfant ne sera pas inscrit pour la nouvelle année.**

**Si vous inscrivez votre enfant en cantine et/ou garderie vous devrez payer systématiquement les factures mensuelles.**

## Mode d'emploi

- Pour pré-inscrire votre/vos enfants à la restauration scolaire et à la garderie il vous suffit de :

- remplir la fiche famille
- remplir la fiche enfant

### Pièces à fournir

- Photocopie du livret de famille (parents et enfants mineurs)
- Assurance extra-scolaire
- Photocopie justificatif d'adresse de moins de 3 mois
- Photocopie des 3 dernières fiches de salaire des 2 parents
- Attestation de paiement de la CAF datant du mois de l'inscription
- Photocopie du dernier avis d'imposition pour les parents de profession libérale et/ou sans ressource
- Photocopie du récépissé d'inscription au Pôle Emploi et du dernier talon d'ASSEDIC (pour les chômeurs)
- Photocopie du justificatif de pension alimentaire pour les parents divorcés
- **Adhésion au prélèvement automatique :**  
**Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) et le Mandat de prélèvement SEPA renseigné**

**IMPORTANT : EN CAS D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE LES JOURS DE FREQUENTATION DOIVENT OBLIGATOIREMENT ETRE COCHES**

Dossier à retourner complet conformément au calendrier de remise des dossiers d'inscription.

**Atteste sur l'honneur** que l'assurance extrascolaire est à jour,

**Certifie** l'exactitude des renseignements portés sur ce document,

**M'engage** à communiquer tout changement relatif à ces renseignements,

**Autorise** les responsables des activités à prendre les dispositions nécessaires en cas d'intervention médicale d'urgence (hospitalisation ...)

Nom : .....

Fort-de-France, le ...../...../.....

Prénom : .....

Signature des responsables légaux

# Dispositions particulières



**En cas d'allergies ou intolérances alimentaires, vous devez, avant la rentrée :**

- ✓ Faire établir, par votre médecin traitant ou allergologue, un certificat détaillé (type d'allergie, régime auquel votre enfant est soumis, dispositions à prendre en cas de problème ...)
- ✓ Remplir le formulaire de demande de portage de panier repas (formulaire disponible à la Caisse des Ecoles)
- ✓ Rencontrer le médecin scolaire, par l'intermédiaire du chef d'établissement pour la mise au point d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui déclinera les conditions d'accueil de votre enfant.

Ce n'est qu'une fois ces démarches effectuées et le document signé par tous les partenaires (y compris le personnel encadrant votre enfant) que celui-ci pourra être inscrit. Tout Projet d'Accueil Individualisé (PAI) n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Date :

Signature :  
précédée de la mention « lu et approuvé »

## Droits et autorisations



**Utilisation des coordonnées :** autorise  n'autorise pas

le cas échéant, la Ville de Fort-de-France à m'adresser des informations relatives aux services municipaux.

Date :

Signature :



## Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

### Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés  
Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016  
Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informé que les données personnelles que vous avez communiquées à la Mairie de Fort-de-France dans le cadre de la demande d'inscription de votre enfant au service de Restauration et Garderie municipale pour l'année 2023- 2024 feront l'objet d'un traitement informatisé.

Vos données recueillies dans ce formulaire sont destinées au Maire de la commune de Fort-de-France en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique de cette aide délivrée aux ayants droits, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.

A l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données de la commune, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite.)

**N.B.** : Le droit d'opposition qui est acquis à l'utilisateur qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez contacter la Mairie par courrier : Boulevard du Général de Gaulle - 97200 Fort-de-France ou courriel : [dpd@fortdefrance.fr](mailto:dpd@fortdefrance.fr)

Voies de recours :

Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations qui doit vous être apportée dans le délai d'un mois à compter de sa réception (pouvant être prolongé jusqu'à trois mois en fonction de sa complexité et son ampleur), cela étant également le cas en l'absence totale de réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de former une réclamation auprès de Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.

