

CONDITIONS D'ANNULATION DE LA RESTAURATION ET DES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

Restauration scolaire et activités des mercredis après-midi (hors vacances scolaires)

- En cas d'annulation le jour même pour un enfant malade fournir **obligatoirement un certificat médical qui doit être remis au service inscription de la D.E.E. dans un délai maximal de 15 jours suivant le premier jour d'absence de l'enfant.**
- Possibilité d'annuler 24H avant jusqu'à 9H **sauf le week-end et les jours fériés**, la demande doit-être faite soit par téléphone au 04-68-90-26-60 ou par mail.

Toute annulation qui ne rentre pas dans les conditions ci-dessus entrainera la facturation de la prestation. Les parents qui ne signaleront pas l'absence de l'enfant ne pourront prétendre à aucun remboursement.

FACTURATION

Destinataire des factures (un seul payeur sauf si garde alternée* : ☐ père ☐ mère ☐ autre

***Info :** possibilité d'établir un calendrier de garde alternée afin que chaque parent soit destinataire des factures concernant sa consommation. Pour ce faire merci de nous indiquer les semaines de garde par courrier signé par les deux parents :
Père : ☐ semaine paire ☐ semaine impaire Mère : ☐ semaine paire ☐ semaine impaire

COMMENT RÉGLER MES FACTURES ?

Adhésion à la facture en ligne (la facture vous sera envoyée par mail) : ☐ OUI ☐ NON

Prélèvement automatique : ☐ OUI ☐ NON

Si OUI s'agit-il d'une première demande ?

☐ OUI (fournir RIB avec copie pièce d'identité recto/verso, un agent vous contactera ultérieurement pour signer le mandat SEPA)

☐ NON (prévenir la direction pour tout changement des coordonnées bancaires ou fournir nouveau RIB avec un courrier

☐ **Autres modes de paiements :** chèque universel, chèque vacances pour les loisirs, carte bancaire, chèque, espèces, paiement sécurisé sur internet.

AUTORISATIONS PARENTALES

Calcul du quotient familial : La Mairie de Narbonne et la Caisse d'allocations familiales de l'Aude, ont signé une convention de service pour la consultation des revenus enregistrés par l'intermédiaire du service télématique sécurisé est dénommé CAFPRO.

Autorisez-vous la Mairie de Narbonne à consulter votre quotient familial sur la base des données CAFPRO ?

En cas de réponse positive, pensez à communiquer votre n° allocataire avec quotient familial (fournir justificatif CAF).

En cas de réponse négative, vous devez fournir le dernier avis d'imposition. A défaut, la tranche de facturation la plus haute sera appliquée :

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas

Personnes autorisées à récupérer l'enfant autres que les parents (les mineurs ne sont pas autorisés):

NOM	PRENOM	LIEN AVEC L'ENFANT	TÉLÉPHONE	AUTORISATION	
				A RECUPERER L'ENFANT	A PREVENIR EN CAS D'URGENCE

Personnes à contacter en priorité en cas d'urgence : (cocher la case qui correspond)

☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur (trice) ☐ Autres : (mettre le nom de la personne qui doit figurer sur la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant)

Le règlement intérieur est réputé validé, remis (dernière page) et signé par les parents dès lors que l'enfant fréquente les activités périscolaires et extrascolaires. En aucun cas il ne pourra être contesté sous prétexte d'une non transmission par l'administration de ce document qui vous ai remis lors de la remise du dossier unique 2017/2018.

Je soussigné(e), Nom - Prénom :.....(responsable de l'enfant) reconnais avoir pris connaissance des modalités d'inscription et du fonctionnements des activités périscolaires et extrascolaires applicables pour l'année scolaire 2017/2018 et du règlement intérieur. Je m'engage à les respecter ainsi qu'à signaler tout changement de situation (revenu, quotient familial, adresse, téléphone...) au service accueil inscription de la D.E.E. 1 Impasse Le Soleil 11100 Narbonne.

Fait àle

Signature :

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION 2017/2018 aux activités périscolaires et extrascolaires maternelles et élémentaires

A retourner avant le 30 avril 2017 à la Direction enfance et éducation
dûment rempli : 1 impasse Le Soleil, 11100 Narbonne Tél. 04.68.90.26.60

Tout dossier incomplet ou arrivé hors délai ne pourra être traité en priorité

Renseignements sur l'enfant

NOM et prénom de l'enfant :

Né(e) le : à Sexe : ☐ M ☐ F

L'enfant est scolarisé en : ☐ maternelle ☐ élémentaire Classe :

Votre enfant est-il en situation d'handicap : ☐ Oui ☐ Non

Le Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) concerne les enfants en situation de handicap. Le projet est élaboré avec l'ensemble des partenaires à l'initiative de la famille (directeur ACM, structure spécialisé et référent PAP). **Tout PAP doit être établi avant la fréquentation de l'enfant dans les ACM (accueil collectif des mineurs).**

PIECES OBLIGATOIRES

- Fiche sanitaire de liaison** dûment remplie avec les copies de tous les vaccins
- Copie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance** uniquement pour les enfants qui n'ont jamais été inscrits à la Direction de l'enfance et de l'éducation (D.E.E).
- Copie du jugement de divorce** (ne pas fournir si déjà transmis à la D.E.E).
- Copie de l'attestation d'assurance** périscolaire et extrascolaire 2017/2018
- Copie notification du quotient familial des droits CAF, MSA de moins de 2 mois ou copie du dernier avis d'imposition**
- Certificat médical d'aptitude** à la pratique de tous les sports
- Brevet de natation ou Test d'aisance aquatique 50 m** à partir de 8 ans si l'enfant sait nager à fournir uniquement pour les centres de loisirs des mercredis et des vacances scolaires
- Copie carte vitale** pour les centres de loisirs

