HERBLAY sur-Seine

*RENTRÉE SCOLAIRE* 2021/2022

# FORMULAIRE DE RÉINSCRIPTIONS PÉRISCOLAIRES ET CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

## COMPLÉTER LE PRÉSENT DOCUMENT ACCOMPAGNÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

## A REMETTRE AVANT LE 30 JUIN 2021

| RÉSERVÉ AU SERVICE | Dossier reçu le : | Dossier traité le : | Traité par : |
|---|---|---|---|

RÉINSCRIPTIONS PÉRISCOLAIRES
CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

**N° Allocataire CAF :**

**Nom de l'Allocataire :**

**Réinscriptions demandées pour les activités périscolaires**

| NOM | Prénom | Date de naissance | Niveau /école à la rentrée prochaine |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Si vous avez procédé à l'inscription scolaire d'un enfant né en 2018 lors de la campagne de 1ère inscription scolaire, la réinscription des frères et sœurs a déjà été faite.

# ASSURANCES

| PRÉNOM DE L'ENFANT | NOM DE L'ASSURANCE | N° DE POLICE | DATES D'ÉCHÉANCE |
|---|---|---|---|
| | | | Du / / Au / / |
| | | | Du / / Au / / |
| | | | Du / / Au / / |
| | | | Du / / Au / / |
| | | | Du / / Au / / |

43 rue du Général de Gaulle 95220 Herblay-sur-Seine
01 30 40 47 10 espacefamille@herblay.fr

ESPACE FAMILLE

# COORDONNÉES

| FOYER FISCAL | | |
|---|---|---|
| Situation de amille | ☐ Mariés ☐ Pacsés ☐ Concubins ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ Seul(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Autres | |
| Lien de parenté | ☐ Père ☐ Mère ☐ Beau-père ☐ Tuteur légal | ☐ Mère ☐ Père ☐ Belle-mère ☐ Tutrice légale |
| Nom / Prénom | | |
| Mail | | |
| Téléphone fi e | | |
| Téléphone portable | | |
| Adresse | | |
| Profession | | |
| En activi é | ☐ Oui ☐ Non | ☐ Oui ☐ Non |
| Nom de l'employeur<br>Adresse<br>Téléphone | | |
| Mail du parent gérant les activi és | | |

| REPRÉSENTANT LÉGAL N'APPARTENANT PAS AU FOYER FISCAL | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ Père ☐ Mère ☐ Garde alternée | | | |
| Nom / Prénom | | Mail | |
| Téléphone fi e | | Téléphone portable | |
| Adresse | | | |
| Profession | | En activi é ☐ Oui ☐ Non | |
| Nom de l'employeur<br>Adresse<br>Téléphone | | | |

**En cas de séparation ou de divorce :** Un jugement a-t-il été établi : **Oui** ☐ **Non** ☐
Avez-vous transmis le jugement l'an dernier : **Oui** ☐ **Non** ☐
En cas de réponse néga ve ou de nouveau jugement, MERCI DE NOUS LE FOURNIR

**Garde-Alternée :** Etes-vous en garde-Alternée **Oui** ☐ **Non** ☐
Avez-vous mis en place avec l'Espace Famille un calendrier de garde alternée pour une factura on séparée : **Oui** ☐ **Non** ☐
En cas de renouvellement ou de mise en place , contacter l'Espace Famille pour récupérer les documents nécessaires.

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ☐ Oui ☐ Non | ☐ Oui ☐ Non |
| | | | | ☐ Oui ☐ Non | ☐ Oui ☐ Non |
| | | | | ☐ Oui ☐ Non | ☐ Oui ☐ Non |
| | | | | ☐ Oui ☐ Non | ☐ Oui ☐ Non |

# ACTIVITÉS SOUHAITÉES

| RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCÈS AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES | | |
|---|---|---|
| Accueil pré scolaire (7h15 à 8h10 de la Peti e Section au CM2 | Les 2 parents doivent travailler justifier une activi é professionnelle | **Si la famille est monoparentale, le parent doit justifier d'une activité professionnelle** |
| Accueil post scolaire (de 16h30 à 18h de la PS au CP et pour tous de 18h à 19h) | | |
| Accueil de loisirs - ALSH mercredi | | |
| Etudes surveillées (16h130 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 (attention aux conditions d'accès !)**

| Prénom | 2021 Niveau à la rentrée | Restauration scolaire* | Restauration scolaire régime sans porc* | Restauration scolaire avec PAI (allergies alimentaires)* | Accueil pré et/ou post scolaire | Etudes surveillées à partir du CE | Accueil de loisirs* mercredi – Formule 1 matin + epas | OU Accueil de loisirs* mercredi – Formule 2 journée | Accueil de loisirs vacances scolaires | Conservatoire** | Stages Ados*** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

