



## aux services périscolaires et extra-scolaires de la commune de Breuillet



Année scolaire : .....

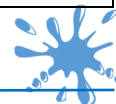
Dossier à déposer à l'accueil ou dans la boîte aux lettres de la Mairie

**Tout dossier incomplet sera retourné et l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

### Enfant à inscrire

Nom :	Adresse :
Prénom :	
Date de naissance :	Code postal :
Sexe : féminin <input type="checkbox"/> ..... masculin <input type="checkbox"/>	Ville :
Classe fréquentée à la rentrée de septembre	

### Composition du foyer de l'enfant : personnes habitant avec l'enfant



Parent ou représentant (e) 1	Parent ou représentant (e) 2
Madame ..... <input type="checkbox"/> Monsieur ..... <input type="checkbox"/>	Madame ..... <input type="checkbox"/> Monsieur ..... <input type="checkbox"/>
Autorité parentale sur l'enfant ci-dessus ..... <input type="checkbox"/>	Autorité parentale sur l'enfant ci-dessus ..... <input type="checkbox"/>
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Date de naissance :	Date de naissance :
Tél. du domicile :	Tél. du domicile :
Tél. portable personnel :	Tél. portable personnel :
Tél. professionnel :	Tél. professionnel :
Mél :	Mél :
Profession :	Profession :

**ATTENTION : n'oubliez pas de nous communiquer tout changement de coordonnées, de situation ou de payeur, intervenant au cours de la scolarité de l'enfant.**

### Filiation de l'enfant : père / mère n'habitant pas avec l'enfant

Nom	Prénom	Adresse	Téléphones	Père / Mère

## Enfants habitant à la même adresse

Nom	Prénom	Date de naissance

## Autres personnes à contacter en cas d'urgence (si les responsables ne sont pas joignables)

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone

## Pièces justificatives à fournir avec le dossier

- ↪ Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois
- ↪ Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'enfant lors des activités périscolaires (à la rentrée de septembre)
- ↪ En cas de séparation ou divorce, fournir la photocopie du jugement faisant apparaître le droit de garde de l'enfant
- ↪ Justificatif du quotient familial du mois en cours ou du mois précédent avec numéro allocataire
- ↪ Fiche sanitaire jointe au dossier dûment complétée et signée

## DIVERS

Autorisation de filmer l'enfant	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Autorisation de prendre des photos de l'enfant	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Autorisation de diffuser les films et photos de l'enfant (dans le cadre des documents communaux uniquement)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Autorisation de sortie lors d'activités pendant la pause méridienne	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Autorisation de sortie pour le pique-nique de fin d'année (dernier repas du Restaurant scolaire)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Afin d'obtenir votre quotient familial, autorisation d'accès (accès limité) à : <ul style="list-style-type: none"><li>• votre compte CAF :</li><li>• votre compte MSA :</li><li>• Autres : .....</li></ul>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>  Si oui, n° d'allocataire : .....
Nombre d'enfant (s) à charge :	





# FACTURATION ET ENGAGEMENT



## TARIFS

Les tarifs sont calculés en fonction d'un taux d'effort, c'est-à-dire **un pourcentage appliqué sur le quotient familial (QF) de chaque famille**, avec un QF « plancher » fixé à 760 et un QF « plafond » fixé à 2 000.

**Attention : si la famille ne communique pas son attestation de QF lors de l'inscription de l'enfant, c'est le tarif « plafond » qui sera retenu.**

Les tarifs des services périscolaires et de l'accueil de loisirs sont disponibles sur le site Internet de la mairie (rubrique Enfance et Jeunesse).

Les agents du service « Enfance et Jeunesse » sont à votre disposition pour vous détailler plus avant ces modalités et / ou réaliser une simulation personnalisée.

## DÉSIGNATION DU PAYEUR UNIQUE

**En préambule, le règlement de l'intégralité des factures de ou des années scolaires précédentes est obligatoire pour toute réinscription.**

La facturation de la restauration scolaire et des activités périscolaires s'effectue séparément et mensuellement sous forme d'« **Avis des sommes à payer** » adressés par le Trésor Public.

Les différents tarifs sont disponibles sur demande à l'accueil de la mairie ou sur le site [www.breuillet-17.fr](http://www.breuillet-17.fr)

La payeur unique sera la personne désignée pour recevoir et payer les factures :

Civilité : Madame ..... <input type="checkbox"/> Monsieur ..... <input type="checkbox"/> Madame ou Monsieur ..... <input type="checkbox"/>	
Nom :	Adresse :
Prénom :	
Code postal :	Ville :
Date de naissance :	
Tél. du domicile	Tél. portable personnel

Je prends note que les factures seront libellées et adressées à la personne ci-dessus.

En cas d'impayés, la commune de BREUILLET peut différer ou suspendre l'admission dans les différents services.

### Modes de paiement des factures :

- ⇒ **PAR INTERNET** : sur le site [tipi.budget.gouv.fr](http://tipi.budget.gouv.fr) (les références sont indiquées sur l'avis des sommes à payer adressé par voie postale).
- ⇒ **PAR CHÈQUE** : à l'ordre du Trésor Public. Le chèque devra être envoyé au Centre d'Encaissement de Lille (adresse précisée sur l'avis des sommes à payer) accompagné du talon de paiement.
- ⇒ **EN NUMÉRAIRE**: dans la limite de 300 euros – guichet d'un buraliste partenaire agréé (liste des établissements sur <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite> (le TABAC PRESSE situé 32 rue du Centre à Breuillet est partenaire).



# FACTURATION ET ENGAGEMENT



## ENGAGEMENTS

---

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués et m'engage à signaler à la Commune de BREUILLET tout changement dans la situation de l'enfant au cours de sa scolarité.

Je déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement des différents services municipaux et des règlements intérieurs en vigueur pour les différents pôles d'activités (à consulter sur le site [www.breuillet-17.fr](http://www.breuillet-17.fr))

« Lu et approuvé » À écrire de manière manuscrite Parent ou représentant (e) 1	« Lu et approuvé » À écrire de manière manuscrite Parent ou représentant (e) 2	« Lu et approuvé » À écrire de manière manuscrite La personne payeuse
+ signature	+ signature	+ signature

## CONTACTS ET INFORMATIONS

---

- Mairie : 05 46 22 72 13 - [mairie@breuillet-17.fr](mailto:mairie@breuillet-17.fr)
- Accueil Périscolaire : 05 46 22 67 33 / [periscolaire@breuillet-17.fr](mailto:periscolaire@breuillet-17.fr) - Inscriptions pour les matins et les soirs en période scolaire par mail ou par téléphone.
- ALSH et accueil périscolaire du mercredi : 05 46 22 82 30 ou 06 73 66 18 12 / [jeunesse@breuillet-17.fr](mailto:jeunesse@breuillet-17.fr) - Inscriptions via bulletin d'inscription disponible sur [www.breuillet-17.fr](http://www.breuillet-17.fr) (rubrique Enfance et Jeunesse) ou par mail.

- 
- L'ALSH ferme ses portes pendant les vacances de Noël.
- 

**Si la santé de votre enfant (allergie ou autre maladie) impose la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) avec convention de repas spécifique, prendre un rendez-vous avec l'infirmière scolaire pour la constitution du dossier médical nécessaire à la mise en place du P.A.I.**

**Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant, sauf sous P.A.I.**