



FICHE FAMILLE 2026/2027 Remplir obligatoirement une fiche par famille	<u>A RENDRE</u> <u>Au plus tard le lundi 29 juin</u> dans la boîte aux lettres de la Mairie ou du restaurant scolaire située le long du portail de l'école élémentaire
--	---

Nom de la famille :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

PERE	MERE
NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse (si différente du père) :
.....
Téléphone :	Téléphone :
Portable :	Portable :
E-mail :	E-mail :
Téléphone professionnel :	Téléphone professionnel :
Employeur (nom et adresse) :	Employeur (nom et adresse) :
.....
N° CAF :	N° CAF :
Quotient Familial :	Quotient Familial :

NOM et Prénom des enfants inscrits à la cantine et au périscolaire	Date de Naissance

FACTURATION

Prélèvement automatique pour la garderie périscolaire et la cantine

Règlement par chèque

Dans le cas où les parents vivent séparément, les factures doivent être adressées :

à la mère au père

Pour les familles où les parents sont séparés :

- Le père et la mère de l'enfant peuvent venir le chercher peu importe le jour et la semaine.
- Le père et la mère de l'enfant peuvent venir le chercher uniquement en fonction d'un planning précis (joindre le planning signé par les 2 parents). Dans ce cas-là, l'enfant ne sera pas remis au parent qui n'en n'a pas la garde cette semaine-là, même de manière exceptionnelle.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

- Une fiche famille
- Une fiche enfant par enfant inscrit
- Assurance extra-scolaire responsabilité civile pour 2026/2027 de chaque enfant
- Coupon d'acceptation du règlement intérieur signé
- Mandat de prélèvement SEPA + RIB pour le prélèvement automatique
- en cas de nouvelle famille ou de changement de banque
- Numéro allocataire CAF
- Justificatif quotient familial si < 1800

Pour les familles qui souhaitent une double facturation (une pour le père et une pour la mère), chaque parent doit déposer :

- Toutes les pièces ci-dessus + le planning de garde annuel signé par les 2 parents