



DOSSIER D'INSCRIPTION AUX SERVICES MUNICIPAUX D'ACCUEIL D'ENFANTS

(à compléter en caractères d'imprimerie)

Cocher la case (ou les cases) correspondant à l'activité (ou aux activités) à laquelle (ou auxquelles) vous souhaitez inscrire votre enfant :

Cadre réservé à l'administrati
N° famille
code couleur

Table with 2 columns and 3 rows of activity options: CRECHE COLLECTIVE, RESTAURATION SCOLAIRE, CRECHE FAMILIALE, CENTRE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE, HALTE-GARDERIE, COLONIE DE VACANCES.

> REPRESENTANT LEGAL (PERE OU MERE)

NOM :Prénom :

Nom de jeune fille :Date de Naissance :

Complétez la suite de cette première page une seule fois dans l'année. Elle sera valable pour toutes les activités indiquées ci-dessus choisies pour vos enfants.

Numéro de rue : ... Nom de rue :

Code postal :Commune : Domicile :

portable : Mail :

Profession : ... Sans profession []

Nom et commune de l'employeur :

Adresse : professionnel :

> AUTRE PERSONNE VIVANT AVEC LE REPRESENTANT LEGAL

NOM (de jeune fille) :Prénom :

Date de Naissance :

Numéro de rue : ... Nom de rue :

Code postal : Commune : Domicile :

portable : Mail :

Profession : Sans profession []

Nom et commune de l'employeur :

Adresse : professionnel :

> Régime : Allocataire CAF (régime général) [] Régime spécial (EDF-GDF, SNCF, MUT, agricole) []

> Nom, prénom de l'allocataire et numéro CAF :

> Nombre d'enfants à charge :

> Situation familiale : Marié(e) [] Vie maritale [] Célibataire [] Veuf(ve) [] Divorcé(e) [] Pacsé(e) []

Formulaire complété le : Signature(s)

INFORMATIONS DESTINEES A L'ENSEMBLE DES USAGERS DEPOSANT UNE DEMANDE D'INSCRIPTION A UN SERVICE MUNICIPAL D'ACCUEIL D'ENFANTS

L'inscription aux services municipaux d'accueil d'enfants dépendant de la Direction de l'Education (crèche collective, crèche familiale, halte-garderie, restauration scolaire, centre d'accueil périscolaire, colonie de vacances) se fait désormais par le biais **d'un dossier unique d'inscription**.

POURQUOI UN DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION ?

- ⇒ Pour faciliter les démarches administratives des usagers en allégeant l'ensemble des procédures à respecter lors de chaque inscription d'un enfant à une activité,
- ⇒ Pour permettre aux familles de ne communiquer qu'une seule fois l'ensemble des informations relatives à leur situation professionnelle et familiale par le biais de ce formulaire unique à compléter soigneusement,
- ⇒ Pour éviter que chaque usager ne soit obligé de produire à plusieurs reprises une même pièce justificative lors d'inscriptions à des activités différentes au cours d'une même année (attestation de travail, relevé d'identité bancaire ou postal, photocopie du livret de famille...) sous réserve que sa situation professionnelle ou familiale n'ait pas changé.

QUELS JUSTIFICATIFS L'USAGER DOIT-IL COMMUNIQUER AVEC LE DOSSIER LORS D'UNE PREMIERE INSCRIPTION ?

- ⇒ Les parents doivent joindre au dossier d'inscription les documents énumérés dans le tableau ci-contre.

QUELS JUSTIFICATIFS L'USAGER DOIT-IL COMMUNIQUER CHAQUE ANNEE ?

🔗 Pour toutes les activités :

- ⇒ Attestation d'assurance responsabilité civile,
- ⇒ Fiche sanitaire de liaison (portant autorisation de soins et d'hospitalisation en cas d'urgence) et photocopie du carnet de vaccinations,
- ⇒ Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois.

🔗 Et en plus, si l'enfant est inscrit en crèche collective, crèche familiale, halte-garderie, restauration scolaire , et centre d'accueil périscolaire les documents suivants :

- ⇒ Attestation de travail,
- ⇒ Pour les allocataires de la CAF de Belfort fournir la carte d'allocataire CAF ou la notification CAF. Un relevé systématique de votre situation est effectué sur le site internet de la CAF,
- ⇒ Pour les non allocataires de la CAF de Belfort fournir la dernière déclaration de revenus et dernier avis d'imposition.

