VILLE DE Draveil

Mon ESPACE FAMILLE

# DEMANDE D'INSCRIPTION POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Ce dossier dûment complété est à retourner auprès du guichet unique **avant le 30 JUILLET 2025**

MERCI DE RENSEIGNER CE FORMULAIRE DE MANIÈRE LISIBLE

N° de famille : .....
(Réservé à l 'administration)

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

École : .....

Date et lieu de naissance : .....

Classe à la rentrée de sept 2025 : .....

☐ Maternelle ☐ Élémentaire

☐ J'autorise la direction de l'Enfance à utiliser mon adresse électronique et mon adresse postale exclusivement à des fins de communication entre les services de la Ville et moi

| RESPONSABLE LÉGAL 1 | RESPONSABLE LÉGAL 2 |
|---|---|
| Civilité : ☐ MADAME ☐ MONSIEUR | Civilité : ☐ MADAME ☐ MONSIEUR |
| Nom : ..... | Nom : ..... |
| Prénom : ..... | Prénom : ..... |
| Profession : ..... | Profession : ..... |
| Adresse : ..... | Adresse : ..... |
| CP, Ville : ..... | CP, Ville : ..... |
| Tél.protable : ..... | Tél.protable : ..... |
| Tél.travail : ..... | Tél.travail : ..... |
| Adresse mail : ..... | Adresse mail : ..... |

Les factures sont désormais électroniques. Si vous souhaitez conserver la facture papier, cochez ici ☐

| | |
|---|---|
| **JOUR DE PRÉSENCE** | **Occasionnel ☐**<br>**ou forfait journalier :**<br>**Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐** |
| **DATE DU 1ER JOUR DE FRÉQUENTATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE :** | |

**MENU**

☐ PAI - Repas allergique ou autre pathologie : mise en place d'un projet individualisé (PAI) avec convention obligatoire de repas spécifiques. Pour une première mise en place ou un renouvellement, prendre contact avec la Direction de l'Enfance qui met au point le PAI avec les différents partenaires.

RL: responsable légal

.....
(Réservé à l 'administration)

Nom de l'enfant: .....
Prénom: .....
Classe : .....
Nom RL1 : .....
Nom RL2 : .....

## JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES A FOURNIR

**POUR LA RESTAURATION**

☐ Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois facture électricité, gaz, eau, téléphone fixe, quittance de loyer (**les factures de téléphone portable ne sont pas acceptées**)

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'enfant lors des activités périscolaires pour l'année scolaire 2025/2026

☐ Fiche sanitaire de liaison

**Pour les nouvelles familles :** copie (s) d'une pièce d'identité avec photo du (des) responsables légaux

***Pour les personnes hébergées:***

☐ ***Concernant l'hébergeant****, un justificatif de domicile de moins de 3 mois avec la copie de sa pièce d'identité ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'hébergement de la famille accueillie.*

☐ ***Concernant l'hébergé et sa famille****, un document prouvant le rattachement chez l'hébergeant (de moins de 3 mois) : attestation de la carte vitale, attestation de la Caisse d'Allocations Familiales.*

**POUR LES ACCUEILS DE LOISIRS**

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'enfant lors des activités périscolaires pour les enfants scolarisés dans une autre commune ou dans une école privée (non nécessaire si déjà fourni pour la restauration scolaire).

☐ En cas de divorce ou de séparation, fournir la photocopie du jugement faisant apparaître le droit de garde de l'enfant (obligatoire)

☐ **Une attestation professionnelle ou le dernier bulletin de salaire de chaque responsable légal**
***(afin d'être prioritaire quant à la réservation des accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires)***

☐ Certificat de scolarité si l'enfant fréquente une école privée ou scolarisé hors de la commune.

☐ Fiche sanitaire de liaison

***Si non fournis l'année précédente :***

☐ Votre numéro d'inscription à la caisse d'allocations familiales

☐ Copie du livret de famille à jour ou copie intégrale d'acte de naissance ou extrait d'acte de naissance avec filiation de l'enfant concerné de moins de 3 mois.

**Calcul du quotient pour les nouvelles familles (***si l'enfant débute sa scolarité en septembre***)** :

- Copie du dernier avis d'imposition N-2 de chaque personne vivant au foyer,
- Le dernier justificatif de paiement ou de non-paiement des allocations familiales et de tous revenus entrant au foyer.

***Ce dernier est valable durant toute l'année civile, soit jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.***
***A compter du 2 janvier de l'année suivante merci de nous fournir le nouvel avis d'imposition N-2 ainsi que l'attestation de la Caisse des Allocations Familiales.***

## AUTORISATIONS A VENIR CHERCHER L'ENFANT

| DEBUT AUTORISATION | | PERSONNE AUTORISÉE | | QUALITÉ | TÉLÉPHONE FIXE ET PORTABLE | FIN AUTORISATION | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Date | Signature R.L | NOM | PRÉNOM | | | Date | Signature R.L |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Draveil, le .....

☐ Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurants ci-dessus.
En accord avec l'article 372-2 du code civil « à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant »

☐ Je certifie sur l'honneur que l'inscription est effectuée conjointement

☐ Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des activités scolaires/périscolaires/de restauration à télécharger sur draveil.fr rubrique « Enfance Jeunesse Sport », ou disponible auprès du guichet unique et m'engage à le respecter.

☐ Je certifie être à jour des paiements des factures des années précédentes, condition obligatoire pour toute réinscription (art. 4 page 4 du règlement).

Vous pouvez également scanner le QR Code afin de réaliser la préinscription directement en ligne

Responsable légal 1

*Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »*

Responsable légal 2