



A retourner avant le

**7 juillet 2017**

dans la boîte aux lettres du service ou à cette adresse : Mairie de PASSY, Service Education Jeunesse  
1, Place de la Mairie 74190 PASSY

**Tout dossier incomplet ou arrivé hors délai, ne sera pas traité, en priorité.**

### ENFANT(S)

	Nom, Prénom des enfants à inscrire	Date de naissance	Niveau scolaire	NOM DE L'ECOLE
1er enfant				
2ème enfant				
3ème enfant				

### RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

**REPRESENTANT LEGAL DE L'ENFANT** (père, mère, tuteur légal) à qui sera adressée la facture

NOM .....

Prénom .....

Adresse .....

Profession .....

Employeur .....

En activité  Congé maternité

Congé parental  Recherche d'emploi

Autre (préciser) .....

Tél. Domicile .....

Tél. Travail .....

Tél. portable .....

Email : .....@.....

**CONJOINT – CONCUBIN** (père, mère)

NOM .....

Prénom .....

Adresse .....

Profession .....

Employeur .....

En activité  Congé maternité

Congé parental  Recherche d'emploi

Autre (préciser) .....

Tél. Domicile .....

Tél. Travail .....

Tél. portable .....

Email : .....@.....

Situation de famille \* : célibataire – union libre – mariés – pacsés - séparé(e) – divorcé(e) – veuf(ve)

(\*) rayer les mentions inutiles

#### **Si placement en famille d'accueil :**

Nom du responsable : ..... Téléphone : .....

Adresse : ..... Code postal : ..... Ville : .....

## COUVERTURE SOCIALE

N° Sécurité Sociale : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... // ..... Organisme .....

N° d'Allocataire (CAF ou autre organisme versant les prestations) : .....

Nom de l'organisme si pas CAF (ex MSA – EDF ...) : .....

Quotient familial CAF : ..... € NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE : .....

Date de validité ..... / ..... / 201.....

Est-ce que l'un de vos enfants perçoit l'allocation AEH (Allocation Enfant Handicapé) ?  OUI  NON

*Données nécessaires aux statistiques de la CAF*

## Personnes A PREVENIR ou AUTORISÉES à venir chercher l'enfant

*Attention, les enfants mineurs ne sont pas autorisés à récupérer l'enfant.*

Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	Adresse/Téléphone	Autorisé	
				A prévenir*	A venir chercher*

\* Cocher les cases correspondantes

## AUTORISATION de la PUBLICATION DE L'IMAGE de votre ENFANT

Je soussigné (e) .....

Représentant légal du(des) enfant(s) .....

Autorise  N'autorise pas

Pendant les activités périscolaires (accueil de loisirs, restauration, TAP), le personnel d'animation peut prendre des photos de mon (mes) enfant(s), dans le cadre pédagogique (publications, reportages).

A PASSY, le .....

Signature des parents,

## Comment inscrire mon(mes) enfant(s) aux activités ?

### Je souhaite inscrire mon(mes) enfant(s) aux activités périscolaires suivantes :

\* Cocher la(les) case(s) correspondante(s)

- Accueils de loisirs Municipaux** Graine de Malice (Plateau d'Assy) ou Touchatout (Chedde)  
Matin et soir, mercredi après-midi, petites vacances scolaires

► **S'adresser directement à la structure concernée et fournir les pièces justificatives.**  
(page 4, partie Accueil de loisirs)

N.B : Pour les garderies associatives\* (matin et soir), s'adresser directement à la structure concernée.  
\*( Les Petits Alpins à l'Abbaye / Les Loup'tious Passerands à Marlioz / La Farandole à Passy Chef-Lieu)

- Restauration scolaire** de 11 heures 30 à 13 heures 30  
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

► **Remplir la fiche d'inscription restauration scolaire et la joindre au dossier unique.**

- Temps d'Activités Périscolaires ( TAP)** de 15 heures 45 à 16 heures 30  
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

► **Remplir la fiche d'inscription Temps d'Activités Scolaires et la joindre au dossier unique.**

## Comment régler mes factures ?

Toute fréquentation d'une structure périscolaire (Accueil de loisirs, restaurant, TAP) fera l'objet d'une facture, émise chaque mois à terme échu.

Le règlement sera effectué auprès du Trésor Public.

Vous pouvez également effectuer le règlement de vos factures par prélèvement (mandat SEPA).

Choix du mode de règlement : \* Cocher la(les) case(s) correspondante(s)

\* **Règlement auprès de la Trésorerie (espèces, chèques, ...)**  OUI  NON

\* **Prélèvement automatique**  OUI  NON

### **1- S'agit-il d'une première demande de prélèvement ?**

\* Cocher la(les) case(s) correspondante(s)

**OUI** ► Remplir le mandat Sepa et fournir un RIB

**NON** ► Se reporter à la partie 2, ci-dessous

### **2- Mes coordonnées bancaires ont-elles changées ?**

\* Cocher la(les) case(s) correspondante(s)

**OUI** ► Remplir le mandat Sepa et fournir un RIB

**NON** ► Aucune démarche à faire

# Liste des pièces à fournir

(pièces à fournir obligatoirement)

## 1ère PARTIE

### DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

*Ces pièces sont à retourner avec ce dossier au service Education Jeunesse.*

- ▶ **Photocopie du (ou des) livret (s) de famille**
- ▶ **Jugement de divorce, de séparation ou de garde** mentionnant la garde de(s) l'enfant(s), le cas échéant
- ▶ **Photocopie de la dernière notification de la CAF (\*)**
- ▶ **Dernière page du Règlement Intérieur restauration et TAP dûment complétée et signée.**
- ▶ **Fiche sanitaire individuelle** (à remplir pour chaque enfant)
- ▶ **Certificats de vaccination ou copie carnet de santé**  
à fournir par enfant
- ▶ **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** à fournir (mis en place uniquement si l'enfant est allergique ou porteur de pathologie nécessitant la prise de médicaments).

(\*) A défaut de la notification de Quotient Familial, fournir une des pièces suivantes :

- ▶ Photocopie du dernier avis d'imposition, ou photocopie de la déclaration si cet avis n'a pas été reçu par la famille (il sera à fournir dès sa réception).
- Ou
- ▶ Photocopie des 3 dernières fiches de paie de toutes les personnes vivant au foyer,
- Ou
- ▶ Photocopie des avis d'Assedic
- Ou
- ▶ Photocopie des décomptes d'Indemnités journalières des trois derniers mois
- Ou
- ▶ En l'absence de fiches de paie, fournir une attestation de salaire **net** de l'employeur.
- ▶ Extrait jugement de divorce précisant le **montant de la pension alimentaire et le parent ayant la garde.**

## 2ème PARTIE

### ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAUX

Si inscription à une des structures d'accueils de loisirs, fournir les pièces ci-dessous :

- ▶ **Carte vitale** (photocopie ou attestation)
- ▶ **Attestation assurance responsabilité civile ou individuelle accident**  
à fournir par enfant
- ▶ **Dernière page du Règlement Intérieur Accueil de loisirs remplie et signée.**

*Ces pièces sont à retourner à la structure concernée, directement.*