

Demande de renouvellement de badge(s)

–

Modification de coordonnées

EN CAS DE PARENTS SÉPARÉS, UNE FICHE DIFFÉRENTE PAR PARENT

Nom de(s) enfant(s) concerné(s) :

Prénom :

Année ou classe :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Implantation scolaire :

☐ **CHANGEMENT DE COORDONNÉES :**

Responsables de l'enfant :

Nom - prénom : Mère – Père- Tuteur légal

Numéro de téléphone :

Nom - prénom : Mère – Père- Tuteur légal

Numéro de téléphone :

Adresse :

Adresse mail :

Numéro national :

☐ **Je souhaite recevoir mes factures liées à l'accueil extra-scolaire par mail.**

☐ **J'accepte que mon adresse mail soit utilisée par le service ATL pour toutes prises de contact, renseignements ou annonce relative à l'accueil extrascolaire**

Signature des personnes responsables :

Dans le cas où vous partagez la garde de votre enfant avec une seconde personne, merci de cocher la case « CREATION D'UN NOUVEAU BADGE » au verso

☐ **CRÉATION D'UN NOUVEAU BADGE** (dans le cas où plusieurs personnes se partagent la garde des enfants)

Nom - prénom : Mère – Père- Tuteur légal

Numéro de téléphone :

Adresse :

Adresse mail :

Numéro national :.....

- ☐ **Je souhaite recevoir mes factures liées à l'accueil extra-scolaire par mail.**
- ☐ **J'accepte que mon adresse mail soit utilisée par le service ATL pour toutes prises de contact, renseignements ou annonce relative à l'accueil extrascolaire**

Signature de la personne responsable avec la mention « Pour accord »:

A tire d'information :

La réalisation de badges différents pour chaque personne se partageant la garde de l'enfant permet une facturation séparée pour chacune de ses personnes ainsi que des attestations fiscales distinctes également.

Pour plus d'informations, merci de vous adresser au service Accueil Temps Libre – 082/610.-306 ou 082/610.333.