

A CONSERVER

DOSSIER D'INSCRIPTION **MERCREDIS ET VACANCES**

LOISIRS ENFANCE JEUNESSE

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR AU DOSSIER

Dans tous les cas

- Fiche Inscription.
- Fiche Renseignements.
- Fiche Facturation.
- Fiche Sanitaire de Liaison.
- Copie de pages de vaccinations (carnet de santé).
- 1 photo de l'enfant découpée au format identité.
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident.
- Copie de l'attestation CAF ou copie intégrale de l'avis d'imposition des deux parents (basés sur les revenus N-2).
- Copie du livret de famille ou acte de naissance de l'enfant.
- S'il y a lieu, copie de la page du jugement précisant lieu de résidence de l'enfant et modalités d'exercice de l'autorité parentale.

Pour la participation aux activités nautiques – enfants de 6 ans et plus

- Test anti panique validé par un maitre-nageur.

Tout dossier incomplet ne sera pas accepté

Informations accueil des mercredis et vacances

Mercredis : fonctionnement de 8h00 à 18h00.

- L'accueil matin se déroule à la maternelle pour tous les enfants entre 8h00 et 9h00.
- Le départ à 11h30 se déroule à la maternelle pour tous les enfants inscrits à la ½ journée.
- Le départ le soir se déroule à partir de 16h45 jusqu'à 18h00 :
 - à la maternelle pour les enfants de moins de 6 ans
 - à la villa les chênes pour les enfants de plus de 6 ans.

Vacances : fonctionnement de 8h00 à 18h00.

- L'accueil matin se déroule à la maternelle pour tous les enfants entre 8h00 et 9h00.
- Le départ le soir se déroule à partir de 16h45 jusqu'à 18h00 :
 - à la maternelle pour les enfants de moins de 6 ans
 - à la villa les chênes pour les enfants de plus de 6 ans.

Informations absences et facturation

En cas d'absence de votre enfant, il vous appartient de prévenir l'enseignante de votre enfant soit par email ou par téléphone. Concernant la restauration scolaire et le périscolaire vous devez également informer les services de l'absence de votre enfant soit par téléphone soit par email au guichet unique de la mairie.

Les absences pour maladie ne sont décomptées que si vous fournissez un certificat médical à l'accueil de loisirs ou au guichet unique de la mairie.

Attention, ne seront décomptées de la facturation, que les absences suivantes :

- Maladie de l'enfant **avec certificat médical.**
- Période **d'absence signalée et programmée** en collaboration avec l'équipe enseignante et le guichet unique.
- Les **modifications** exceptionnelles de planning **signalées au plus tard 8 jours avant.**
- Séjours de l'enfant en classe découverte.
- Sortie de l'enfant avec l'école.

Sans information de votre part, il n'y aura aucune déduction d'absence.



FICHE RENSEIGNEMENTS

Enfance Scolaire / Loisirs Enfance Jeunesse

Photo

A Coller

Pas d'agrafe

Pas de scotch

L'enfant :

Nom et prénom de l'enfant :

Date et lieu de naissance :

Les parents de l'enfant :

Responsable 1 : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : Nom : Prénom : Adresse : Téléphone : Mail : Profession : Tel pro. : Lieu de travail (ville) :	Responsable 2 : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : Nom : Prénom : Adresse : Téléphone : Mail : Profession : Tel pro. : Lieu de travail (ville) :
--	--

Situation des parents : Célibataire Mariés Concubins Pacsés Divorcés Séparés Veuf (ve)

Dans le cadre de divorce ou de séparation des parents, la garde de l'enfant est établie comme suit :

Résidence chez la mère Résidence chez le père Résidence alternée (fournir jugement).

Droit à l'image : J'autorise la prise de vues, les photographies et la reproduction et la diffusion de ces clichés, images ou reportages où figure mon enfant, dans l'ensemble des publications, **éditées par la ville de Théoule-sur-Mer**, sans contrepartie financière et sans limitation de temps : Oui Non

Autorisation de sortie : J'autorise mon enfant à sortir seul(e) de l'établissement **(+de 6ans)** : Oui Non

Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant :

Nom/prénom/téléphone :

Nom/prénom/téléphone :

Nom/prénom/téléphone :

Nom/prénom/téléphone :

Nom/prénom/téléphone :



INSCRIPTION VACANCES ET MERCREDIS

Enfance Scolaire / Loisirs Enfance Jeunesse

Nom et Prénom de l'enfant :

ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI (en période scolaire uniquement 8h00/18h00, tarifs selon les revenus),
Inscription à compter du / / et pour toute l'année scolaire.

Tous les mercredis MATIN sans repas,
de 8h00 à 11h30

Tous les mercredis JOURNEE avec repas
de 8h00 à 18h00

En cas de modification exceptionnelle de planning, vous devez impérativement le signaler par email :
clsh@ville-theoulesurmer.fr et guichetunique@ville-theoulesurmer.fr au plus tard 8 jours avant, afin de ne pas être facturé. Les absences pour maladie ne seront décomptées que si vous fournissez un certificat médical.

