***Règlement intérieur services «Restauration Scolaire» et «Accueil des élèves en temps périscolaires»***

***Annexe 1***

***(à joindre au dossier d’inscription)***



**COMMUNE de SAINT-SYLVESTRE-SUR-LOT**

**ÉCOLE MATERNELLE « Arc en Ciel »**

**ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE « Jean de La Fontaine »**

**Garderies, Accueils de Loisirs Associé à l’Ecole**

**et service d’Aide aux Devoirs**

**-------------**

***DÉCLARATION PARENTALE***

***Nom Enfant ............................................. Prénom...............................................***

***Classe : …………………………………………...***

**1) Règlement intérieur**

**Je soussigné (e)**

**Responsable Légal de l’enfant**

**déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des services «Restauration scolaire » et «Accueil des élèves en temps périscolaires» comportant les Garderies, les Accueils de Loisirs Associé à l’Ecole et l’Aide aux Devoirs 2024/2025 et en accepter toutes les rubriques.**

**Je m’engage à informer immédiatement les responsables des restaurants scolaires, des Garderies, Accueils Périscolaires et service d’Aide aux Devoirs en cas de modification des renseignements indiqués dans le dossier d'inscription général.**

**2) Communication par Mail ou et SMS**

**🖵 J’autorise la mairie de Saint Sylvestre sur Lot dans le cadre de ses restaurants scolaires, Garderies, Accueils Périscolaires et service d’Aide aux Devoirs à m’adresser des informations par E-MAIL ou et par SMS.**

**🖵 Je n’autorise pas la mairie de Saint Sylvestre sur Lot dans le cadre de ses Garderies, Accueils Périscolaires et service d’Aide aux Devoirs à m’adresser des informations par E-MAIL ou et par SMS.**

*Date :………………………………………….. Signature des parents ou responsables légaux*

**Mention relative au Règlement Général de Protection des Données Personnelles**

Les données personnelles recueillies ont pour finalité l’inscription et la gestion des services « restauration scolaire » et « accueil des élèves en temps périscolaires » des écoles publiques de Saint-Sylvestre-sur-Lot « Arc en Ciel et « Jean de La Fontaine ». Elles sont nécessaires pour assurer l’organisation des services et la sécurité de votre enfant.

Les données recueillies sont conservées jusqu’au 31 décembre 2025 au format physique et/ou numérique et pour la durée légale de conservation des documents comptables, au format numérique. Les destinataires de ces données sont le personnel communal, les personnes physiques ou morales mandatées par la commune, les animateurs recrutés par la commune, ainsi que le personnel administratif et comptable, le personnel de Direction et le Trésor Public. Les données peuvent être potentiellement transmises aux intervenants partenaires et aux associations liés par convention avec la municipalité, ainsi qu’aux professionnels de santé attachés à l’établissement.

Conformément au Règlement Général relatif à la protection des données personnelles, vous disposez d’un droit d’accès, de rectification et de suppression de vos données que vous pouvez exercer en vous adressant à l’adresse suivante : dpo@cdg47.fr.

Vous pouvez également établir des directives relatives à l’effacement et la communication de vos données après décès.

Vous disposez également d’un droit d’opposition pour motifs légitimes. Si, toutefois, vous estimez avoir été lésé dans vos droits, vous avez la possibilité de saisir la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).