



SAINT-OUEN-SUR-SEINE

Direction de l'Éducation et de l'Enfance  
Service Vie Scolaire

**Attention :**

Ce dossier contient 4 pages. Veillez à bien remplir toutes les informations et à signer en bas de pages 3 et 4.

## **DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES ANNEE SCOLAIRE 2022-2023**

Pour bénéficier des services périscolaires et extrascolaires (accueils du matin et/ou du soir, études surveillées, restauration scolaire, mercredi et vacances scolaires), l'inscription est **obligatoire** :

### **Plusieurs possibilités vous sont offertes pour préinscrire vos enfants aux activités périscolaires :**

- Réaliser vos **démarches d'inscription en ligne** en vous connectant sur votre espace personnel sur [www.mairie-saint-ouen](http://www.mairie-saint-ouen.fr), rubrique Services en ligne. Pour tout problème de connexion sur votre compte personnel, des interlocuteurs dédiés vous répondront au 01 49 45 88 94
- **Par correspondance**, pour éviter toute attente au Service Vie Scolaire, il suffit de retourner le dossier de pré-inscription dûment complété et accompagné des justificatifs demandés à la Direction de l'Enfance et de l'Éducation, Service Vie Scolaire, Hôtel de Ville, 7 place de la République, 93406 Saint-Ouen Cedex
- Ou **en vous rendant aux guichets** du centre administratif Monet, aux horaires d'ouverture.

### **Confirmation de votre pré-inscription**

Une fois votre dossier **complet et validé**, vous recevrez par mail ou par courrier une fiche récapitulative d'inscription aux activités périscolaires pré-remplie qu'il faudra signer et retourner au Service Vie Scolaire (la fiche sera adressée ensuite aux directions d'écoles et d'accueils de loisirs par le service Vie Scolaire).

### **Pièces à Fournir :**

- Justificatif de domicile de mois de 3 mois :
  - quittance de loyer, facture d'électricité, de gaz, de téléphone fixe, taxe foncière ou attestation d'achat précisant la localisation du bien,
  - pour les personnes hébergées : pièce d'identité de l'hébergeant, attestation d'hébergement, document officiel à votre nom à l'adresse de l'hébergeant (feuille d'imposition, attestation de sécurité sociale, fiche de paie, contrat de travail, relevé de banque, facture de téléphone mobile, attestation de la CAF, Aide Médicale d'État).
- Attestation de quotient familial CAF de moins d'un mois. Si pas de quotient CAF : dernier avis d'imposition 2021 sur les revenus de l'année 2020 (toutes les pages)
- Dernière fiche de paie des représentants légaux ou attestations employeurs
- Bulletin d'engagement au forfait accueil de loisirs du mercredi (téléchargeable sur le site de la ville)
- Autorisation de prélèvement (téléchargeable sur le site de la Ville) et un relevé d'identité bancaire ou postal si vous optez pour le prélèvement automatique

### **Quotient Familial :**

Le calcul est effectué sur présentation des justificatifs demandés. Il est réactualisé chaque année.

**ATTENTION :** Sans ces documents ou le numéro CAF, le **tarif maximum sera appliqué.**

**Modalités d'inscriptions et de fonctionnement :** Un règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires est disponible sur le site de la ville et pourra vous indiquer l'ensemble des modalités d'inscriptions et de participation de votre (vos) enfants (s) aux activités.

## I. FICHE DE RENSEIGNEMENTS

	Responsable 1	Responsable 2
	<input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Tuteur <input type="radio"/> Autre (précisez).....	<input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Tuteur <input type="radio"/> Autre (précisez).....
NOM <i>En majuscule</i>		
Prénom		
Date de naissance		
Adresse		
Code postal		
Ville		
Téléphone domicile		
Téléphone portable		
Téléphone professionnel		
Adresse mail		
Employeur /nom et adresse		

Allocataire CAF (régime général)

Régime Spécial (MSA ou autre)

Sans régime

Nom de l'allocataire : ..... Numéro d'allocataire : .....

Nbre d'enfants à charge : .....