VACANCES SCOLAIRES - (hors périodes de vacances scolaires uniquement 8h00/18h00, tarif selon les revenus)
FICHE DE RESERVATION A TELECHARGER SUR LE PORTAIL FAMILLE

Modification de planning

En cas de modification exceptionnelle de planning, vous devez impérativement le signaler par email :
clsh@ville-theoulesurmer.fr et guichetunique@ville-theoulesurmer.fr au plus tard 8 jours avant, afin de ne pas être facturé. Sans information de votre part, il n'y aura aucune déduction d'absence.

Les absences pour maladie ne sont décomptées que si vous fournissez un certificat médical à l'accueil de loisirs ou au guichet unique de la mairie.





FICHE FACTURATION ET ACCEPTATION DU REGLEMENT

Enfance Scolaire / Loisirs Enfance Jeunesse

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom du payeur :

Je souhaite recevoir mes factures par courrier à l'adresse :

Je souhaite recevoir mes factures par E-mail :

<p>Responsable 1 : Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date et lieu de naissance :</p> <p>Adresse complète :</p> <p><input type="checkbox"/> Régime général CAF des Alpes Maritimes Numéro :</p> <p>Autorisez-vous le personnel habilité des services de la commune à consulter « Caf.fr » pour connaître votre Quotient Familial ? <input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non : fournir les éléments ci-dessous</p> <p><input type="checkbox"/> Régime agricole (<i>salarié et exploitant agricole ou forestier – Personnel du crédit agricole</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Autre régime (<i>personnel EDF-GDF titulaire, personnel SNCF titulaire, personne travaillant à Monaco personnel de compagnie maritime, marins et agent en service à terre</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Justificatifs à fournir obligatoirement</u> : avis d'imposition ou de non-imposition N-1 (sur les ressources N-2) <u>intégral</u>.</p> <p>En l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.</p>	<p>Responsable 2 : Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date et lieu de naissance :</p> <p>Adresse complète :</p> <p><input type="checkbox"/> Régime général CAF des Alpes Maritimes Numéro :</p> <p>Autorisez-vous le personnel habilité des services de la commune à consulter « Caf.fr » pour connaître votre Quotient Familial ? <input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non : fournir les éléments ci-dessous</p> <p><input type="checkbox"/> Régime agricole (<i>salarié et exploitant agricole ou forestier – Personnel du crédit agricole</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Autre régime (<i>personnel EDF-GDF titulaire, personnel SNCF titulaire, personne travaillant à Monaco personnel de compagnie maritime, marins et agent en service à terre</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Justificatifs à fournir obligatoirement</u> : avis d'imposition ou de non-imposition N-1 (sur les ressources N-2) <u>intégral</u>.</p> <p>En l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.</p>
--	--

- Vous n'êtes pas allocataire de la CAF des Alpes Maritimes,
- Vous ne percevez aucune aide de la CAF,
- Votre dossier CAF n'est pas à jour,

Fournir obligatoirement l'avis d'imposition ou de non-imposition N-1 (sur les ressources N-2) intégral des 2 parents et selon le cas, la dernière attestation de paiement des prestations familiales de l'organisme auquel est rattaché l'enfant (CAF autre département, MSA ou autres régimes).

En l'absence de justificatif de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

La ville de Théoule-sur-Mer, a mis en place une facturation unique. Désormais, les familles reçoivent une seule facture mensuelle pour l'ensemble des activités, petite enfance et enfance. J'atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement restauration scolaire, activités périscolaires, accueils de loisirs et du ramassage scolaire et s'engagent à s'y conformer.

Fait à Théoule-sur-Mer, le

Signatures



Contacts

La commune de Théoule-sur-Mer a développé le portail familles, permettant à l'utilisateur de créer son compte et de bénéficier de services à distance.

Outil moderne et performant facilitant vos démarches.

A partir de votre espace personnel vous pouvez :

- Renseigner, modifier vos informations personnelles (téléphone, email de contact)
- Télécharger les documents (inscriptions aux différentes activités)
- Payer et consulter l'historique de vos factures
- Être informé des actualités et visualiser les programmes d'activités
- Consulter les règlements de fonctionnements des structures

Un accès facile ! Il se fait directement sur le site : <http://portailfamille.theoule-sur-mer.fr>

Service	Téléphone	Email
Service Enfance Scolaire Guichet Unique, 1 place Général Bertrand 06590 Théoule-sur-Mer	04.92.97.47.77	guichetunique@ville-theoulesurmer.fr
Service Animation Jeunesse Accueil de Loisirs, Périscolaire et Club Ados Impasse Léon Montier 06590 Théoule-sur-Mer	04.92.97.75.98 06.19.96.30.05	clsh@ville-theoulesurmer.fr