

Fiche Famille Inscription 2022-2023

Le dossier doit être **impérativement** déposé au service scolaire

Horaires d'ouverture du service scolaire :

Lundi, Mercredi de 8 h 30/11 h 45 - 13 h 30/16 h 45 Jeudi jusqu'à 17h45

Dossier à retourner avant le 24 juin 2022

Les inscriptions et réinscriptions ne seront acceptées qu'après règlement de toutes les factures antérieures

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

- Photocopie d'un **justificatif de domicile de moins de 3 mois** (quittance de loyer, facture d'électricité, d'eau ou de téléphone)
- Fiche d'Inscription Enfant **complétée recto verso** y compris la partie vaccination
- Attestation d'assurance responsabilité civile ou assurance scolaire pour l'année 2022/2023
- Copie du dernier bulletin de salaire ou attestation d'employeur des parents
- Justificatif d'impôt 2022 sur le revenu 2021** (des 2 parents en cas de garde alternée), à demander au Trésor Public
- Photocopie intégrale du livret de famille

Si nécessaire :

- Planning de garde conjointement signé en cas de garde alternée afin d'établir des factures séparées à chaque parents **et** jugement de divorce ou dissolution de PACS
- Jugement de divorce en cas de séparation avec garde exclusive
- P.A.I (protocole d'accueil individualisé) à fournir afin que l'enfant soit pris en charge sur le temps périscolaire et extrascolaire
- RIB pour prélèvement automatique pour toute nouvelle inscription ou changement de coordonnées bancaires

Cadre réservé au service scolaire

Dossier retourné le :

Saisie par :

TOUT DOSSIER NON COMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

AUCUN DOSSIER DANS LA BOITE AUX LETTRES DE LA MAIRIE

Situation Familiale

Nom de l'enfant :
Prénom de l'enfant :
Date de naissance : Lieu de naissance :
Adresse :
.....

Ecole : Maternelle J. Tati Maternelle Blamont Elémentaire J. Rostand
 Elémentaire du Blamont Autre, précisez :

Classe : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Régime sans porc : Oui Non

Facturation

La facturation est à terme échu, merci de bien vouloir régler dans les délais.
Il existe 4 modes de règlement :

- Chèque
- Espèce (**faire l'appoint**)
- Règlement en ligne
- Prélèvement automatique (merci de transmettre votre RIB pour toute nouvelle demande uniquement)

Pour les règlements en ligne ou par prélèvement automatique, merci d'indiquer votre adresse mail :

Facturation

La facture regroupant toutes les activités périscolaires auxquelles est inscrit l'enfant est payable dès réception ; elle est téléchargeable et imprimable à partir du Portail Famille.

Un tarif « hors commune » est appliqué aux familles qui n'habitent pas Crégy-lès-Meaux, qui déménagent en cours d'année ou qui sont hébergées par une famille de la commune.

AUTORISATION A PARTIR SEUL

Nom et Prénom de l'enfant
Adresse :
.....

Ecole : Jean Rostand Blamont
Classe : CP CE1 CE2 CM1 CM2

Je soussigné(e), en ma qualité de
autorise mon enfant à rentrer seul au domicile après les activités périscolaires.

Je reconnais avoir été informé(e) que mon enfant sera sous mon entière responsabilité et que la ville de Crégy-lès-Meaux, ainsi que son prestataire, déclinent toute responsabilité dès lors que les représentants légaux autorisent leur enfant à rentrer seul.

Fait à **Le** **SIGNATURE**

AUTORISATION ET ENGAGEMENT DES PARENTS
A remplir obligatoirement

Je soussigné(e), (Père, mère, tuteur)
Responsable de l'enfant

AUTORISE :

- Le responsable de chaque structure périscolaire à prendre, en cas de nécessité, toutes mesures pour que les soins indispensables à l'état de santé de mon enfant lui soient prodigués sans délai.
- Le cas échéant, le transport de mon enfant, par les moyens appropriés, vers l'établissement hospitalier le plus proche, ainsi que toute intervention chirurgicale d'urgence, éventuellement sous anesthésie locale ou générale selon la prescription médicale.
- Mon enfant à participer à toutes les sorties organisées par l'équipe d'animation, y compris la piscine, les sorties hors de la commune, quelque soit le moyen de transport.
- L'équipe d'animation à photographier mon enfant au cours des activités et des sorties et à diffuser ces photos dans le bulletin municipal, dans la presse et sur le site internet de la ville de Crégy les Meaux.

