



**DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION –  
SERVICES PERISCOLAIRES**

**Année 2026-2027**

**DOSSIER À REMETTRE EN MAIRIE, COMPLÉTÉ ET SIGNÉ AVANT LE 10 JUILLET 2026**

**L'inscription sera validée, sous réserve :**

- ⇒ De la remise d'un dossier complet avant le **10 juillet 2026 (délai de rigueur)** pour la rentrée scolaire ;
- ⇒ En cours d'année, à partir du 7<sup>ème</sup> jour après le dépôt du dossier complet.
- ⇒ De la régularisation de toutes les factures impayées des années précédentes.

« **Portail famille** » : À réception de votre dossier complet, un code d'accès au portail famille vous sera communiqué pour créer votre compte et vous permettre de réserver les activités de vos enfants. Concernant les familles ayant déjà un accès au portail, vos codes d'accès restent inchangés et vous pourrez procéder à des réservations dès notre confirmation par courriel.

**Pour la semaine de la rentrée, les réservations sont à réaliser sur le portail famille avant le 21 août , 9H.**

RESPONSABLE 1 (réfèrent du dossier)	RESPONSABLE 2
<b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Date de naissance :</b> ..... <b>Lieu de naissance :</b> ..... <b>Adresse :</b> ..... <b>Tél. Dom. :</b> ..... <b>Tél. Port :</b> ..... <b>Email :</b> .....  <b>Profession :</b> ..... <b>Employeur :</b> ..... <b>Adresse Pro. :</b> ..... <b>Tél. Pro. :</b> .....	<b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Date de naissance :</b> ..... <b>Lieu de naissance :</b> ..... <b>Adresse :</b> ..... <b>Tél. Dom. :</b> ..... <b>Tél. Port :</b> ..... <b>Email :</b> .....  <b>Profession :</b> ..... <b>Employeur :</b> ..... <b>Adresse Pro. :</b> ..... <b>Tél. Pro. :</b> .....
DONNÉES COMMUNES À LA FAMILLE <i>Concerne seulement l'Accueil de Loisir des mercredis matin</i>	SITUATION FAMILIALE
<b><u>Données CAF fiscales :</u></b> <b>Nom allocataire :</b> ..... <b>N° allocataire :</b> ..... <b>Quotient CAF :</b> .....	<input type="checkbox"/> <b>Marié(é)</b> <input type="checkbox"/> <b>Pacsé(e)</b> <input type="checkbox"/> <b>Concubinage</b> <input type="checkbox"/> <b>Célibataire</b> <input type="checkbox"/> <b>Veuf / Veuve</b> <input type="checkbox"/> <b>Séparés</b> <input type="checkbox"/> <b>Divorcés</b> <input type="checkbox"/> <b>Famille d'accueil</b>  <i>Si parents séparés ou divorcés : personne(s) ayant la garde de l'enfant : .....</i> <i>(Joindre le jugement de divorce ou décision de justice)</i>

**FACTURATION**

Les factures seront éditées au 6 du mois et accessibles sur le portail famille. Vous recevrez un mail à chaque facturation.

**FACTURATION EN CAS DE SEPARATION DES PARENTS :**

Vous pouvez demander une facturation séparée. Dans ce cas, il convient de remplir un dossier d'inscription distinct.

Je souhaite une facturation séparée :  Oui  Non

Si oui, précisez les modalités (semaine paires / impaires, année civile / année scolaire) :

.....

.....



**DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION –  
SERVICES PERISCOLAIRES  
Année 2026-2027**

**FACTURATION**

**MODALITE DE REGLEMENT :**

**-Par prélèvement automatique :**  Oui  Non

RIB inchangé  Nouveau RIB (à joindre)

Les prélèvements automatiques des factures s'effectueront **tous les 05 du mois**.

Le mandat de prélèvement SEPA vous sera envoyé à réception de votre RIB. Il devra impérativement nous être retourné signé.

**-Par chèque ou espèces** (10 jours après réception de la facture) :  Oui  Non

**ENFANT(S) INSCRIT(S) AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES**

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe

**PIECES A FOURNIR**

- Le présent dossier unique d'inscription
- La/les « fiche(s) enfant » (une fiche par enfant inscrit)
- La carte d'identité du/des responsable(s)
- La/les attestation(s) d'assurance scolaire et périscolaire couvrant la période scolaire.
- Votre RIB si vous avez optez pour prélèvement automatique.
- Jugement de divorce ou décision de justice, le cas échéant.
- Copie du carnet de vaccination (**pour les enfants inscrits à l'AL des mercredis matin**)

**SIGNATURE DU/DES RESPONSABLE(S) LEGAUX**

- Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.
- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et des modalités de fonctionnement, tarifs, facturation et modalités d'admission des services pour lesquels l'inscription de mon/mes enfant(s) est demandée.
- Je m'engage à m'acquitter de toutes les factures et règlements ;
- J'autorise mon/mes enfant(s) à participer à l'ensemble des activités organisées dans le cadre des accueils périscolaires et extra-scolaires ;
- J'autorise mon/mes enfant(s) à sortir de l'établissement scolaire et se déplacer à pied, accompagné par les animateurs, pour se rendre sur le lieu des activités,
- J'autorise mon/mes enfant(s) à se déplacer en minibus pour se rendre sur le lieu d'activités (uniquement en cas d'inscription à l'accueil périscolaire du mercredi)
- J'autorise les responsables à prendre les mesures d'urgence rendues nécessaires par la santé de mon/mes enfant(s) (médecin, SAMU, pompiers...) et m'engage à rembourser à la Mairie de Jons toute avance faite pour des frais médicaux ;
- Je certifie avoir été informé qu'en cas de survenance d'une allergie mon/mes enfant(s) devra(ont) bénéficier d'un Protocole d'Accueil Individualisé pour être admis au restaurant scolaire ;
- Je certifie sur l'honneur que mon/mes enfant(s) est/sont couvert(s) par une assurance péri et extra-scolaire pour tous les risques pouvant survenir durant les temps d'accueil : cantine, périscolaire.
- J'autorise la Mairie à communiquer toute information utile au fonctionnement des services par mail ou SMS.
- Je m'engage à prévenir la Mairie, sans délais, de tout changement concernant les informations transmises dans le présent dossier (adresse, téléphone, mail, situation familiale, données sanitaires...);

**SIGNATURE DU PARENT REFERENT DU DOSSIER :**

Fait le .....  
Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »