

Seul le dossier complet sera accepté

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION ANNUELLE
Année Scolaire 2018/2019

Document à remettre au plus tard le 30 juin 2018
(Important : remplir une page 1, par enfant)

L'ENFANT :

Nom : **Prénom :**

Sexe : Masculin Féminin

Né(e) le :/...../..... **Lieu de naissance. :**..... **Dépt :**

Ecole prévue en sept. 2018 :

- Maternelle Jean Ferrat Elémentaire Jean Ferrat
 Maternelle Echassons Elémentaire Echassons
 Maternelle Lormoy Elémentaire Lormoy (*voir carte des secteurs*)

Classe prévue à la rentrée de septembre :

Assurance Scolaire : N° de contrat.....

STRUCTURES FREQUENTEES PAR L'ENFANT (*Facturation au forfait sauf pour les repas, les mercredis et vacances scolaires*). Indiquez les services et jours que vous utiliserez tout au long de l'année.

Restaurant scolaire :

LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI

Périscolaire : (avant et après l'école) - *le goûter est à fournir*

matin LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI

soir LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI

Etudes surveillées :

LUNDI MARDI JEUDI

Extrascolaire : mercredi et vacances scolaires.

Fiches d'inscription à retirer sur les accueils de loisirs, le site internet et Facebook, possibilité d'inscrire pour les mercredis à l'année.

Mercredi à l'année

Copie des pièces obligatoires à fournir :

- Attestation d'assurance. Vaccination DTCP.
 Fiche sanitaire. Une photo récente de l'enfant. Coupon réponse (page 4).

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX :

L'enfant a un Protocole d'Accueil Individualisé Oui Non si oui fournir à l'école le document signé par les médecins et les partenaires.

Vaccin D.T.P. (ou D.T.C.P.) : Date du dernier rappel :/...../.....
(Rappel nécessaire tous les 5 ans)

Médecin : Tél. :

Numéro de Sécurité Sociale (où l'enfant est rattaché) :

N° Allocataire CAF:

Allergies connues : Non Oui, lesquelles ?

Antécédents médicaux :

Autre(s) informations utiles :

* Rappels : Seuls des P.A.I. avec avis médical peuvent aménager voire modifier les repas de la restauration collective communale.

RESPONSABLES LEGAUX :

MERE DE L'ENFANT [ou TUTRICE avec copie du jugement obligatoire] :

Nom : Prénom :

Née le :/...../..... Lieu de Naiss :

Mariée Vie Maritale Pacsée Célibataire Séparée Divorcée Veuve

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. Fixe : Mobile : E-mail :

Profession : Employeur :

Adresse employeur : Tél employeur :

PERE DE L'ENFANT [ou TUTEUR avec copie du jugement obligatoire] :

Nom : Prénom :

Né le :/...../..... Lieu de Naiss. :

Marié Vie Maritale Pacsé Célibataire Séparé Divorcé Veuf

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. Fixe : Mobile : E-mail :

Profession : Employeur :

Adresse employeur : Tél employeur :

LE RESPONSABLE PAYEUR (*Quotient Familial applicable uniquement si domicilié sur la commune*)

Père Mère

Si autre, Nom : Prénom : Date de naissance :

△ EN CAS DE SEPARATION : Fournir jugement ou convention

En l'absence d'information officielle, les deux parents restent les responsables légaux sans restriction.

AUTORISATIONS - SORTIE DE L'ENFANT (cf règlement intérieur des ACM)

Noms*	Prénoms	Lien de parenté	Téléphone fixe	Téléphone mobiles

* Les personnes doivent avoir 13 ans au minimum.

Je soussigné (e), en ma qualité de responsable légal,

Autorise mon enfant à participer à toutes les activités des accueils de loisirs. Il pourra se rendre sur différents sites, quel que soit le moyen de transport, accompagné par l'équipe d'animation ;

Autorise les responsables à agir en cas d'urgence médicale sans restriction (*Mise en sécurité, conseils médicaux auprès du 15, évacuation par les services d'urgence si nécessaire, etc...*) ;

M'engage à signaler tout changement susceptible d'intéresser l'équipe d'animation, intervenant dans la vie de l'enfant et pouvant modifier son comportement au sein du groupe (*Divorce, séparation, décès, garde d'un parent ...*) ;

M'engage à tenir à jour cette fiche de renseignements. Je signalerai par écrit la (les) modification(s) éventuelle(s) auprès du responsable de l'accueil de loisirs ou du périscolaire ;

Autorise la mairie à utiliser les photos de mon enfant, prises au cours de ses activités collectives, dans le cadre des accueils de loisirs, sur les supports de communication de la ville, pour l'année 2017-2018. /_/ Oui /_/ Non

Ne souhaite pas fournir les documents nécessaires au calcul du quotient familial.

J'autorise la mairie à utiliser mon adresse mail et mon numéro de téléphone pour toutes communications liées au fonctionnement du service.

Je certifie sur l'honneur que les documents joints et les renseignements portés sur cette fiche expriment la réalité de ma cellule familiale.

Je certifie sur l'honneur avoir rempli et rendu le dossier du Quotient Familial, le2018

Je certifie sur l'honneur avoir pris connaissance du règlement intérieur du Pôle Culture-Loisirs-Enfance.

