

**JUSTIFICATIFS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER LORS D'UNE
PREMIERE INSCRIPTION A UN SERVICE MUNICIPAL D'ACCUEIL**



Commune d'Evette-Salbert
14 rue des 5 Frères Jardot
90350 EVETTE-SALBERT
Tél. 03.84.29.21.20 – Fax. 03.84.29.15.28
Mail : servicescolaire@evettesalbert.fr



Documents à fournir	Restauration scolaire	Accueil périscolaire	ALSH	Transport scolaire
Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois à la date de remise du dossier (quittance de loyer, facture EDF ou de téléphone)	X	X	X	X
En cas de séparation des parents, toutes pièces justificatives de l'attribution du droit de garde exclusif + justificatif de domicile différent	X	X	X	X
En cas de prélèvement bancaire : relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) + formulaire de demande de prélèvement bancaire dûment rempli (joint au dossier)	X	X	X	X
Attestation d'assurance scolaire (obligatoire) et individuelle accident corporel (vivement conseillée)	X	X	X	X
Fiche sanitaire de liaison portant autorisation de soins et d'hospitalisation en cas d'urgence et photocopie du carnet de vaccinations (joint au dossier)	X	X	X	X
Attestation de la CAF indiquant le montant du Quotient Familial	X	X	X	X

Ces justificatifs doivent être retournés avec le dossier d'inscription, dûment complété, à l'adresse suivante :

**Mairie
14 rue des 5 Frères Jardot
90350 EVETTE-SALBERT**

Le prélèvement bancaire est vivement conseillé lorsque l'enfant est accueilli dans une structure municipale.

**DOSSIER D'INSCRIPTION AUX SERVICES MUNICIPAUX
D'ACCUEIL D'ENFANTS**

Restauration scolaire, Accueil périscolaire, ALSH, Transport scolaire

NOM et Prénom du père (ou tuteur).....

Adresse.....

.....

Téléphone fixe..... Portable.....

Profession..... Sans profession

Nom et Adresse de l'employeur.....

.....

Téléphone professionnel..... Poste.....

Adresse mail.....

NOM et Prénom de la mère (ou tutrice).....

Adresse.....

.....

Téléphone fixe..... Portable.....

Profession..... Sans profession

Nom et Adresse de l'employeur.....

.....

Téléphone professionnel..... Poste.....

Adresse mail.....

Situation de famille :

Marié(e) En couple Célibataire Divorcé(e) / Séparé(e)

En cas de divorce et litiges familiaux :

• Quel parent a la garde de l'enfant * ? Père Mère

* Joindre une copie du jugement

• A qui doit-on adresser la facture ? Père Mère

Régime : Allocataire CAF (régime général) N° Allocataire CAF.....
Joindre un justificatif récent.

Régime spécial (MSA)

NOTICE EXPLICATIVE

L'inscription aux services municipaux d'accueil d'enfants (restauration scolaire, accueil périscolaire, ALSH et transport scolaire) est opérée par le biais d'un dossier unique d'inscription. Cette inscription est obligatoire avant toute fréquentation et elle est à renouveler chaque année.

Le règlement intérieur est consultable sur le site de la mairie : www.evettesalbert.fr.

POURQUOI UN DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION ?

- Pour faciliter les démarches administratives des usagers en allégeant l'ensemble des procédures à respecter lors de chaque inscription d'un enfant dans un service.
- Pour permettre aux familles de ne communiquer qu'une seule fois l'ensemble des informations relatives à leur situation professionnelle et familiale.
- Pour éviter que chaque usager ne soit obligé de produire à plusieurs reprises une même pièce justificative lors d'inscriptions à des activités différentes au cours d'une même année (relevé d'identité bancaire ou postal, photocopie du livret de famille....) sous réserve que sa situation professionnelle ou familiale n'ait pas changée.

QUELS JUSTIFICATIFS L'USAGER DOIT-IL COMMUNIQUER AVEC LE DOSSIER LORS D'UNE PREMIERE INSCRIPTION ?

- Les parents doivent joindre au dossier d'inscription les documents énumérés dans le tableau au verso du dossier.

QUELS JUSTIFICATIFS L'USAGER DOIT-IL COMMUNIQUER CHAQUE ANNEE ?

Pour toutes les activités :

- Attestation d'assurance scolaire pour l'année scolaire en cours (septembre à juin),
- Fiche sanitaire de liaison (portant autorisation de soins et d'hospitalisation en cas d'urgence) et photocopie du carnet de vaccinations,
- Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois,
- Attestation de la CAF mentionnant le Quotient Familial.

QUELS JUSTIFICATIFS L'USAGER DOIT-IL FAIRE PARVENIR EN CAS DE MODIFICATION DE SA SITUATION FAMILIALE OU PROFESSIONNELLE ?

De sa situation familiale

- Toutes pièces justificatives d'un changement intervenu dans la situation familiale (naissance, mariage, divorce, droit de garde de l'enfant ...)

De domicile

- Fournir un justificatif du mois dans lequel le déménagement est intervenu.

De changement de domiciliation bancaire en cas de prélèvement bancaire

- Un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal et une nouvelle demande de prélèvement bancaire.

De changement de coordonnées

- Nous communiquer tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse mail.

ASSURANCE

Votre enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel.

Compagnie d'assurance..... N° Police.....



AUTORISATIONS

- En cas d'urgence, le responsable de la structure prendra les mesures nécessaires (médecin, SAMU...) Oui Non
- Pour photographier un enfant mineur, puis publier son image, l'autorisation donnée par son représentant légal, à savoir ses parents ou son tuteur, est obligatoire. La diffusion d'images d'un mineur ne constituant pas un acte usuel au sens de l'article 372-2 du code civil, l'autorisation de chacune des personnes exerçant l'autorité parentale est requise. A des fins de communication interne ou externe, votre enfant pourra être pris en photo dans le cadre des activités des accueils organisés par la structure. Autorisez-vous la prise de photos ou de vidéos de votre enfant par la Mairie lors des activités organisées par celle-ci à des fins d'illustration dans ses différents supports de communication ? Oui Non
- Votre enfant pourra participer à d'éventuelles sorties organisées dans le cadre des accueils périscolaires et / ou extrascolaires. Oui Non
- Souhaitez-vous le prélèvement automatique ? Oui Non

Observations particulières.....

Signature Père,

Signature Mère,