

Démarches pour la création de votre compte famille

Le portail famille vous permet d'inscrire vos enfants aux différents temps d'accueils de la commune (garderie matin, restauration scolaire, périscolaire soir, ALSH mercredis et vacances).

Etape 1 : Déposer en mairie un dossier de pré-inscription comprenant :

- La fiche de renseignement ci-jointe, complétée et signée (recto-verso)
- L'attestation de quotient familial

Etape 2 : Connectez-vous au portail famille grâce au code d'accès qui vous sera transmis par mail.

(1 semaine environ après le dépôt du dossier en mairie, le temps de la saisie des dossiers).

Etape 3 : Compléter toutes les informations obligatoires sur le portail famille :

- Fiche Famille
- Fiches Enfants (Informations médicales, Autorisations diverses, Personnes autorisées à récupérer l'enfant, Personne à contacter en cas d'urgence)
- Pièces à télécharger :
 - Attestation Quotient Familial
 - Attestation Responsabilité Civile
 - Copie du Livret de famille
 - Copie du carnet de vaccinations

Attention, toutes les informations doivent être renseignées pour accéder au planning de réservations.

Etape 4 : Procéder aux réservations pour inscrire votre enfant à l'accueil de loisirs, et aux inscriptions pour le périscolaire (matin et soir) ainsi que pour la restauration scolaire.

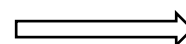
Etape 5 : Une confirmation de vos inscriptions et de vos réservations vous sera transmise.

Attention : Soyez attentifs aux délais nécessaires pour réaliser ces démarches.

Pour l'accueil de loisirs, les réservations-modifications-annulations seront closes 8 jours avant la venue de votre enfant. (Exemple : le mardi soir pour le mercredi de la semaine suivante).

Pour le périscolaire et la restauration scolaire, les inscriptions-modifications-annulations seront closes à 12h la veille de la venue de votre enfant.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter la mairie par téléphone 02.99.06.42.05 ou envoyer un mail à l'adresse suivante : centredeloisirs-boisgervilly@orange.fr





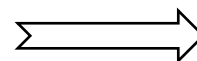
Fiche de renseignements pour la création du Portail Famille

Accueil de Loisirs – Restauration Scolaire - Garderie matin - Périscolaire soir

A compléter et à remettre en mairie avant toute inscription

FICHE FAMILLE	
<input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur légal	<input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur légal
Nom :Prénom :	Nom :Prénom :
Adresse Principale :	Adresse (si différente de l'adresse principale) :
Code Postal : Ville :	Code Postal : Ville :
Domicile :	Domicile :
Portable :	Portable :
Professionnel :	Professionnel :
.....@.....@.....
Situation de Famille <input type="checkbox"/> Célibataire/Parent isolé <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	Situation de Famille <input type="checkbox"/> Célibataire/Parent isolé <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve)
En cas de divorce ou litiges familiaux : Mode de garde : <input type="checkbox"/> partagée <input type="checkbox"/> alternée <input type="checkbox"/> exclusive (préciser le parent) :	
Si les coordonnées des deux responsables sont différentes, merci de nous indiquer qui prend en charge les factures liées aux activités de(s) l'enfant(s) et si vous souhaitez la création de 2 comptes : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Création de deux comptes	

FACTURATION
Votre Régime allocataire : <input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre Régime
N° allocataire :
<i>Merci de nous fournir une attestation de votre quotient familial Sans justificatif, le tarif plein sera appliqué</i>



Tournez la page svp

FICHE ENFANTS

Enfant n°1 à inscrire

Nom de l'enfant :Prénom :Sexe : M F

Né(e) le :à :

Adresse (si différente de celle de la famille).....

.....Code Postal :Ville :

Ecole : Classe :

Enfant n°2 à inscrire

Nom de l'enfant :Prénom :Sexe : M F

Né(e) le :à :

Adresse (si différente de celle de la famille).....

.....Code Postal :Ville :

Ecole : Classe :

Enfant n°3 à inscrire

Nom de l'enfant :Prénom :Sexe : M F

Né(e) le :à :

Adresse (si différente de celle de la famille).....

.....Code Postal :Ville :

Ecole : Classe :

Enfant n°4 à inscrire

Nom de l'enfant :Prénom :Sexe : M F

Né(e) le :à :

Adresse (si différente de celle de la famille).....

.....Code Postal :Ville :

Ecole : Classe :

Je soussigné Mr, Mme.....

J'atteste l'exactitude de ces informations portées sur ce document et m'engage à signaler tous changements éventuels des informations signalées sur cette fiche.

Fait à Le

Nom-Prénom.....

Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »