

Direction de l'Action Educative
Et de l'Enfance

Service Gestion Administrative des Temps Péricolaires
& Système d'Information

10 rue du Castillet
66000 Perpignan
Tél. 04 68 66 30 71
portail.famille@mairie-perpignan.com

**DOSSIER D'INSCRIPTION AUX TEMPS PERISCOLAIRES
ACCUEIL PERISCOLAIRE - RESTAURATION SCOLAIRE
ANNEE SCOLAIRE 2019 / 2020**

Chers parents,

Veillez trouver ci-joint le dossier d'inscription aux temps péricolaires des écoles publiques maternelles et élémentaires de la ville de Perpignan.

Il comprend : ① La notice d'information
① La fiche famille
② Le formulaire d'inscription

LE DOSSIER COMPLET EST A RETOURNER AVANT LE 6 JUILLET 2019

- à la Direction de l'Action Educative et de l'Enfance – Service des Temps Péricolaires & Système d'Information
10 rue du CASTILLET – 66000 PERPIGNAN
- Ou dans une mairie de quartier

Il doit impérativement comporter :

- La fiche Famille mise à jour si besoin, datée et signée ①
 - Le formulaire d'inscription dûment complété, daté et signé ②
- Les justificatifs demandés

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA PAS ETRE TRAITE DANS LES DELAIS OU SERA RENVOYE

L'Adjoint au Maire
Délégué à l'Education et à l'Enfance,



Nathalie BEAUFILS



LES CONDITIONS D'ADMISSION AUX TEMPS PERISCOLAIRES

- L'enfant doit être inscrit dans une école publique maternelle ou élémentaire de la ville,
- La famille doit être à jour de tous les règlements antérieurs,
- Pour les enfants de moins de 3 ans nés après le 01/01/2017, les demandes d'inscription seront examinées en fonction de la situation de la famille (justificatif de travail) et de l'enfant (attestation de fréquentation dans une structure collective ou auprès d'une assistante maternelle).

L'ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

- La semaine scolaire est organisée sur 4 jours ⇒ lundi, mardi, jeudi et vendredi.

7h45	8h35	11h45	12h30	13h30	13h50	17h00	18h15
Accueil Périscolaire	Classe	Accueil Périscolaire	Restauration	Accueil Périscolaire	Classe	Accueil Périscolaire	
	8h45	11h45			14h00	17h00	

Les temps périscolaires sont des services payants qui encadrent les temps scolaires de classe. Ils comprennent l'accueil périscolaire, organisé sous forme de garderie ou d'étude, et la restauration scolaire.

Durant ces temps, les enfants sont placés sous la responsabilité des ATSEM et des animateurs périscolaires.

10 minutes avant le début de la classe (à partir de 8h35 le matin et de 13h50 l'après-midi), l'accueil est effectué par les équipes enseignantes.

- **L'accueil périscolaire : les temps du matin, du midi et du soir**

L'inscription donne accès à tous les temps d'accueil de la semaine : le matin de 7h45 à 8h35, le midi de 11h45 à 12h30 et de 13h30 à 13h50, le soir de 17h00 à 18h15. La tarification est forfaitaire. Le forfait mensuel est appliqué à partir d'une présence dans le mois.

- **la restauration scolaire : le temps méridien**

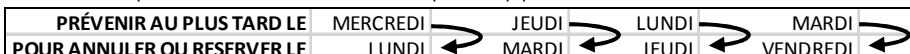
Les admissions à la restauration se font dans la limite des places d'accueil disponibles. Des critères sont mis en place pour déterminer, sur justificatif(s), les familles prioritaires : activité professionnelle/formation du ou des parent(s) – Eloignement école-domicile – Invalidité du ou des parent(s).

Les places non prioritaires ne sont pas garanties à l'année.

L'inscription donne accès à la restauration aux jours indiqués sur le planning établi par la famille.

La facturation est effectuée à l'unité/au repas. Tous les repas inscrits au planning sont facturés.

Il est possible d'annuler des repas ou de réserver des repas supplémentaires au minimum 48 heures (2 jours ouvrés entiers) à l'avance :



En cas d'absence, les repas non consommés sont facturés s'ils n'ont pas été annulés dans les délais.

LES TARIFS :

Pour les familles qui résident à Perpignan, les tarifs sont établis en fonction du montant du quotient familial (QF). Des tarifs « famille nombreuse » sont appliqués lorsque plusieurs enfants fréquentent simultanément l'accueil périscolaire (plein tarif pour les deux premiers enfants, demi-tarif pour le 3^{ème} enfant, gratuité à partir du 4^{ème} enfant).

Tarifs applicables du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019	Résidents de Perpignan							Hors Perpignan
	QF ≤ 300	301 ≤ QF ≤ 400	401 ≤ QF ≤ 600	601 ≤ QF ≤ 900	901 ≤ QF ≤ 1200	1201 ≤ QF ≤ 1600	QF > 1600	
Restauration Scolaire Le repas	1,80 €	2,23 €	2,49 €	3,21 €	3,28 €	3,38 €	3,80 €	4,18 €
Accueil Périscolaire Forfait mensuel	4,00 €	6,00 €	8,00 €	10,00 €	12,00 €	14,00 €	15,00 €	20,00 €

LA FACTURATION ET LE PAIEMENT

Le règlement s'effectue mensuellement à réception de la facture : par prélèvement automatique, par CB en ligne sur le site du portail famille, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, par chèque CESU (*uniquement pour le forfait de l'accueil périscolaire*), en espèces sur les mairies de quartier. En cas de non règlement des factures, les inscriptions sont résiliées. Pour toute réclamation, il convient d'adresser une demande écrite dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture.

LE REGLEMENT DES TEMPS PERISCOLAIRES DE LA VILLE DE PERPIGNAN & AUTRES DOCUMENTS

Le règlement de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire, ainsi que tous les documents utiles sont disponibles en ligne sur le site de la Ville : <http://www.mairie-perpignan.fr> – éducation et petite enfance – portail famille – téléchargements.

Identifiant Famille :

PARENTS

Complétez toutes les rubriques ou vérifiez et mettez à jour, le cas échéant, les données pré-remplies

Responsable légal	Responsable ① <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre :	Responsable ② <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre :
Nom Nom de jeune fille Prénom Né(e) le Lieu de naissance		
Adresse domicile Code postal - Ville		
Téléphone 📞 Téléphone 📱 E-mail		
Profession Employeur		
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Mariés <input type="checkbox"/> Pacsés <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> En instance de divorce <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e)	
Régime allocataire	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Néant N° Allocataire :	

ENFANT(S) DU FOYER

Enfants âgés de 2 ans à 12 ans :

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe
			<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
			<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
			<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
			<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
			<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M

PIECES A FOURNIR (1^{ère} inscription ou changement de situation)

Lors de la constitution du dossier unique, ou en cas de changement de situation (adresse...), veuillez fournir la ou les pièces utiles :

- Livret de famille Justificatif de domicile (quittance d'électricité/de gaz de moins de 3 mois ou échéancier)
 Jugement de divorce ou dernière décision de justice (résidence de l'enfant, exercice de l'autorité parentale et du droit de garde)

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente fiche et m'engage à signaler tout changement pouvant intervenir au cours de l'année scolaire.

Date : / / **NOM et Prénom du parent :**

Signature obligatoire :

⇒ Veuillez-vous informer au verso de vos droits sur le règlement de l'Union Européenne relatif à la protection des données à caractère personnel.

Règlement général sur la protection des données

Dans le cadre de votre demande d'inscription aux temps périscolaires (restauration et accueils périscolaires), vous consentez à nous transmettre vos données à caractères personnels.

Les informations recueillies dans ce formulaire, par la ville de Perpignan, font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer l'inscription sur les temps périscolaires (restauration et accueils périscolaires). Celles-ci sont communiquées au Centre des Finances Publiques, chargé de recouvrer les recettes et aux prestataires gestionnaires des temps périscolaires qui n'auront accès qu'au nom et prénom de vos enfants pour l'accueil de ces derniers.

Nous conserverons vos données durant la scolarité de votre(vos) enfant(s) dans nos établissements.

Conformément à la loi "informatique et libertés" N° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant ou pouvez demander leur effacement.

Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. (Cf. cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits).

Pour exercer ces droits ou pour toutes questions sur le traitement de vos données dans ce dispositif, sous réserve de justifier de votre identité, à dgee-direction@mairie-perpignan.com ou contacter le Délégué à la Protection des Données : dpo@mairie-perpignan.com.

Si vous estimez après nous avoir contactés que vos droits ne sont pas respectés, vous pourrez à tout moment saisir l'autorité de contrôle (CNIL).

