

DOSSIER d'INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE

PERISCOLAIRE/CENTRE AERE/ MERCREDIS RECREATIFS

Ce dossier permet de recueillir des informations concernant les enfants accueillis au sein de la Maison de l'Enfance « Les Chrysalides ». Les renseignements pris resteront confidentiels et ne serviront qu'au bon fonctionnement de l'établissement.

Enfant :

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Garçon Fille

Lieu de Naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Responsable légal de l'enfant :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

Adresse Mail : _____

N° Tél. Fixe : _____

N° Tél. Portable : _____

N° Tél. professionnel : _____

Profession : _____

Lien de parenté : Père Mère Tuteur

Responsable légal de l'enfant :

Prénom: _____

Adresse: _____

Code Postal : _____

Ville : _____

Adresse Mail : _____

N° Tél. Fixe : _____

N° Tél. Portable : _____

N° Tél. professionnel : _____

Profession : _____

Lien de parenté : Père Mère Tuteur

Situation familiale : _____

Renseignements administratifs :

N° allocataire CAF : _____

N° Sécurité Sociale dont dépend l'enfant : _____

Nom et Adresse de l'Organisme : _____

N° du contrat d'Assurance scolaire : _____

Nom et Adresse de la Compagnie d'assurance : _____

PLANNING PREVISIONNEL DES ENFANTS

Il est demandé de nous transmettre les plannings des inscriptions :
pour le Péri-scolaire (matin/midi/soir) ; pour les Mercredis Récréatifs ; pour les Centres Aérés
à l'année, au mois, 8 jours
qui précède la semaine d'inscription.
Les plannings transmis doivent être respectés.

Les plannings envoyés le week-end pour la semaine qui suit ne seront plus pris en compte et de fait
l'inscription de l'enfant ne sera pas effective.

Toute inscription annulée pour l'accueil du matin, midi et du soir sera facturée sauf en cas de maladie sur
présentation du certificat médical ou d'absence de professeur.

Il est à préciser que le Péri-scolaire et l'école sont deux entités différentes, c'est pourquoi, il est impératif
de prévenir le Péri-scolaire en cas d'absence de professeur. Toute annulation de présence de votre enfant /
vos enfants au Péri-scolaire doit être notifiée soit par mail ou par écrit sur papier libre. Aucune annulation
par téléphone ne sera prise en compte.

En cas de situations exceptionnelles : Crise sanitaire, intempéries, absence de transport, grève ou absence
du personnel, les modalités d'accueil peuvent être modifiées. L'accueil péri-scolaire n'accueille que les
enfants présents à l'école. En cas d'absence du personnel enseignant pour grève ou toutes autres raisons,
si les enfants ne sont pas accueillis à l'école, l'équipe d'animation n'est pas habilitée à les prendre en
charge.

Pour procéder à ces inscriptions péri-scolaire, centre de loisirs, il vous est demandé de le faire en
transmettant par mail à l'adresse suivante :

periscolaire-aumetz@orange.fr

Les enfants ayant un projet d'accueil individualisé (PAI), doivent nous transmettre au moment de
l'inscription le PAI réactualisé et apporter les repas dans la structure avant 8H30 car le personnel de
restauration après cette heure peut être absent de la structure.

FACTURATION

La facturation est établie chaque début du mois et se rapporte au mois précédent.

Le paiement est exigible dès réception de cette facture transmise par mail au parent désigné ci-dessous par le Service Comptabilité de la Régie Municipale implanté au Périscolaire

Un rappel sera envoyé 15 jours plus tard, et **si toutefois le règlement n'était pas effectué dans le mois en cours, le dossier sera alors transféré au Service Comptabilité/Contentieux de la Mairie d'AUMETZ ainsi qu'à la Trésorerie de Hayange, aux fins de recouvrement par voie judiciaire.**

Le règlement peut être effectué :

- par virement bancaire,
- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public,
- par chèque vacances (uniquement pour les Centres Aérés).

(Pour les chèques Cēsu et chèques vacances, prévoir la somme inférieure au montant de la facture plus complément en espèces et non pas en chèque bancaire) :

Chaque fin d'année, il sera demandé aux parents de fournir la copie de l'avis d'imposition (année suivante moins 2 ; exemple pour l'année 2022, ce sera l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020) ainsi que la copie des certificats de rémunération pour les frontaliers. Ces documents permettront à la Comptabilité du Périscolaire de définir le tarif qui sera appliqué pour l'accueil des enfants au sein de la structure.

Un délai sera à respecter pour la transmission de ces documents.

Passé ce délai qui sera indiqué sur l'avis, il sera alors appliqué **le tarif le plus fort (T.5).**

A quel parent la facture doit-elle être transmise : Père Mère

(L'attestation fiscale délivrée chaque début d'année devant servir pour la déclaration d'impôts sera alors établie uniquement au nom du parent facturé)

AUTORISATIONS PARENTALES :

Mon enfant peut être pris en photo :	oui	non
Mon enfant peut être pris en vidéo :	oui	non
Les photos de mon enfant peuvent être publiées dans la presse locale :	oui	non
Les photos de mon enfant peuvent être publiées sur le site de la Commune :	oui	non
Mon enfant est autorisé à sortir de l'enceinte de la structure du Péri (activités à la Salle Polyvalente par exemple), etc... :	oui	non
Mon enfant est autorisé à prendre un moyen de locomotion pour se rendre à une activité (bus lors d'une excursion par exemple dans le cadre des Centres Aérés), etc...	oui	non
Mon enfant est autorisé à rentrer seul :	oui	non
Mon enfant est autorisé à se rendre à la piscine :	oui	non
Je précise que mon enfant sait nager :	oui	non

(entourez la bonne réponse)

LISTE DES PERSONNES HABILITEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT :

NOM :	Prénom :	Lien de parenté avec l'enfant :	N° de Téléphone :

(pour les personnes mineures, merci de joindre au dossier une autorisation écrite et dûment signée)

ACCEPTATION DU DOSSIER

Ce dossier est constitué pour l'année scolaire en cours du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023 et entraîne l'acceptation du Règlement Intérieur.

Tout changement de situation familiale, de domicile ou coordonnées doit être signalé à la Direction.

Je soussigné (e) (NOM – Prénom) _____

Responsable légal de l'enfant _____

Déclare avoir pris connaissance de ce dossier dans l'intégralité et accepte tous les termes évoqués.

Fait à AUMETZ, le _____

(Signature),

Accueil Loisirs/Périscolaire
Maison de l'Enfance
« Les Chrysalides »
5 Route d'Audun-le-Tiche
57710 AUMETZ
Tél. : 03 82 81 87 85
Adresse mail :
periscolaire-aumetz@orange.fr

Adresse postale :
MAIRIE D'AUMETZ
6 place de l'hôtel de ville
57710 AUMETZ
TEL : 03.82.91.90.63
Adresse mail :
aumetz.mairie@orange.fr

LISTE DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER :

- * Photo de l'enfant récente à **coller** sur le devant du dossier
- * Certificat de domicile (ex. photocopie facture E.D.F ou Taxe Foncière)
- * **Photocopie de l'avis d'Imposition "Année en cours moins 2" et/ou certificat de rémunération pour chaque responsable légal**
(*ex. pour 2020 fournir la copie de l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018*)
- * Photocopie des personnes habilitées à venir chercher votre enfant
- * Photocopie du livret de famille (parents + pages de tous les enfants)
- * Numéro CAF ou MSA
- * Attestation scolaire en responsabilité civile de l'année en cours
- * La fiche sanitaire à compléter et à signer
- * La photocopie des vaccinations
- * les documents liés à la santé de l'enfant : PAI en cas d'allergies alimentaires ou protocole médical pour les enfants en situation de handicap,
- * Pour les familles en situation de séparation ou de divorce, il est demandé au parent titulaire de la garde de présenter une copie du jugement relatif à l'autorité parentale et /ou droit de garde.

A noter que pour les accueils de loisirs, la priorité des inscriptions est donnée aux habitants d'Aumetz.

Tout dossier doit être dûment complété, Dans le cas contraire les enfants ne pourront être accueillis sur le ou les services sollicités.