*Toutes les activités sont à réserver sur votre Portail Famille au plus tard le mercredi pour tous les jours de la semaine suivante (sauf pour les mercredis : jusqu'au dimanche). **Les inscriptions au conservatoire se font auprès du service concerné. Par contre, l'espace famille calcule le quotient si votre situation a changé.***Pour les enfants à partir de la 6ème et du CM2 pour les vacances d'été (renseignements auprès de l'Espace Famille

# SANTÉ

## PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) :

Votre enfant a-t-il une pathologie chronique qui nécessite le plus souvent une prise de médicament sur les temps scolaires et/ou périscolaires (asthme, allergies alimentaires, intolérance à un aliment….)

**Pas de PAI nécessaire** ☐ **Renouvellement** ☐ **Nouveau PAI** ☐

Préciser Nom(s) Prénom(s) :

Préciser la pathologie :

Contacter l'Espace Famille au **01 30 40 47 10** pour connaître les démarches.

## VACCINATIONS DES ENFANTS CONCERNÉS PAR LES RÉINSCRIPTIONS :

Vous avez déjà dû remettre les années précédentes les informations concernant le DT POLIO.

**L'année des 6 ans de l'enfant, un rappel du DT Polio doit être réalisé.** Si votre (vos) enfant(s) est (sont) concerné(s), merci d'indiquer la date de rappel :

| **DT Polio** (pages 90-91 du carnet de santé) | PRÉNOM | | PRÉNOM | |
|---|---|---|---|---|
| | Nom du vaccin | Date | Nom du vaccin | Date |
| **Rappel (6 ans)** | | | | |

# TARIFS ADAPTÉS EN FONCTION DE VOS RESSOURCES - CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

*(Attention, ne correspond pas au quotient de la CAF)*

Le quotient est calculé suivant les ressources du foyer fiscal ou des représentants légaux suivant la situation familiale. Il s'applique sur les tarifs des activités périscolaires. Son application n'est pas obligatoire.

Pour 2021/2022,sans document de votre part,votre quotient actuel sera reconduit.

**Voir modalités de calcul dans le document « Pièces à remettre » ou effectuer une simulation via la calculette en ligne sur herblay.fr ou le portail famille.**

# AUTORISATIONS

## PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

- Etiez-vous déjà en prévèlement automatique **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 demandés uniquement en cas de nouvelle adhésion ou de modification de compte bancaire pour les renouvellements (formulaire SEPA et RIB)

## ADHÉSION A LA FACTURE EN LIGNE

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 CE1 – Autorise mon(mes) enfant(s) à quitter seul l'activité périscolaire/extrascolaire : Oui ☐ Non ☐

- Autorise mon enfant à pratiquer toutes les activités proposées et sorties extérieures : Oui ☐ Non ☐

- 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...) : Oui ☐ Non ☐

- Autorise mon enfant à être maquillé : Oui ☐ Non ☐

- Autorise l'accès sécurisé CDAP à mon dossier allocataire : Oui ☐ Non ☐

- 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 ...) : Oui ☐ Non ☐

- Autorise la mairie à utiliser mes données à caractère personnel pour des communications liées aux activités culturelles et jeunesse organisées par la ville ☐Oui ☐Non

**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 e ectuées conjointement.**

Date : / /

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

*L'envoi par mail vaut signature en cas de saisie informatique*

La mairie collecte les données à caractère personnel que vous nous communiquez afin de gérer les inscriptions scolaires, périscolaires, extrascolaires et les stages ados. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016-679) et à la loi informatique et liberté, modifiée par décret 2019-536, vos données peuvent uniquement être communiquées à l'inspection académique, aux directeurs d'école, ainsi qu'au Trésor Public en ce qui concerne la facturation Vous pouvez faire valoir vos droits d'accès et de recti ation à vos données auprès du délégué à la protection des données : dpo@herblay.fr. Vous disposez en outre du droit d'adresser une réclamation aup ès de la CNIL.

HERBLAY sur-Seine

# PIÈCES À REMETTRE UNIQUEMENT EN CAS DE CHANGEMENT

## (LA VILLE NE FERA AUCUNE PHOTOCOPIE) :

**1) Formulaire de réinscription : changement de coordonnées, de contacts, d'activités…**

**2) En cas de déménagement : justificatif de domicile** de moins de trois mois du foyer fiscal (eau/électricité/quittance de loyer/téléphone fixe...).

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

**3) En cas de demandes d'activités soumises à conditions d'accès (et non demandées pour l'année en cours) :**
- Documents justifiants d'une activité professionnelle (copie du dernier bulletin de salaire de chacun des représentants du foyer fiscal, contrat de travail, KBis…)

**4) 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 (en cas de non transmission l'an dernier ou en cas de nouveau jugement).
- A défaut : 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.

**5) En cas de naissance dans le foyer dans l'année en cours :** copie de la page du livret de famille du (des) enfant(s) concerné(s) ou à défaut de(s) acte(s) de naissance

**6) En cas de rappel de vaccination (notamment DT Polio pour les enfants de 6 ans)**
Préciser dans le formulaire les dates de rappel ou fournir copie de la page de vaccination

**7) Concernant la responsabilité civile :** Préciser dans le formulaire les informations concernant l'assurance couvrant votre/vos enfant(s). Il vous appartient de la renouveler à la date d'échéance afin que celle-ci couvre la prochaine année scolaire sans interruption.

En cas de changement de compagnie d'assurance par rapport à l'an dernier et uniquement dans ce cas, merci de nous fournir une photocopie.

**8) En cas de demande de mise en place du prélèvement automatique pour la 1ère fois ou de modification de compte bancaire**

- Le formulaire SEPA
- Un relevé d'identité Bancaire (RIB)

RÉINSCRIPTIONS PÉRISCOLAIRES
CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

## 8) En cas de demande de calcul de quotient familial (Tarifs adaptés en fonctions de vos ressources

**Cette année, le quotient de l'année 2020/2021 a été prolongé jusqu'au 31 août 2022.**

**Les pièces indiquées ci-dessus sont à remettre uniquement si vous souhaitez que votre quotient soit recalculé ou en cas de modification de votre situation familiale ou professionnelle (séparation, union, nouvel emploi, chômage…) :**

- La copie du dernier avis d'imposition des deux représentants du foyer fiscal (toutes les pages) Impôts 2020 sur revenus 2019
- Attestation de moins de 3 mois de la CAF précisant le détail des prestations versées

- Pour les demandeurs d'emploi : la dernière attestation de paiement des prestations de Pôle Emploi
- En cas de garde alternée : l'avis d'imposition du 2e représentant légal et le calendrier de garde alternée (à demander à l'espace famille)

Rappel des éléments pris en compte dans le calcul du quotient (Attention, ne correspond pas au quotient de la CAF) :

**Revenus/ressources mensuelles = (A+B+C+D+E+F) – (G+HPas de calcul nécessaire si vos revenus sont supérieurs à environ 3 600€ (1 enfant), 4 800€ (2 enfants), 6 000€ (3 enfants), 7 200€ (4 enfants)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **A** | Revenus mensuels représentant 1 et du représentant 2 du foyer (prendre le total annuel des « salaires assimilés » divisé par 12) | **E** | Presta ons mensuelles Pôle emploi (ARE, ASS, RSA…) et/ou indemnités journalières ramenées au mois |
| **B** | Montant des presta ons CAF mensuelles (toutes sauf l'APL, OTF et prime de rentrée scolaire) | **F** | Pension alimentaire mensuelle reçue |
| **C** | Revenus fonciers mensuels (le cas échéant) (Prendre le total des revenus annuels divisé par 12) | **G** | Pension alimentaire mensuelle déduite |
| **D** | Autres revenus mensuels (retraite, pensions…) | **H** | Montant mensuel payé en impôts sur le revenu (Prendre le total des impôts payés dont CSG le cas échéant divisé par 12) |

**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.**

## MODALITÉS DE TRANSMISSION

☐ Soit par mail **espacefamille@herblay.fr**
*En indiquant en objet NOM(S) Prénom(s) du/des enfant(s) - Réinscriptions périscolaires*
*Attention, une pièce jointe par document demandé*
*Mail max 10Mo (au-delà, merci de faire plusieurs envois)*

☐ Soit dépôt à l'espace famille ou envoi par courrier :
**Mairie d'Herblay-sur-Seine – Service Espace Famille - 40, rue du Général de Gaulle - CS40003 - 95 221 Herblay-sur-Seine cedex**