Date : .....

Signature des parents précédée de la mention « lu et approuvé »

# Fiche famille

N° Identifiant Famille : .....

## Responsable légal 1

Mme  Mlle  Mr  ou autre (organisme, tuteur ...)  Nationalité : .....

Nom : ..... Prénoms : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : ..... EMAIL\* : .....

 Domicile : .....  Portable : .....

## Situation professionnelle

Profession : ..... Employeur : .....

 Bureau : .....

Catégorie socio-professionnelle :

Agriculteur  Artisan  Cadre  Employé (e)  Profession libérale  Fonctionnaire

En formation  Ouvrier  Recherche d'emploi  Etudiant  Retraité  Sans emploi

## Responsable légal 2

Mme  Mlle  Mr  ou autre (organisme, tuteur ...)  Nationalité : .....

Nom : ..... Prénoms : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : ..... EMAIL\* : .....

 Domicile : .....  Portable : .....

## Situation professionnelle

Profession : ..... Employeur : .....

 Bureau : .....

Catégorie socio-professionnelle :

Agriculteur  Artisan  Cadre  Employé (e)  Profession libérale  Fonctionnaire

En formation  Ouvrier  Recherche d'emploi  Etudiant  Retraité  Sans emploi

## Situation familiale

Célibataire  Mariés  Vie maritale  Pacsés  Veuf(ve)  Séparé(e)  Divorcé(e)

En instance de divorce

Nombre d'enfants à charge : ..... Allocataire : oui  non  Numéro allocataire : .....

Régime allocataire :

Fonction publique Collectivité  Fonction publique d'Etat  Fonction publique Hospitalière

Régime Mutuailité sociale agricole  Régime privé  Autre  : .....

\* : Obligatoire pour le paiement par internet

# Fiche(s) enfant(s)

Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) et le Mandat de prélèvement SEPA renseigné doivent être obligatoirement fournis en cas d'adhésion au prélèvement automatique.

Le prélèvement sera automatiquement reconduit sauf demande écrite de résiliation.

## Enfant 1

Toute activité faisant l'objet d'une inscription sera facturée

Sexe : F  M

Nom : ..... Prénoms : .....

Date de naissance : .....

Etablissement scolaire : ..... Classe : .....

Restaurant scolaire L  M  J  V

Garderie : maternelle  élémentaire

Prélèvement : oui  non

Prélèvement : oui  non

## Enfant 2

Toute activité faisant l'objet d'une inscription sera facturée

Sexe : F  M

Nom : ..... Prénoms : .....

Date de naissance : .....

Etablissement scolaire : ..... Classe : .....

Restaurant scolaire L  M  J  V

Garderie : maternelle  élémentaire

Prélèvement : oui  non

Prélèvement : oui  non

## Enfant 3

Toute activité faisant l'objet d'une inscription sera facturée

Sexe : F  M

Nom : ..... Prénoms : .....

Date de naissance : .....

Etablissement scolaire : ..... Classe : .....

Restaurant scolaire L  M  J  V

Garderie : maternelle  élémentaire

Prélèvement : oui  non

Prélèvement : oui  non

## Enfant 4

Toute activité faisant l'objet d'une inscription sera facturée

Sexe : F  M

Nom : ..... Prénoms : .....

Date de naissance : .....

Etablissement scolaire : ..... Classe : .....

Restaurant scolaire L  M  J  V

Garderie : maternelle  élémentaire

Prélèvement : oui  non

Prélèvement : oui  non

## Enfant 5

Toute activité faisant l'objet d'une inscription sera facturée

Sexe : F  M

Nom : ..... Prénoms : .....

Date de naissance : .....

Etablissement scolaire : ..... Classe : .....

Restaurant scolaire L  M  J  V

Garderie : maternelle  élémentaire

Prélèvement : oui  non

Prélèvement : oui  non