



FORMULAIRE D'INSCRIPTION

COMPLÉTER LE PRÉSENT DOCUMENT ACCOMPAGNÉ
DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

À REMETTRE AVANT LE POUR LES ENFANTS
NÉS EN ET TOUT AU LONG DE L'ANNÉE POUR LES NOUVEAUX
HERBLAYSIENS

■ Soit par mail espacefamille@herblay.fr
(en indiquant en objet **NOM Prénom de l'enfant – 1^{ère} inscription scolaire**)

■ Soit dépôt à l'Espace Famille :
**Mairie d'Herblay – Service Espace Famille – 40 rue du Général de Gaulle
95 220 Herblay-sur-Seine**

■ Soit envoi par courrier :
**Mairie d'Herblay – Service Espace Famille – 43 rue du Général de Gaulle - CS 40003 -
95 221 Herblay-sur-Seine cedex**

RÉSERVÉ AU SERVICE	Dossier reçu le :	Traité par :
	Dossier saisi le :	RDV avec le :

N° Allocataire CAF :

Enfant(s) à inscrire pour une inscription scolaire

NOM	Prénom	Date de naissance	Niveau /école rentrée de sept

Réinscriptions demandées pour les autres enfants du foyer pour les activités périscolaires*

NOM	Prénom	Date de naissance	Niveau /école rentrée de sept

*Lors de l'inscription scolaire de l'enfant entrant en petite section sera effectuée la réinscription aux activités périscolaires des frères et sœurs déjà scolarisés en maternelle et/ou élémentaire

COORDONNÉES

CONSTITUTION DU FOYER

Situation de famille	<input type="checkbox"/> Mariés <input type="checkbox"/> Pacsés <input type="checkbox"/> Concubins <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Seul(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Autre	
Représentant	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Beau-père <input type="checkbox"/> Tuteur	<input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Belle-mère <input type="checkbox"/> Tutrice
Nom / Prénom		
Mail		
Téléphone Fixe		
Téléphone Portable		
Adresse		
Profession		
En activité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nom de l'employeur		
Adresse		
Téléphone		
Mail du parent gérant les échanges avec l'espace famille		

REPRÉSENTANT LÉGAL N'APPARTENANT PAS AU FOYER

<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Garde alternée		
Nom / Prénom		Mail
Téléphone Fixe		téléphone portable
Adresse		
Profession		
En activité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nom de l'employeur		
Adresse		
Téléphone		

CONTACTS (autres que les parents) Au delà de 4 contacts, merci d'annexer une feuille

Nom / Prénom	Lien de parenté	Ville	Téléphone	Autorisé à récupérer le(s) enfant(s)	A prévenir en cas d'urgence
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

ACTIVITÉS SOUHAITÉES



RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCÈS AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Accueil pré scolaire (7h15-8h10 de la petite section au CM2)	Les 2 parents doivent travailler justifier d'une activité professionnelle	Si la famille est monoparentale, le parent doit justifier d'une activité professionnelle
Accueil post scolaire (16h30 à 18h de la petite section au CP et de 18h à 19h pour tous)		
Accueil de loisirs ALSH mercredi		
Etudes surveillées (16h30 à 18h du CE1 au CM2)		
Accueil de loisirs ALSH vacances scolaires	Au moins un des parents travaille	
Restauration scolaire	Aucune condition d'activité professionnelle	

MERCI DE COCHER LES ACTIVITÉS

Prénom	Niveau à la rentrée 2020	Restauration scolaire	Restauration scolaire régime sans porc	Restauration scolaire avec PAI (allergies alimentaires)	Accueil de loisirs mercredi	Accueil de loisirs vacances scolaires	Accueil pré et/ou post scolaire	Etudes surveillées à partir du CE1	Stages Ados (11 à 17 ans)	Conservatoire*

A noter : l'inscription ne vaut pas réservation.

* Les inscriptions au conservatoire se font auprès du service concerné. Par contre, l'espace famille calcule le quotient pour cette activité.

CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL (Attention, ne correspond pas au quotient de la CAF)

Le quotient est calculé suivant les ressources du foyer ou des représentants légaux suivant la situation familiale. Il s'applique sur les tarifs des activités périscolaires (sauf les études surveillées). Son application n'est pas obligatoire. La famille peut donc décider de ne pas communiquer les documents pour son calcul. Dans ce cas, la commune appliquera le quotient le plus élevé à la rentrée.

Je souhaite faire calculer mon quotient familial : **Oui** **Non**

SANTÉ

Votre enfant a-t-il une pathologie chronique qui nécessite une prise de médicaments sur les temps scolaires et périscolaires (asthme, allergies alimentaires, intérence à un aliment....) : **Oui** **Non**

Préciser :

En cas de réponse positive, seul un projet d'accueil individualisé (PAI) permettra de prendre en compte le problème de santé de votre enfant. Nous vous invitons à contacter l'Espace Famille au 01 30 40 47 10.

Votre enfant dispose-t-il d'un dossier MDPH : **Oui** **Non**

AUTORISATIONS

PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

- Etiez-vous déjà en prélèvement automatique (enfants déjà scolarisés) : **Oui** **Non**

Si oui souhaitez-vous le maintenir : **Oui** **Non**

Si non, souhaitez-vous en bénéficier : **Oui** **Non**

En cas de réponse positive, merci de fournir les documents suivants uniquement en cas de nouvelle adhésion ou de modification de compte bancaire pour les renouvellements (formulaire SEPA - relevé d'Identité Bancaire).

