

Dossier Administratif

nouveaux utilisateurs,
ce dossier est pour vous !

Enfance

**Dossier à compléter avant
le 1^{er} jour de fréquentation**

- . Restauration scolaire
- . Périscolaire et A&A
- . ALSH 3-11 ans - Ile aux enfants

Petite Enfance

**Dossier à compléter avant
le 1^{er} jour de fréquentation**

- . Accès au multi-accueil
de 2 mois à 4 ans

Jeunesse

**Dossier à compléter avant
le 1^{er} jour de fréquentation**

- . ALSH 11-14 ans - Barak'Ados
- . Séjours 11-14 ans

- . Pour les + de 14 ans : contact
à la Maison des Jeunes
Tel. : 02 51 81 16 28

Rappel:

- Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné et non traité.
- Si votre enfant a déjà fréquenté une structure municipale, vous n'avez pas à compléter ce dossier.

Renseignements sur les représentants légaux

* N° CAF : ou n° MSA :

NOM du représentant légal
ou des représentants légaux :

Père	Mère
* Nom :	Nom de jeune fille : Nom d'usage :
* Prénom :	Prénom :
* Adresse :	Adresse :
* Nb d'enfants à charge ⁽¹⁾ :	Nb d'enfants à charge ^(*) :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Tél. professionnel :	Tél. professionnel :
Tél. portable :	Tél. portable :
-> Ayez le réflexe Espace Famille, laissez votre adresse e-mail ci-dessous pour pouvoir créer un compte !	
Adresse courriel ⁽²⁾ :	Adresse courriel ⁽²⁾ :

En cas de séparation :

Garde alternée : oui non

* si oui, merci de transmettre une copie du jugement de garde,
merci de constituer 2 dossiers pour facture séparée.

* N° d'assurance responsabilité civile (obligatoire) : _____

Coordonnées de la compagnie : _____

Cadre réservé à l'administration

Montant QF :

Montant des ressources :

Code famille :

Allocataire Autres régimes

Fonction Publique MSA

Régime général Fiche sanitaire

Prélèvement automatique :

Au bout de 3 rejets consécutifs, celui-ci sera suspendu.

(Non compatible avec le paiement par chèques vacances)

Oui Non

Joindre un Relevé un RIP

International IBAN

Prélèvement effectué à partir du 20 de chaque mois.

(1) Si un des enfants est porteur d'un handicap et bénéficiaire de l'AEEH, prendre contact avec le service Finances.

(2) L'adresse de courriel sera utilisée exclusivement pour la correspondance avec l'Enfance et la Vie scolaire.

* **Obligatoire**

Renseignements sur l'enfant et/ou le jeune

Merci de bien vouloir compléter le tableau suivant (un tableau par enfant) et de remplir 1 fiche sanitaire par enfant ou par jeune à remettre dans le dossier

Inscription Enfant 1		
Informations sur l'enfant	* Nom :	Prénom :
	* Date de naissance :	
	Sexe : masculin <input type="checkbox"/> féminin <input type="checkbox"/>	
	Etablissement scolaire ⁽¹⁾ :	
	Écoles publiques :	École privée :
	Maternelle du Levant <input type="checkbox"/>	Maternelle Saint-Étienne <input type="checkbox"/>
	Elémentaire René Descartes <input type="checkbox"/>	Elémentaire Saint-Étienne <input type="checkbox"/>
	Niveau scolaire à la prochaine rentrée scolaire ⁽²⁾ :	
	TPS - PS - MS - GS - CP - CE1 - CE2 - CM1 - CM2	
Activités		
Multi-accueil réservé aux enfants de 2 mois à 4 ans	Accueil régulier ⁽³⁾	OUI <input type="checkbox"/>
	Accueil occasionnel	OUI <input type="checkbox"/>
	Accueil d'urgence	OUI <input type="checkbox"/>
L'île aux enfants	Mercredi 3-11 ans	OUI <input type="checkbox"/>
	Vacances 3-11 ans	OUI <input type="checkbox"/>
La Barak'Ados	Vacances 11-14 ans	OUI <input type="checkbox"/>
Séjour 11/14 ans		OUI <input type="checkbox"/>
Restauration scolaire (pause méridienne)		OUI <input type="checkbox"/> En cas d'allergie alimentaire, prendre contact avec la direction de l'école pour la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.
Accueil périscolaire (écoles publiques)		OUI <input type="checkbox"/>
A&A (Privé/Public)		OUI <input type="checkbox"/>

⁽¹⁾ Cochez la case.

⁽²⁾ Entourez le niveau correspondant.

⁽³⁾ Inscription après admission par la commission d'attribution des places.

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance des règlements intérieurs des structures et m'engage à les respecter.

Fait le/...../.....

Signature du Père :

Signature de la Mère :

Documents à fournir

Je ne souhaite joindre aucun de ces documents : le tarif le plus élevé me sera alors appliqué.

Documents pour l'ensemble des services :

- * Une fiche sanitaire par enfant (**OBLIGATOIRE**) à remettre avec le dossier administratif
- * Pour toute personne non allocataire CAF, Avis d'imposition :
 - pour la période du 1er septembre au 28 février, ressources de l'année N-3
 - pour la période du 1er mars au 31 août, réactualisation avec les ressources de l'année N-2.
- * En cas de garde alternée :
 - les deux avis d'imposition des deux parents (sur les mêmes périodes que ci-dessus)
 - la copie du jugement de garde

Attention, toute personne n'ayant pas honoré ses règlements se verra refuser l'inscription pour l'année suivante.

- * facturation électronique (en cas de refus, merci d'adresser un courrier en mairie)



Pour tout renseignement sur le fonctionnement des structures :

Multi-accueil
Tél. : 02 51 81 10 39

ALSH/Périscolaire/A&A
Tél. : 02 40 77 75 91

**Espace Ados 11/14,
et accueil de jeunes + de 14**
Tél. : 02 51 81 16 28

**Pour tout renseignement
concernant la constitution
du dossier, contacter
le guichet régie :
guichetregie@suce-sur-erdre.fr
02 40 77 70 20**