Longpont sur Orge, le / / 2018

Signature(s) obligatoire(s) :



Mise en place du portail famille

Dans le cadre de la mise en place du **portail famille** pour la rentrée de **septembre 2018**, nous avons besoin de connaître l'adresse mail du responsable de l'enfant (la personne facturable) et d'avoir votre autorisation pour utiliser vos coordonnées mail et téléphonique.

Nous vous demandons de bien vouloir cocher la case correspondante à votre choix.

Ce coupon est une pièce obligatoire à fournir avec le
DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION ANNUELLE.

.....

Coupon réponse :

Je soussigné(e)..... représentant l'égal de l'enfant..... autorise la mairie à utiliser :

Mon adresse mail pour toutes communications liées au fonctionnement du service.

Mail :

Mon numéro de téléphone pour toutes communications liées au fonctionnement du service (appel et / ou sms).

Téléphone :

DOSSIER DE DEMANDE DE QUOTIENT FAMILIAL Année scolaire 2018/2019

Ce dossier est à retourner **dûment complété** à l'accueil périscolaire fréquenté par votre enfant
avant le 30 septembre 2018.

Au-delà de cette date, nous ne pouvons vous garantir qu'un tarif communal vous sera appliqué pour l'année scolaire et aucune rétroactivité ne sera apportée sur les factures antérieures au calcul du quotient familial.

Renseignements auprès des services :

1. **Affaires Scolaires** : Mme ALVES PEREIRA Sylvie au 01 64 49 61 14 – mail : s.alves-pereira@mairie-longpont91.fr
2. **Périscolaire** : Mme PECHEUR Corine au 01 64 49 61 09 – mail : c.pecheur@mairie-longpont91.fr

Demandeur et conjoint :

Situation familiale : *cochez la case correspondante*

Célibataire Marié(e) Séparé(e)* Divorcé(e)* Vie maritale Veuf(ve) Pacsé(e) *(garde alternée Oui Non)

Responsable payeur : Exerce l'autorité parentale : Oui Non

Téléphones : Fixe : Portable : Professionnel :

Employeur : Profession :

Adresse employeur.....

Adresse : *quotient familial applicable uniquement si domicilié(e) sur la commune*

..... 91310 LONGPONT-SUR-ORGE

Vous êtes hébergé(e) : Oui Non

Identité de l'hébergeur :

Lien de parenté avec l'hébergeur : oui non Si oui, précisez :

Contact e-mail :@.....

Conjoint : Exerce l'autorité parentale Oui Non

Téléphones : Fixe : Portable : Professionnel :

Employeur : Profession :

Adresse employeur.....

Adresse domicile 2 (le cas échéant) :

E-mail 2 (le cas échéant) :@.....

Enfants fiscalement à charge : *(y compris les enfants de moins de 3 ans)*

Nom	Prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée	Classe

Calcul du Quotient Familial pour l'année scolaire 2018/2019

Partie réservée à l'administration :

Total des revenus de la famille	
Nombre de parts	
Quotient familial	
Date de calcul	

Pièces justificatives à fournir (copies) :

- Justificatif de domicile (facture électricité, d'eau ou quittance de loyer de moins de trois mois, acte de propriété),
- Si vous êtes hébergé(e) : attestation d'hébergement et justificatif de domicile au nom de l'hébergeur, en cas d'hébergement chez les grands parents joindre la copie du livret de famille des parents ou grands-parents,
- Copie de votre avis d'imposition 2017 (sur les revenus de l'année 2016) recto/verso et celle de votre conjoint,
- Copie de votre livret de famille,
- Le cas échéant, en cas de séparation ou divorce, copie du jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et des droits de garde,
- Copie de votre dernier avis de paiement ou autres justificatifs si vous bénéficiez de retraite, rente et autres revenus,
- Copie de l'attestation de paiement ou de non-paiement CAF (www.caf.fr) ou de la MSA datant de moins de trois mois. Si vous ne l'avez plus en votre possession, vous devez demander à l'organisme dont vous dépendez un relevé des prestations fournies,
- Copie du certificat de scolarité (enfant de plus de 16 ans).

En cas de changement de situation professionnelle et/ou familiale :

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle au cours de l'année civile, votre dossier pourra être révisé sur présentation de nouveaux justificatifs.

- Copie des derniers bulletins de paies notifiant un changement de salaire et tout autre justificatif précisant un changement de situation professionnelle,
- Copie de votre dernier avis de paiement Pôle emploi en cas de chômage avec votre revenu net par jour.
- Copie du dernier relevé d'indemnités journalières de la CPAM en cas d'arrêt maladie.

Les informations portées sur le présent dossier sont destinées à un traitement informatique. Conformément à la loi 78.17 du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer vos droits d'accès à ces informations en vous adressant au Pôle Culture-Enfance-Loisirs, service des Affaires Scolaires de la mairie de Longpont-sur-Orge. Ces documents seront conservés pour l'instruction et vérification de votre dossier puis détruits lors du renouvellement.

Le demandeur soussigné :

- Autorise la mairie à utiliser les adresses e-mail et les numéros de téléphone pour toute communication liée au fonctionnement du service.

Certifie sur l'honneur que les documents joints au présent dossier et listés ci-dessus expriment la réalité de sa cellule familiale et l'intégralité des revenus perçus.

Fait à Longpont-sur-Orge, le

Signature :