Cadre réservé à l'administration

Reçu le :

Réceptionné par (nom de l'agent) :

Traité le : Par

Observations :

Pièces manquantes :



RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

PERE

MERE

NOM :
Prénom :
Adresse :

CP Ville

Tél. maison :

Tél. portable :

Mail obligatoire :

Titulaire de l' autorité parentale : ☐ OUI ☐ NON

Profession :

Nom de l'employeur :

Tél. travail :

Situation familiale : (obligatoire cocher la case qui correspond à votre situation)

☐ Célibataire ☐ Marié (e) ☐ concubinage
☐ pacsé (e) ☐ Veuf (ve) ☐ Séparé
☐ *divorcé

**En cas de divorce ou de séparation, nous fournir une copie du jugement obligatoire*

NOM :
Prénom :
Adresse :

CP Ville

Tél. maison :

Tél. portable :

Mail obligatoire :

Titulaire de l' autorité parentale : ☐ OUI ☐ NON

Profession :

Nom de l'employeur :

Tél. travail :

Situation familiale : (obligatoire cocher la case qui correspond à votre situation)

☐ Célibataire ☐ Marié (e) ☐ concubinage
☐ pacsé (e) ☐ Veuf (ve) ☐ Séparé
☐ *divorcé

**En cas de divorce ou de séparation, nous fournir une copie du jugement obligatoire*

SI PLACEMENT FAMILLE D'ACCUEIL
OU AUTRE

Nom et prénom du responsable :

Intitulé de l'organisme de la structure accueil :

Adresse :

CP Ville

Tél. fixe :

Tél. Professionnel :

Tél. portable :

Mail obligatoire :

COUVERTURE
SOCIALE

Régime social :

☐ CAF ☐ MSA (agricole) ☐ Autres

N° Allocataire :

Caisse du département de :

N° Sécurité sociale ou est affilié l'enfant :

Nom de l'organisme :

Nombre d'enfants à charge :

COMMENT INSCRIRE MON ENFANT AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ?

Je souhaite inscrire mon enfant aux activités suivantes :

Restauration scolaire : ☐ *OUI ☐ NON

Possibilités de réservation :

1. Réservation à l'année : préciser les jours ci-dessous (réponse obligatoire)

☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ vendredi

*** Pour toute modification en cours d'année celle-ci doit être demandée par courrier ou par mail à la D.E.E.**

2. 24H avant jusqu'à 9H sauf le week-end et les jours fériés, la demande doit-être faite soit par téléphone au 04-68-90-26-60, par mail espacefamille@mairie-narbonne.fr ou sur votre espace famille.

3. Possibilité en cas d'urgence (hospitalisation, décès, mission intérimaire, obligation professionnelle) d'inscrire votre enfant en restauration au service inscription de la D.E.E. Un justificatif vous sera demandé obligatoirement en début d'année scolaire ou dans les 24H suivant la demande.

Conditions d'annulations : voir page 4

Activités périscolaires : ☐ OUI ☐ NON

Activités proposées	Horaires
ALAE matin	7H30-8H15
ALAE midi avec restauration	11H30-13H30
ALAE soir	17H-18H30
T.A.P (les temps d'activités périscolaires)	16H-17H
Garderie pour les enfants qui ne mangent pas à cantine	11H30-12H15
Etudes surveillées	16H-17H



COMMENT INSCRIRE MON ENFANT AUX ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES ?

ALSH mercredis après-midi (hors période des vacances scolaires) : ☐ OUI ☐ NON

Réservation à l'année avec repas : ☐ OUI ☐ NON

Réservation à l'année sans repas : ☐ OUI ☐ NON

Possibilité de réservation un mercredi sur l'autre directement au centre de loisirs, par téléphone ou par mail 24H avant l'ouverture du centre de loisirs.

☐ **Vacances scolaires (à cocher uniquement pour les enfants non scolarisés dans les écoles publiques de Narbonne):** pour votre information, les inscriptions des **petites vacances** scolaires débutent 15 jours avant. Pour les **vacances d'été**, les inscriptions se font après les vacances de printemps soit par le biais de l'espace famille sur internet soit au service inscription de la D.E.E.

RENSEIGNEMENT SUR LA SANTE DE L'ENFANT

Régimes spéciaux : (obligatoire : cocher la case qui correspond à votre choix)

Sans porc : ☐ OUI ☐ NON

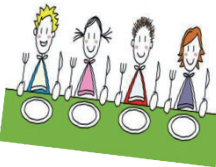
Sans viande : ☐ OUI ☐ NON

Allergie alimentaire ☐ OUI ☐ NON

(PAI obligatoire démarche administrative à faire par les parents auprès de l'école)

Toute allergie alimentaire doit obligatoirement être signalée à la direction de la D.E.E

(sans PAI, l'enfant ne pourra être accepté en restauration).



LES AUTORISATIONS DE L'ENFANT

Autorisation de sortie de l'établissement pour les enfants scolarisés en élémentaire :

☐ J'autorise
☐ Je n'autorise pas

Transport : ☐ J'autorise mon enfant à utiliser tous les moyens de transport.
☐ Je n'autorise pas

Photographie : ☐ J'autorise le personnel d'animation à prendre des photos de mon enfant dans le cadre pédagogique
☐ Je n'autorise pas