

LA PASSERELLE

Accueil périscolaire – Accueil de loisirs - Restauration scolaire
04.76.95.65.74 – mairie-passerelle@lansenvercors.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION Accueil des enfants de maternelle

NOM, Prénom de l'enfant : _____

Fille

Garçon

Date de naissance : _____

| Année scolaire | Niveau | Commune |
|-------------------|--------|---------|
| 202____ / 202____ | | |
| 202____ / 202____ | | |
| 202____ / 202____ | | |

Régime alimentaire : Classique Sans viande Alternatif (sans viande ni poisson)
 Sans poisson Sans porc PAI Alimentaire (enfants présentant des allergies alimentaires, accueillis selon un Protocole d'Accueil Individualisé et apportant leur propre repas.)

NOM, Prénom du représentant légal 1 : _____

Adresse : _____

- Téléphone : ____ ____ ____ ____ ____

- Portable : ____ ____ ____ ____ ____

Email : _____

Situation :

Salarié / Artisan / Indépendant...

Demandeur d'emploi

Bénéficiaire des minimas sociaux

NOM, Prénom du représentant légal 2 : _____

Adresse : _____

- Téléphone : ____ ____ ____ ____ ____

- Portable : ____ ____ ____ ____ ____

Email : _____

Situation :

Salarié / Artisan / Indépendant...

Demandeur d'emploi

Bénéficiaire des minimas sociaux

Garde classique ou alternée sans séparation des factures (un seul payeur)

Facturation représentant légal 1

Facturation représentant légal 2

Garde alternée avec séparation des factures

En cas de garde alternée si vous optez pour une séparation des factures, merci de cocher la case prévue à cet effet, de fournir un justificatif de quotient familial par représentant légal payeur et de procéder à des inscriptions séparées.

Documents à fournir

PAR ENFANT

- Dossier d'inscription maternelle ci-contre** (uniquement la 1^{ère} année d'élémentaire)
- Fiche sanitaire de liaison complétée et signée** (à renouveler chaque année) (disponible sur eTicket, au bureau et sur le site de la mairie)
- Fiche d'autorisation complétée et signée** (à renouveler chaque année) (disponible sur eTicket, au bureau et sur le site de la mairie)
- Assurance** : attestation d'assurance scolaire et extrascolaire (à renouveler chaque année)
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé** (uniquement si il y a eu une nouvelle injection depuis la rentrée précédente)
- Si Protocole d'Accueil Individualisé** : une copie de celui-ci, (à renouveler chaque année)

PAR RESPONSABLE LEGAL PAYEUR : UN JUSTIFICATIF DE QUOTIENT FAMILIAL AU CHOIX (à renouveler chaque année)

- Attestation CAF** récente sur laquelle figure obligatoirement **votre numéro de CAF et votre QF.**

OU

- Dernier avis d'imposition (un seul si déclaration conjointe)**

A défaut de justificatif votre quotient sera calculé en fonction des données de votre avis d'imposition mais sans ce dernier le tarif maximum sera appliqué.

Attention en cas de garde alternée avec séparation des factures il faudra un justificatif par représentant légal payeur.

-
- Je déclare avoir pris connaissance du règlement de l'Accueil de loisirs municipal « La Passerelle » cantine, périscolaire et extrascolaire et m'engage à le respecter.

Date ___/___/___

Signature