

Renseigner **une fiche famille ou deux fiches famille distinctes si parents séparés** (une par représentant légal), lors d'une première inscription ou lors d'un changement de situation.

Nous vous invitons à prendre connaissance du règlement intérieur de la structure d'accueil et de ses conditions d'admission sur le site de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon ou de la Mairie de votre commune de résidence.

1- SITUATION FAMILIALE

NOM représentant(s) légal(aux)	Représentant légal N°1 :	Représentant légal N°1 :
Prénom		
Adresse		
☎ Fixe		
☎ Mobile		
e-mail référent		
☎ Professionnel		

- mariés célibataire union maritale pacsés
 veuf (ve) famille d'accueil divorcés séparés

Si parents séparés, mode de garde retenu :

et choisissez-vous d'avoir 2 factures distinctes (1 par représentant légal) Oui Non

Si non, précisez le responsable à facturer :

2- REGIME SOCIAL

Régime général N° allocataire CAF : Quotient Familial :

J'autorise la consultation CAF Partenaire : oui non

(Cette convention permet au service de consulter le dossier des familles rattachées au régime C.A.F et d'en conserver les copies d'écran pendant 7 ans, sous réserve de l'accord des allocataires).

A défaut, nous vous prions de fournir une attestation récente lors de l'inscription et au 1^{er} janvier de l'année civile.

Régime agricole Autre régime

3- COMPOSITION FAMILIALE Nombre d'enfants à charge :

Nom	Prénom	Né(e) le	Ecole et classe

4- ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Nom de la société d'Assurance Responsabilité Civile :
Echéance : N° de police :

5- MOYENS DE PAIEMENT

Prélèvement automatique :

- Enfance Jeunesse : oui non (si oui, fournir RIB et autorisation SEPA Estuaire Sillon signée)
- Restauration scolaire : oui non (si oui, fournir RIB et autorisation SEPA Mairie signée)

Paiement en ligne TIPI (www.tipi.budget.gouv.fr),

Numéraire, Chèque bancaire à l'ordre du trésor public (à déposer au Trésor Public)

Chèques vacances, CESU-garde d'enfant (à déposer au Trésor Public) : service enfance-jeunesse exclusivement

SIGNATURE

Je (nous) soussigné(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant,

Responsable légal 1 :

Responsable légal 2 :

- déclare(ons) exacts les renseignements portés sur cette fiche et atteste(ons) avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des services et je(nous) m'engage(ons), à les respecter,
- m'(nous) engage(ons) à signaler tout changement de situation (quotient familial, adresse...) au service enfance jeunesse et restauration scolaire (par mail ou courrier),
- atteste(ons) avoir pris connaissance du règlement intérieur sur le site de la Communauté de Communes ou de notre Mairie de commune de résidence.

Date :

Signature des représentants légaux
précédée de la mention « Lu et approuvé »

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- attestation de responsabilité civile pour l'année en cours,
- attestation CAF récente (si allocataire CAF) ou MSA ou avis d'imposition + prestations familiales,
- copie du jugement aux affaires familiales en cas de séparation ou de divorce,
- une fiche d'inscription **enfant** (pour chaque enfant), remplie et signée. **A renouveler chaque année.**

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et la délibération n°215-433 portant adoption de la norme simplifiée NS-058, vous pouvez accéder aux informations, procéder aux rectifications nécessaires ou vous opposer à leur communication par simple lettre ou courriel adressé aux services concernés (Communauté de Communes Estuaire et Sillon et/ou votre mairie).

Cadre réservé au service - Réceptionné le :

Saisi le :

Par l'agent :