ADHÉSION A LA FACTURE EN LIGNE (envoi de la facture par mail)

Je souhaite adhérer à la **facture en ligne** : **Oui** **Non**

AUTORISATIONS DIVERSES

- Atteste avoir pris connaissance du règlement et m'engage à signaler toute modification (notamment changement d'adresse, de téléphone ou de situation familiale),
- Autorise qu'en cas d'accident ou de maladie grave, mon ou mes enfant(s) soi(en)t transporté(s) à l'hôpital par les services d'urgence (éventuels frais médicaux ou de transport à la charge de la famille),
- Pour le(s) enfant(s) à partir du CP – Autorise mon(mes) enfant(s) à quitter seul l'activité périscolaire/ extrascolaire : Autorise N'autorise pas
- Autorise mon enfant à pratiquer toutes les activités proposées et sorties extérieures :
Autorise N'autorise pas
- Autorise que mon (mes) enfant(s) soit photographié et/ou filmé pour un usage non commercial (diffusion dans les médias de la ville d'Herblay : Herblay'Mag, l'Actu des Écoles, le site internet, les réseaux sociaux de la Ville...) : Autorise N'autorise pas
- Autorise mon enfant à être maquillé : Autorise N'autorise pas
- Autorise l'accès sécurisé CDAP à mon dossier allocataire : Autorise N'autorise pas
- Autorise la mairie à utiliser mes données à caractère personnel pour des communications liées aux inscriptions ou activités scolaires et périscolaires (rappel des dates de réservations, informations sur les réinscriptions, information en cas de grève ...) : Autorise N'autorise pas
- Autorise la mairie à utiliser mes données à caractère personnel pour des communications liées aux activités culturelles et jeunesse organisées par la ville : Autorise N'autorise pas

Je soussigné (e) ,

père/mère de

Certifie l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus. En accord avec l'article 372-2 du code civil « à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant », je certifie sur l'honneur que les inscriptions scolaires et périscolaires de mon (mes) enfant(s) sont effectuées conjointement.

Date : / /

Signature(s) du ou des parent(s) précédée des NOM(S) et Prénom(s)

L'envoi par mail vaut signature.



PIÈCES À REMETTRE

(LA VILLE NE FERA AUCUNE PHOTOCOPIE) :

1) Formulaire d'inscription

2) La copie de toutes les pages du livret de famille ou à défaut de(s) acte(s) de naissance

3) La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois du foyer fiscal (eau/électricité/quittance de loyer/téléphone fixe...).

■ En cas d'emménagement sur la commune : fournir une copie de l'acte notarié ou attestation du notaire. (Le compromis de vente est insuffisant.)

■ Si vous êtes hébergé :

- La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois de l'hébergeant,

- la copie de la pièce d'identité de l'hébergeant

- Une attestation sur l'honneur de l'hébergeant

- La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois de la personne hébergée

4) La copie des pages de vaccination du carnet de santé du ou des enfants précisant les dates de vaccination des 11 vaccins obligatoires.

5) Une attestation de responsabilité civile en cours au nom du ou des enfants

6) Documents justifiants d'une activité professionnelle (pour vérifier les conditions d'accès à certaines activités) : copie du dernier bulletin de salaire de chacun des représentants du foyer fiscal, contrat de travail, KBis...

7) En cas de séparation ou divorce :

■ Copie du dernier jugement fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale, la résidence de l'enfant et l'éventuelle pension alimentaire

■ Une lettre manuscrite du représentant légal n'effectuant pas la(les) inscription(s) ou la(les) réinscription(s) et attestant de son accord pour que son (ses) enfant(s) soi(en)t scolarisé(s) ou inscrit(s) pour les activités périscolaires sur la commune d'Herblay, la copie de la pièce d'identité et d'un justificatif de domicile

PIÈCES À JOINDRE SI VOUS SOUHAITEZ LE CALCUL DU QUOTIENT ET AVEZ COCHÉ « OUI » DANS LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION

1) La copie du/des dernier(s) avis d'imposition des « représentants du foyer » (toutes les pages) - Impôts sur revenus

Remarque : on entend par « représentants du foyer », les personnes vivant à la même adresse (principalement père, mère, beau-père, belle-mère)

2) Attestation de moins de 3 mois de la CAF précisant le détail des prestations versées

3) En cas de garde alternée : l'avis d'imposition du 2^e représentant légal (pour la mise en place d'une facturation séparée : se renseigner auprès de l'Espace Famille)

4) Pour les demandeurs d'emploi : la dernière attestation de paiement des prestations de Pôle Emploi

RAPPEL : En cours d'année scolaire, pour toute modification de votre situation familiale ou financière, vous devez nous signaler le(s) changement(s) pour réajuster votre quotient familial (nouvelle naissance, changement de situation professionnelle...). La prise en compte de votre demande ne sera effective qu'à compter de la réception des documents par l'Espace Famille.

En cas de non communication de l'ensemble des documents demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué. AUCUNE RETROACTIVITE NE SERA APPLIQUEE

PIÈCES À JOINDRE POUR ADHÉRER AU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE ET AVEZ COCHÉ « OUI » DANS LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION

1) Le formulaire SEPA

2) Un relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Ces documents sont à fournir en cas de nouvelle adhésion ou de modification de compte bancaire en cas d'enfants déjà scolarisés sur la ville.

MODALITÉS DE TRANSMISSION

■ Soit par mail espacefamille@herblay.fr

En indiquant en objet NOM(S) Prénom(s) du/des enfant(s) – 1ère inscription(s) scolaire(s)

Attention : 1 pièce jointe pour l'ensemble des documents ou à défaut par document demandé - Mail de maximum 10 Méga (au-delà, merci de faire plusieurs mails) - Générer une demande d'accusé réception et de lecture afin de vous assurer la bonne réception des informations.

■ Soit dépôt à l'espace famille ou envoi par courrier :

Mairie d'Herblay – Service Espace Famille - 43 rue du Général de Gaulle – CS 40003 – 95 221 Herblay-sur-Seine cedex