

Guichet Famille

Année scolaire 2021-2022

1. RESTAURATION SCOLAIRE 2. ACCUEILS PÉRISCOLAIRES (Matins/Soirs)

Il est impératif d'avoir renseigné les fiches A et AE et fourni l'ensemble des documents demandés (hors renouvellement)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, et peuvent l'exercer en s'adressant par courrier ou par mail, au Guichet Famille.

Enfant concerné : Nom : Prénom :

1. Restauration Scolaire

J'inscris mon enfant à la Restauration Scolaire : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Planning de présence - jours souhaités : <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi
TYPE DE REPAS
<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Végétarien
<input type="checkbox"/> Panier repas (Uniquement si allergie ou intolérance Alimentaire)
Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) obligatoire, avec panier repas
Pour une première mise en place ou un renouvellement, prendre connaissance du règlement lié aux PAI

2. Accueils Périscolaires

J'inscris mon enfant au Périscolaire du Matin (de 7H30-jusqu'à l'entrée en classe) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Planning de présence - jours souhaités : <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi
J'inscris mon enfant au Périscolaire du Soir (de la sortie de classe jusqu'à 18H15) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Planning de présence - jours souhaités : <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi

- Les services communaux de la **Restauration Scolaire et de l'Accueil Périscolaire** (matins/soirs) est une structure permanente implantée dans une école élémentaire, primaire ou maternelle de la Ville. Il est ouvert à tous les élèves dans la limite des places disponibles à condition d'être inscrit sur l'école de rattachement
- La commune se réserve le droit de demander aux familles, les justificatifs, si besoin, liés à cette prestation
- Pour toute inscription ou réinscription, les familles devront être à jour de leurs paiements. Le règlement de l'intégralité des factures est obligatoire
- Aucun enfant ne sera accepté à l'Accueil Périscolaire de son école s'il n'a pas été inscrit par son(es) Représentant(s) Légal(aux) préalablement, dans un délai minimum de 48H (jours ouvrés) précédant le jour souhaité de la prestation.

Renseignements concernant les revenus des responsables légaux :

Tous les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de l'usager.

1) Option 1

Je suis allocataire CAF 83 N° allocataire CAF : et j'autorise la Ville d'HYERES à consulter les données de mon compte CAF pour obtenir mon quotient familial

2) Option 2

Je suis allocataire CAF d'un autre département. Précisez le N° Départ :

Je fournis un bulletin de situation éditée par la CAF de ce département.

Je m'engage à effectuer mon changement dans les plus brefs délais et autorise la Ville d'HYERES à consulter les données de mon compte CAF pour obtenir mon quotient familial

3) Option 3

Je suis bénéficiaire de la MSA, je fournis une attestation de prestations perçues MSA, émise à ma demande par cet organisme et mon avis d'imposition ou de non imposition 2021 dans son intégralité ou ma déclaration de revenus 2020

3) Option 4

Je n'ai pas de compte CAF ou MSA et je fournis mon avis d'imposition ou de non imposition dans son intégralité ou ma déclaration de revenus 2020

OUI NON * *La tarification maximale sera appliquée

Réception et paiement des factures :

Je souhaite que la facture soit adressée au : Représentant Légal 1 Représentant Légal 2

Si les Représentants Légaux 1 et 2 sont séparés et souhaitent une facturation partagée par moitié ou alternée, ces derniers devront fournir un courrier formulant cette demande, en précisant le mode de facturation. Ce document devra être signé par les deux Représentants Légaux.

La facturation alternée concerne les foyers «séparés» et nécessite que chaque redevable constitue son propre dossier.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

- Je soussigné(e),, Responsable légal, reconnais avoir rempli la présente fiche et certifie exact les renseignements fournis
- Je m'engage à faire notifier toute modification des données concernant mon dossier Famille (*Fiche Famille et Fiche(s) Enfant(s)*) auprès du Guichet Famille
- Je certifie que mon enfant est assuré en Responsabilité Civile et Dommages et Corporels individuels, faute de quoi ma responsabilité sera engagée
- J'atteste être à jour de tous mes paiements concernant les prestations Restauration scolaire, Accueils périscolaires (Matins/Soirs/Mercredis), Accueils de Loisirs vacances, Ateliers ou Stages culturels
- Je déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur Général ainsi qu'à ses Annexes, applicables aux inscriptions scolaires, péri et extra scolaire et aux activités municipales (Sports, Culture, etc..)

À Hyères, le/...../202....

Signature(s) obligatoire(s) du(des) Responsable(s) légal(aux)
suivie(s) de la mention: «Lu et Approuvé» (mention manuscrite)