Identifiant Famille :

DEMANDE D'INSCRIPTION

⚠ Toute demande d'inscription ne pourra être traitée que si la famille est à jour des règlements antérieurs

Complétez le tableau et cochez toutes les cases qui correspondent à votre demande

ENFANT(S)		ECOLE			PAI	RESTAURATION				ACCUEIL PERISCOLAIRE		
NOM et PRENOM <i>de chaque enfant pour lequel une inscription est demandée</i>	Né après 01/01/2017	NOM DE L'ECOLE	Maternelle	Elémentaire		Planning <i>Jour(s) de présence</i>					Type de menu	
						Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi		Classique	Végétarien
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Période d'inscription souhaitée	Année scolaire (02/09/19 au 03/07/20)	Autre période -> Indiquez les dates
Pour la restauration	<input type="checkbox"/>	Du Au
Pour l'accueil périscolaire	<input type="checkbox"/>	Du Au

MODALITES DE GARDE

Bénéficiez-vous d'une garde alternée : Oui Non

Si oui → Complétez la partie ci-dessous

Vous êtes : La mère Le père

Votre garde : Semaine paire Semaine impaire Autre → Précisez :

Le cas échéant, souhaitez-vous la mise en place d'une facturation séparée pour la restauration : Oui Non

➡ Fournir le jugement de divorce ou la dernière décision de justice

CRITERES D'ADMISSION A LA RESTAURATION

⚠ En l'absence de justificatif(s), l'inscription à la restauration ne sera pas prioritaire

Complétez le tableau et cochez toutes les cases qui correspondent à votre situation

Situation du/des parent(s)	<input type="checkbox"/> Mariés - Vie maritale - PACS <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) - Séparé(e) - Célibataire	
	La mère	Le père
Activité professionnelle / Formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Invalidité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eloignement école-domicile	<input type="checkbox"/>	
Autre -> précisez		

➡ Fournir le(s) justificatif(s) en cours de validité : attestation de travail/formation, bulletin de paie, carte d'invalidité, etc.

Identifiant Famille :

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.)

Lorsqu'un enfant présente un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessitant un aménagement spécifique (suivi d'un traitement médical, protocole en cas d'urgence), un **Projet d'Accueil Individualisé** doit être mis en place.

La santé de votre enfant impose-t-elle la mise en place d'un PAI : Oui Non

Si oui ➡ **Prendre rendez-vous avec le directeur d'école** pour la mise en place, ou la reconduction du protocole.

L'inscription aux temps périscolaires ne pourra être confirmée que lorsque le PAI sera signé.

Si un problème de santé survient en cours d'année, les inscriptions périscolaires seront suspendues jusqu'à la mise en place du PAI.

MODE DE REGLEMENT DES FACTURES

Souhaitez-vous régler vos factures par prélèvement automatique : Oui Non

Si oui → Complétez la partie ci-dessous

Reconduction du prélèvement automatique sans changement des coordonnées bancaires

Reconduction du prélèvement automatique avec changement des coordonnées bancaires ➡ **Fournir un RIB**

1^{ère} demande de prélèvement automatique ➡ **Fournir un RIB**

Un formulaire SEPA vous sera envoyé pour signature. Si vous souhaitez le recevoir par courrier électronique, veuillez indiquer votre adresse e-mail : @

REVENUS

⚠ **Pour bénéficier d'un tarif adapté à votre situation, vous devez justifier de vos revenus ou de votre quotient familial**

A défaut, le tarif de base sera appliqué

<input type="checkbox"/> Vous êtes allocataire		<input type="checkbox"/> Vous n'êtes pas allocataire						
<input type="checkbox"/> Allocataire CAF	<input type="checkbox"/> Allocataire MSA							
Afin de simplifier vos démarches, autorisez-vous les services de la mairie à consulter vos données sur le site de la CAF des PO		➡ Fournir une attestation de quotient familial						
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		➡ Fournir l'attestation de quotient familial					
Indiquez votre N° Allocataire : <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								

③ FICHE ENFANT

En complément du présent dossier d'inscription, il conviendra de **remettre aux personnels périscolaires**, dès le **premier jour de présence à l'école**, et pour chaque enfant inscrit : la **fiche enfant** dûment complétée, datée et signée (cette fiche est disponible dans les mairies de quartier ou téléchargeable sur le site internet de la Ville) accompagnée de l'**attestation d'assurance** extra-scolaire ou de responsabilité civile du foyer et de l'**attestation de vaccination**.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire. Je reconnais être informé(e) des modalités d'accès aux services périscolaires et avoir pris connaissance du règlement des temps périscolaires. Je m'engage à signaler tout changement pouvant intervenir au cours de l'année scolaire.

Date : / / **NOM et Prénom du parent :**

Tél.: **Signature obligatoire :**