

FORMULAIRE UNIQUE D'OUVERTURE DE COMPTE PORTAIL FAMILLE



Inscription : Péricolaire Mercredi Vacances Restauration scolaire TAP

Commune :

Adresse mail : (Obligatoire pour l'ouverture d'un compte)

INFORMATIONS FAMILLE		
	Représentant légal 1	Représentant légal 2
Numéro d'allocataire :	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre
Nom		
Prénom		
Adresse		
Code Postal		
Commune		
Tel fixe		
Tel portable		
Contact principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Débiteur (payeur) principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous êtes séparés, qui prend en charge la facturation :

- Garde alternée: un formulaire à compléter par parent et création d'un compte personnel
- Une seule facturation à un des parents: Représentant légal 1 Représentant légal 2

INFORMATIONS ENFANTS					
Nom	Prénom	Sexe	Etablissement scolaire	Classe*	Date de naissance
		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G			
		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G			
		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G			
		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G			

*Année scolaire 2022-2023

VISA DES REPRESENTANTS LEGAUX
<p>Je soussigné(e),responsable légal de(s) enfant(s) désigné(s) ci- dessus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • M'engage à signaler au gestionnaire tout changement de situation qui interviendrait en cours d'année • M'engage à fournir au gestionnaire les pièces obligatoires à la constitution du dossier • Certifie exact l'ensemble des informations déclarées ci-dessus <p style="text-align: center;">A Le</p> <p>Signature des représentants légaux</p>
Formulaire à renvoyer (avec pièces complémentaires obligatoires) au service concerné

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service enfance pour établir les modalités d'inscription, de facturation et de suivi. Elles peuvent être utilisées pour l'envoi des programmes d'activités pour les enfants de la commune. Elles sont destinées au service administratif du service enfance. Conformément à la loi n° 625 du 22 juillet 2012 relative à l'accès à l'information, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de suppression, de modification et les faire facturer en envoyant un courriel à info@cc-bressuire.fr