

PROCEDURE DEPÔT DEMATERIALISE du DOSSIER PERISCOLAIRE Année scolaire 2020-2021

Pour l'année scolaire 2020-2021, le Service Education vous demande de déposer un dossier périscolaire afin de mettre à jour les informations concernant votre foyer et le calcul de votre Quotient Familial pour l'année scolaire à venir. Sans ce dossier votre facturation se verra appliquer la tranche maximale de notre grille tarifaire.

Cette année, deux possibilités s'offrent à vous :

1. Effectuer le dépôt de son dossier périscolaire de façon dématérialisée, par mail à inscriptionperiscolaire@eaubonne.fr, en suivant les explications ci-dessous.

OU

2. Effectuer le retrait et le dépôt de son dossier périscolaire sur support papier, en main propres à l'accueil du Pôle Education de la Mairie.

ATTENTION : les familles qui désirent ne pas être en prélèvement et qui n'ont jamais déposé de dépôt de garantie de 150 €, ne peuvent pas rendre leur dossier périscolaire par voie dématérialisée.

Démarche à suivre pour le dépôt de son dossier par mail :

1. Télécharger le document PDF intitulé « dossier périscolaire 2020-2021 » en lien sur le site internet de la ville.
2. Compléter directement le document en PDF depuis votre ordinateur, avec **tous les renseignements demandés**.
3. Sauvegarder-le sur votre ordinateur avec les renseignements fournis, en le nommant ainsi : DOSSIER PERISCOLAIRE 2020 2021_NOM et Prénom ENFANT(S)_ CODE FAMILLE_

Précisions :

- Si vos enfants n'ont pas le même nom, il faut renseigner le NOM et le Prénom pour chaque enfant.
 - Le CODE FAMILLE est le code utilisé pour accéder à votre espace famille. Si vous ne l'avez pas, indiquez _0000_
4. Depuis votre boîte mail, ouvrir et écrire un nouveau mail, en indiquant en destinataire inscriptionperiscolaire@eaubonne.fr
 5. En mettant en pièce jointe le document PDF rempli, signé et renommé selon les critères demandés.
 6. Joindre au mail également les pièces à fournir listées ci-dessous avant de nous l'envoyer.

ATTENTION ! Votre dossier périscolaire ne sera pas traité, s'il nous manque des renseignements ou/et une des pièces justificatives déclinées ci-dessous.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

JUSTIFICATIF DE DOMICILE – PLUSIEURS SITUATIONS :	
Un justificatif de domicile au choix parmi les pièces suivantes uniquement : - Facture de moins de 3 mois : gaz, électricité, eau, charges, téléphone fixe * - Autres pièces justificatives : contrat ouverture gaz, eau, bail tamponné et signé par l'agence, attestation d'assurance habitation, partie de l'acte final d'achat (pour les nouveaux propriétaires) portant mention de l'adresse et des noms *	<input type="checkbox"/>
Pour les familles hébergées : - Attestation d'hébergement (imprimé spécifique à télécharger et à compléter) * - pièce d'identité de l'hébergeant* - justificatif de domicile de l'hébergeant de moins de 3 mois* - justificatif de domicile de l'hébergé à l'adresse de l'hébergeant : attestation sécurité sociale ou CAF, relevé de compte bancaire (sans le détail du relevé), attestation d'assurance habitation, fiche de paie, contrat de travail ou attestation employeur*	<input type="checkbox"/>
Pour les familles sans domicile ou hébergées par une structure : - Attestation du lieu de vie réel de l'enfant signée et tamponnée par l'association en lien avec la famille * (seule l'adresse du lieu de vie de l'enfant sera prise en compte et non l'adresse postale de l'association) - Pour les familles en bénéficiant, adresse de la domiciliation postale *	<input type="checkbox"/>
PRELEVEMENT AUTOMATIQUE	
ADHESION AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE ou CHANGEMENT DE COORDONNEES BANCAIRES : Mandat de prélèvement SEPA rempli et signé (imprimé spécifique à télécharger et à compléter), accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (compte chèque – pas de RIB livret A) *	<input type="checkbox"/>
POUR LE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL	
Déclaration préremplie (4 pages) ou récépissé de déclaration 2020 faite en ligne sur les revenus de 2019, ou l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019*	<input type="checkbox"/>
Attestation annuelle de paiement des prestations familiales CAF année 2019 : de janvier à décembre 2019*	<input type="checkbox"/>
POUR LA LIAISON SANITAIRE DE VOTRE ENFANT	
Attestation d'assurance responsabilité civile des représentants légaux avec le(s) nom(s) du (des) enfant(s)*	<input type="checkbox"/>
Carnet de santé avec pages des vaccinations mises à jour (pages 90 à 93) *	<input type="checkbox"/>
Fiche Sanitaire (une fiche individuelle et nominative par enfant à télécharger, à remplir et à nommer ainsi : FICHE SANITAIRE _ NOM Prénom enfant _ CODE FAMILLE _ (0000, si vous ne le connaissez pas)) * Si vous n'arrivez pas à joindre la photo de votre enfant sur ce document, nous la transmettre en pdf ou jpeg	<input type="checkbox"/>
En cas de séparation ou divorce, le jugement attestant du mode de garde*	<input type="checkbox"/>

* Pour tout envoi du dossier par mail, nous vous demandons de nous joindre ces pièces au format PDF.

Si votre dossier est **COMPLET**, vous recevrez un mail accusant réception de votre dossier et de son traitement.
Si votre dossier est **INCOMPLET**, vous recevrez un mail notifiant la ou les raisons du refus de votre dossier.

NOUVEAUTE :

Cette année, pour les **accueils du matin** (maternelles et élémentaires), **du soir** (maternelles), votre/vos enfant/s ne sera/seront pas inscrits initialement à ces activités.

C'est à vous de l'/les inscrire au préalable, aux jours où vous avez besoin de l'/les y laisser via votre espace famille ou par mail (adresse à définir).

Pour **l'étude du soir** (élémentaires), vous n'avez rien à faire à part informer l'école de la présence ou non de votre enfant à cette activité.

Pour **la restauration scolaire** et **les mercredis** (centre de loisirs et navettes), votre/vos enfant/s sera/seront inscrit/s en fonction de ce que vous aurez coché dans le dossier périscolaire.

RAPPELS du règlement intérieur :

« **Article 5 :** [...] En cas de présence d'un enfant sans réservation préalable, une majoration de 50 % du tarif sera appliqué à la facturation.

Article 7 : En dehors des vacances scolaires, pour **toute inscription** exceptionnelle **et annulation** et quel que soit le motif, il est demandé aux familles de prévenir **au moins 24h à l'avance et avant 9h du matin (week-end et jour non ouvré non compris) :** [...] Toute absence signalée hors délai ou non signalée sera facturée. »