M'ENGAGE :

- A respecter les règles de fonctionnement des différentes structures de la commune, consignées dans les règlements intérieurs remis lors de l'inscription.
- A reprendre mon enfant si son comportement est jugé incompatible avec le respect des règlements.
- A signer un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) si mon enfant a un problème de santé qui doit être pris en charge sur le temps périscolaire ou/et extrascolaire.
- A signaler au service scolaire de la mairie, par courrier ou mail, tout changement : de situation familiale ou professionnelle, d'adresse ou de numéro de téléphone.

Fait à Le Signature :

EXTRAIT DU RÈGLEMENT INTERIEUR *

Restauration Scolaire

Le service de restauration scolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés dans les écoles de ville, **dans la limite des places disponibles**. Seuls les enfants présents en classe le matin peuvent être pris en charge par le service.

Il existe deux modes d'inscriptions :

- Selon des jours fixes déterminés lors de l'inscription en début d'année scolaire.
- Via le Portail Famille.

Toute absence non justifiée sous 8 jours ouvrés par un certificat médical ou n'entrant pas dans le cadre de l'absence occasionnelle ne donnera pas lieu à remboursement.

Absence occasionnelle : Les parents doivent en informer la mairie, **le jour même avant 9h45**, et préciser la durée de l'absence. Les repas étant fournis par un prestataire externe, ils ne pourront être déduits qu'à compter du jour suivant.

Absence d'un enseignant : Le repas du 1^{er} jour n'est pas déductible. Les jours suivant seront décomptés à condition d'informer la mairie dans les délais.

Grève des enseignants : Les repas sont déduits systématiquement pour les élèves des classes concernées. Il appartiendra aux parents de prévenir la mairie en cas de présence de leur enfant pour que le repas soit maintenu.

Absence ou présence exceptionnelle : En cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, décès d'un membre de la famille, reprise du travail du père ou de la mère, rendez-vous dans le cadre d'une recherche d'emploi...), prévenir le service scolaire et fournir impérativement un justificatif.

Etude Surveillée

L'étude surveillée concerne les élèves du CE1 au CM2. L'encadrement est assuré par des enseignants de 16h30 à 17h30.

S'agissant d'une tarification au forfait, aucune absence occasionnelle ne pourra être déduite.

Accueil de Loisirs Périscolaire

Les accueils de loisirs périscolaires sont ouverts, en priorité, aux enfants scolarisés sur la commune dont les deux parents travaillent (ou le parent dans le cas de familles monoparentales), **dans limite des places disponibles**.

L'accueil débute à 7h15 et ferme à **18h30 précises**. Les enfants quittent l'accueil accompagnés d'un parent ou d'une personne autorisée par la famille et inscrite sur la fiche d'inscription (âgée de 11 ans minimum). Ils peuvent quitter l'accueil seul lorsque les parents ont signé l'autorisation en début d'année scolaire (valable uniquement pour les enfants en élémentaire).

Seules seront acceptées les modifications pour les raisons énumérées ci-dessous.

- Absence pour maladie : Les parents doivent prévenir la mairie. La déduction sera effectuée sur la facture du mois en cours, **sur présentation d'un certificat médical dans la semaine qui suit l'absence**.
- Absence d'un enseignant (pour maladie ou autre motif)
- Absence ou présence exceptionnelle : En cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, décès d'un membre de la famille, reprise du travail du père ou de la mère, rendez-vous dans le cadre d'une recherche d'emploi...), prévenir le service scolaire et fournir impérativement un justificatif.

Toute modification pour convenance personnelle des parents ne pourra être prise en compte.

*** Le règlement complet est disponible sur le Portail Famille et peut également être retiré auprès du service scolaire.**