

## Bulletin d'inscription aux activités enfants et adolescents du Centre Culturel Rachel Félix SAISON 2023/2024

Attention : 2 procurations maximum pourront être acceptées pour l'inscription de tierces personnes

### Enfant / Adolescent

Nom : .....

Prénom : .....

Sexe :  Masculin  Féminin

Date et lieu de naissance : .....

Adresse : .....

Tel mobile : .....

#### Responsable légal n°1 :

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Situation matrimoniale : .....

Adresse : .....

.....

Tel domicile : .....

Tel mobile : .....

Tel travail : .....

Adresse mail : .....

#### Responsable légal n°2 :

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Situation matrimoniale : .....

Adresse : .....

.....

Tel domicile : .....

Tel mobile : .....

Tel travail : .....

Adresse mail : .....

### A remplir par l'administration du Centre Culturel Rachel Félix :

Tarif usager :  Montmorencéen (Quotient familial)  Hors commune

Activité 1 : ..... Jour/heure : ..... Tarif : .....

Activité 2 : ..... Jour/heure : ..... Tarif : .....

Activité 3 : ..... Jour/heure : ..... Tarif : .....

Modalité de paiement :  En 1 fois  En 4 fois

Je soussigné(e)....., responsable légal de .....,  
atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et m'engage à le respecter.

J'autorise la Ville de Montmorency à publier des photographies, images et films sur lesquels apparaît mon enfant - dans le cadre des activités et manifestations du Centre Culturel Rachel Félix - sur ses supports de communication physiques, événementiels, numériques ou institutionnels pour une durée de 5 ans :  OUI  NON

J'autorise mon enfant à sortir seul de l'établissement :  OUI  NON

J'autorise les personnes suivantes à venir récupérer mon enfant (indiquer leurs numéros de téléphone) :

.....  
.....

**Toute inscription à une activité ne sera validée qu'après transmission  
d'un dossier complet.**

**Le dépôt de ce dossier à l'administration  
engage au paiement de l'activité (après réception de la facture).**

**Pièces à fournir pour valider l'inscription :**

- Bulletin d'inscription dûment complété.
- Copie de la pièce d'identité de l'enfant et du responsable légal (sauf si elles ont déjà été fournies à l'établissement)
- Copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- Copie du livret de famille pour pouvoir bénéficier du quotient familial (réservé aux Montmorencéens) (sauf s'il a déjà été fourni à l'établissement et est resté inchangé depuis).
- Copie du dernier avis d'imposition des représentants légaux pour pouvoir bénéficier du quotient familial (réservé aux Montmorencéens).
- Certificat médical d'aptitude à la pratique d'activités sportives en cas d'inscription à une activité de la catégorie « Danse, sport et détente » (à transmettre sous un délai d'une semaine à compter de la date du premier cours, sauf s'il a déjà été fourni à l'établissement il y a moins de 3 ans).

**Restez informés**

Autorisez-vous le Centre Culturel Rachel Félix à vous communiquer par mail des informations relatives aux activités ? (ex : absence de professeur, report de cours, séances spéciales, etc.)

OUI  NON

Souhaitez-vous recevoir par mail des informations concernant la saison culturelle et les actualités du Centre Culturel Rachel Félix ?

OUI  NON

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Montmorency pour l'envoi de newsletters et informations culturelles au public. Elles sont conservées pendant 5 ans et sont destinées à la Direction des Affaires Culturelles de la Ville. Conformément à la loi « Informatique et Liberté » et le Règlement Général sur la Protection des Données –RGPD, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la Direction des Affaires Culturelles de La Ville au 2, avenue Foch – 95160 Montmorency ou par courriel au [culturel@ville-montmorency.fr](mailto:culturel@ville-montmorency.fr)

Déposé à Montmorency

le : .....

**Signature avec mention « lu et approuvé »**