QUELS JUSTIFICATIFS L'USAGER DOIT-IL FAIRE PARVENIR EN CAS DE MODIFICATION DE SA SITUATION FAMILIALE OU PROFESSIONNELLE ?

🔗 De sa situation familiale

- ⇒ Toutes pièces justificatives d'un changement intervenu dans la situation familiale (naissance, mariage, divorce, droit de garde de l'enfant...).

🔗 De domicile

- ⇒ Fournir un justificatif du mois dans lequel le déménagement est intervenu.

🔗 D'employeur

- ⇒ Une nouvelle attestation de travail.

🔗 De changement de domiciliation bancaire en cas de prélèvement bancaire

- ⇒ Un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal et une nouvelle demande de prélèvement bancaire.

**JUSTIFICATIFS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER
LORS D'UNE PREMIERE INSCRIPTION A UN SERVICE MUNICIPAL D'ACCUEIL D'ENFANTS**

Documents à fournir	Crèche halte-garderie	Restauration scolaire	Centre d'accueil périscolaire	Colonie de vacances
- Attestation de travail des deux employeurs	oui	oui	oui	
- Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois à la date de remise du dossier (quittance de loyer, facture EDF ou de téléphone)	oui	oui	oui	oui
- Photocopie du livret de famille et de l'acte de naissance de l'enfant	oui			
En cas de séparation des parents : - toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif + justificatif de domicile différent	oui	oui	oui	oui
En cas de prélèvement bancaire : - relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) - formulaire de demande de prélèvement bancaire dûment rempli	oui	oui	oui	
- Pour les allocataires de la CAF de Belfort attestation CAF (<i>délivrée sur le site internet de la CAF ou aux bornes CAF</i>) ou copie de la carte d'allocataire CAF.	oui	oui	oui	oui
- Pour les non allocataires de la CAF de Belfort photocopie du dernier avis d'imposition ou déclaration de revenus.	oui	oui	oui	
- Attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire) et individuelle accident corporel (vivement conseillée)	oui	oui	oui	oui
- Fiche sanitaire de liaison portant autorisation de soins et d'hospitalisation en cas d'urgence et photocopie du carnet de vaccinations	carnet de vaccinations à l'entrée en crèche	oui	oui	oui
- Certificat médical de santé autorisant la vie en collectivité	A l'entrée en crèche			oui
- Attestation de sécurité sociale ou d'attribution de la Couverture Médicale Universelle (CMU)				oui
- Attestation de couverture par une mutuelle				oui
- Bons vacances pour les bénéficiaires CAF				oui
- Brevet de natation (25 m)				oui

Ces justificatifs doivent être retournés avec le dossier d'inscription, dûment complété, à l'adresse suivante :

**Hôtel de Ville et de la Communauté d'Agglomération Belfortaine
Direction de l'Éducation
Place d'Armes
90000 BELFORT**

☞ Le prélèvement bancaire est vivement conseillé lorsque l'enfant est accueilli dans une structure municipale.

Pensez à compléter la dernière page... ☞

AUTORISATION DE LA PUBLICATION DE L'IMAGE DE VOTRE ENFANT

Je soussigné(e),... (1)

Représentant légal du (des) mineur (s) (2)

Autorise gracieusement la publication d'images de mon (mes) enfant (s) dans la presse locale et nationale et sur les supports de communication de la Mairie et du Conseil général (magazine, site Internet de la Ville de Belfort et expositions).

N'autorise pas la publication d'images de mon (mes) enfant(s).

à.....le.....Signature(s)

(1) Nom et prénom du représentant légal de l'enfant

(2) Nom et prénom de (s) l'enfant (s)

ASSURANCE

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel.

Nom et adresse de la compagnie :

.....

A défaut, je m'engage, dans le cas où mon (mes) enfant (s) est (sont) scolarisé (s), à produire chaque année l'attestation d'assurance dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

à.....le.....Signature (s)

L'admission de votre (vos) enfant (s) est subordonnée à la condition que vous vous soyez acquitté (e,s) de toutes dettes envers la Ville de Belfort (crèches, restaurants scolaires, centres d'accueil périscolaire, colonie de vacances...)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA ACCEPTE

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations nominatives recueillies sur le présent formulaire peuvent faire l'objet d'un droit d'accès et de rectification. Ce droit s'exerce auprès de la Mairie de Belfort.