

PROCEDURES

CAS 1 : Votre enfant entre en PS / CP ou arrive sur le territoire (peu importe la classe) :

- Remplir la fiche de pré-admission scolaire / temps périscolaires
- Remplir la fiche enfant
- Remplir la partie facturation périscolaire (au verso)
- **Se déplacer à l'une des permanences mises en place pour finaliser l'inscription de votre enfant**

CAS 2 : Votre enfant suit sa scolarité hors PS et CP :

- Remplir la partie facturation périscolaire (au verso)
- **Se déplacer à l'une des permanences mises en place pour finaliser l'inscription de votre enfant**
- Vérifier lors de ces permanences l'exactitude des données de la fiche Famille et de la(es) fiche(s) Enfant de l'année précédente

DATES DES PERMANENCES OBLIGATOIRES

Mardi 4 Juin de 16H à 19H30
Vendredi 7 Juin de 15H à 18H30
Mercredi 12 Juin de 9H à 12H et de 14H à 17H
Samedi 15 Juin de 9H à 12H
Jeudi 20 Juin de 16H à 19H30
Lundi 24 Juin de 15H à 19H30
Toutes les permanences ont lieu à l'annexe de la mairie (1er étage)

RESTAURATION SCOLAIRE - FREQUENTATION

Merci de préciser la façon dont vous utilisez le service en précisant notamment les jours de présence de votre(os) enfant(s).

LUNDI	<input type="checkbox"/>		
MARDI	<input type="checkbox"/>	PONCTUELLEMENT	<input type="checkbox"/>
MERCREDI	<input type="checkbox"/>	Précisez : _____	
JEUDI	<input type="checkbox"/>		
VENDREDI	<input type="checkbox"/>	N'UTILISE PAS CE SERVICE	<input type="checkbox"/>

TEMPS PERISCOLAIRES - FREQUENTATION

Merci de préciser la façon dont vous utilisez le service en précisant notamment les jours de présence de votre(os) enfant(s).

TEMPS TAP / 15H45(15H30) - 16H30		ACCUEIL PERISCOLAIRE / 7H30 - 9H(8H45) et 15H45(15H30) - 18h30				
LUNDI	<input type="checkbox"/>	LUNDI	MATIN	<input type="checkbox"/>	SOIR	<input type="checkbox"/>
MARDI	<input type="checkbox"/>	MARDI	MATIN	<input type="checkbox"/>	SOIR	<input type="checkbox"/>
JEUDI	<input type="checkbox"/>	MERCREDI	MATIN	<input type="checkbox"/>		
VENDREDI	<input type="checkbox"/>	JEUDI	MATIN	<input type="checkbox"/>	SOIR	<input type="checkbox"/>
VARIABLE EN SEMAINE	<input type="checkbox"/>	VENDREDI	MATIN	<input type="checkbox"/>	SOIR	<input type="checkbox"/>
PONCTUELLEMENT	<input type="checkbox"/>	VARIABLE EN SEMAINE	MATIN	<input type="checkbox"/>	SOIR	<input type="checkbox"/>
N'UTILISE PAS CE SERVICE	<input type="checkbox"/>	PONCTUELLEMENT	MATIN	<input type="checkbox"/>	SOIR	<input type="checkbox"/>
		N'UTILISE PAS CE SERVICE	MATIN	<input type="checkbox"/>	SOIR	<input type="checkbox"/>

FACTURATION

RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

ENFANTS SCOLARISES

1ER ENFANT

2EME ENFANT

3EME ENFANT

Pour la prise en compte du QF (Détermination de la tranche de tarif) - Justificatif à fournir

ATTESTATION CAF

ATTESTATION MSA

Avis d'Imposition N sur l'année N-1

PRELEMENT AUTOMATIQUE

OUI

NON

RIB (A fournir si concerné)

ANCIEN

NOUVEAU

FACTURES CONJOINTES

FACTURE AU NOM DE

RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

AUTRE (Précisez)

FACTURES SEPARÉES

RESPONSABLE 1

SEMAINES PAIRES

SEMAINES IMPAIRES

RESPONSABLE 2

SEMAINES PAIRES

SEMAINES IMPAIRES

AUTRE REPARTITION

Pour toute(s) question(s) / information(s) au sujet de la facturation merci de vous référer au Règlement de fonctionnement des temps périscolaires rubrique 7. Tarifs et paiement des prestations

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

responsable légal(e) de(s) enfant(s)

certifie sur l'honneur l'exactitude de l'ensemble des informations déclarées pour l'année 20 - 20 sur

Fiche Famille (DUI)

Fiche Enfants

Je m'engage à signaler à la collectivité tout changement de situation qui interviendrait dans l'année, la collectivité ne pourra être tenue responsable dans le cas contraire.

Je déclare avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement des temps périscolaires et je m'engage à en respecter les termes.

Fait à

Le

Signature(s)