Situation familiale :

Marié (e)

Vie Maritale

Célibataire

Veuf (e)

Divorcé (e) *(joindre obligatoirement une copie du jugement)*    Pacsé (e)

Afin de faciliter le calcul du quotient familial permettant d'établir la facturation aux familles, la commune de Saint-Ouen-sur-Seine est habilitée à utiliser le service CAFPARTENAIRES de la C.A.F. de la Seine-Saint-Denis.

Ce service professionnel réservé à **des personnes habilitées** permettra d'accéder uniquement au quotient familial des familles, par le biais d'une convention signée entre la C.A.F et les personnes agréées au sein de la commune.

## II. INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Enfants			SANS ENGAGEMENT (mettre une croix dans la case choisie)						AVEC ENGAGEMENT *
NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	Accueil du matin	Restauration scolaire	Accueil du soir	Etudes surveillées et accueil du soir (uniquement pour les enfants du CP au CM2)	Mercredi <b>(tarif à l'unité)</b>	Vacances scolaires	Mercredi <b>(forfait)</b>

\* **Un engagement occasionne une facturation mensuelle automatique, qu'il y ait fréquentation ou non de l'activité.** Cet engagement se fera au minimum pour un trimestre et est reconduit automatiquement.

Cependant, pour mettre fin à l'engagement, la famille prendra contact avec le Service Vie Scolaire avant les périodes ci-dessous (soit sur place au centre administratif Monet, soit par mail : enfance-education@mairie-saint-ouen.fr)

Les périodes d'engagement sont les suivantes:

1er trimestre : de la rentrée scolaire au 31 décembre 2022 → résilier avant le 31 décembre 2022 pour ne pas avoir d'engagement au 2<sup>ème</sup> trimestre

2<sup>ème</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2023 → résilier avant le 31 mars 2023 pour ne pas avoir d'engagement au 3<sup>ème</sup> trimestre

3<sup>ème</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire

Fait à :

Le :

Signature du/ des Représentant (s) Légal (aux)

### III. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Nom de l'enfant	Prénom	ALLERGIE/ INTOLERANCE ALIMENTAIRE (RESTAURATION SCOLAIRE) :		AUTRE PROBLEME DE SANTE (ex : asthme, diabète,...)	
		Oui	Non	Oui	Non

Si vous avez répondu « oui » au moins une fois, il convient de mettre en place un PAI en contactant le directeur de l'école et/ou le directeur d'accueil de loisirs.

Toute allergie ou toute maladie chronique justifiée par **une prescription médicale** (allergologue pour les allergies alimentaires), doit être signalée au Directeur de l'école et au Directeur de l'Accueil de Loisirs en début d'année scolaire et **faire l'objet d'un P.A.I** (Projet d'accueil individualisé).

Si votre enfant bénéficiait d'un P.A.I sur l'année 2020-2021 et que le renouvellement **est à l'identique**, vous devez fournir un certificat médical à la direction de l'école. Sans retour de ce document, le PAI est annulé.

Enfin, et pour information, dans le cas où votre enfant a une allergie alimentaire et que vous devez fournir un panier repas, une réduction de 50% sera appliquée au tarif en vigueur en fonction de votre quotient familial.

### IV. Personnes à contacter et autorisées en cas d'urgence ou d'indisponibilité des représentants légaux.

**L'enfant ne sera remis qu'aux personnes qui figurent sur cette liste.** 5 personnes maximum. Si une personne autorisée est mineure, la famille s'engage à décharger la ville de toute responsabilité en cas d'accident.

Civilité (M., MME)	NOM	Prénom	Téléphone	Habilité(e) à venir chercher l'enfant	A prévenir en cas d'urgence

Il est vivement conseillé de prévenir la direction de l'accueil de loisirs ou la direction d'école par téléphone en cas d'imprévu.

### V. Autorisation

Je soussigné(e)..... responsable légal,

- **Autorise** les personnes nommées par la Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine à utiliser le service CAFPARTENAIRES afin de calculer mon quotient familial.  oui  non
- **Autorise** les services de la Ville à utiliser mon adresse mail et mes coordonnées téléphoniques pour me communiquer toutes les informations relatives aux activités municipales.  oui  non
- **Autorise** les services de la ville à photographier, filmer mon enfant durant le temps scolaire et périscolaire et à utiliser les documents pour les expositions, journaux et site internet de la Ville.  oui  non

Fait à :

Le :

Signature du/ des Représentant (s) Légal (aux)