



**Mairie de Champagne au Mont d'Or  
Pôle Enfance Jeunesse**

Adresse Postale :  
10, rue de la mairie  
69542 Champagne au Mont d'Or Cedex

Adresse du bureau :  
123, avenue de Lanessan  
69410 Champagne au Mont d'Or

Tél : 04.72.52.29.73 / Fax : 04.72.52.06.18  
Mail : [enfance-jeunesse@mairie-champagne-mont-dor.fr](mailto:enfance-jeunesse@mairie-champagne-mont-dor.fr)

**DOSSIER D'INSCRIPTION  
AUX ACTIVITES  
PERISCOLAIRES  
ET EXTRASCOLAIRES  
MUNICIPALES**

**ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

**Dossier complet à déposer au Pôle enfance  
jeunesse ou à envoyer par mail.**

# INFORMATIONS CONCERNANT LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Pour toute participation à une activité périscolaire ou extrascolaire proposée par la commune de Champagne au Mont d'Or (garderie matin, restauration scolaire, activités, récréatif, étude, centre de loisirs), **l'inscription est obligatoire.**

Cette démarche d'inscription est fortement conseillée pour l'ensemble des familles, notamment en cas de besoin imprévu, de retard... pour nous permettre de prendre en charge ponctuellement votre enfant.

## **L'inscription de votre enfant se fait en 5 étapes :**

**1.** Remplir la fiche famille : **ATTENTION, ne remplir qu'une fiche famille par foyer**

**2.** Compléter la fiche d'inscription enfant : **Remplir 1 fiche par enfant**

**Pour chaque activité**, indiquer si votre enfant viendra :

**Régulièrement**, c'est-à-dire un ou plusieurs jours de chaque semaine : cocher la case « régulier » et les jours de présence  
**Occasionnellement** : cocher uniquement la case « occasionnel ». Le planning mensuel de votre enfant devra être transmis au Pôle enfance-jeunesse au plus tard le 20 du mois précédent. Le planning hebdomadaire sera à transmettre au plus tard le jeudi de la semaine précédente.

**En cas d'annulation ou d'ajout de votre enfant à l'un des temps d'accueil, il vous sera demandé de prévenir le Pôle Enfance Jeunesse par mail ou via le portail famille au plus tard le jeudi 17h pour l'ensemble de la semaine suivante (sauf maladie).**

**3.** Compléter et signer la demande de prélèvement automatique, si vous souhaitez adhérer à ce moyen de paiement pour vos factures (Cantine, périscolaire, centre de loisirs mercredis **et** vacances scolaires).

**ATTENTION, inutile de le remplir de nouveau si vous êtes déjà adhérent de ce mode de règlement.**

**4.** Réunir les documents complémentaires à fournir pour que le dossier soit complet :

### **Documents obligatoires :**

- Dossier complet signé avec:
  - fiche famille (1 par foyer)
  - fiche d'inscription enfant (1 par enfant)
- Justificatif de domicile
- Photocopies des pages de vaccinations dans le carnet de santé
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident pour l'année scolaire 2020-2021  
*(si ce document ne vous a pas encore été transmis par votre assurance merci de le stipuler en retournant votre dossier et de nous le fournir au plus tard mi-septembre 2020)*



### **Documents facultatifs :**

- demande de prélèvement automatique recto verso *(si vous optez pour ce mode de règlement)*
- RIB pour la mise en place prélèvement automatique

**ATTENTION : Documents à fournir même si vous avez déjà opté pour le prélèvement automatique car nous changeons de logiciel.**

Pour le calcul des tarifs :

- Attestation quotient familial CAF datant de moins de 3 mois précisant le numéro d'allocataire
- Ou
- Dernier avis d'imposition

**Attention, tout dossier non complet ne sera pas traité et vous sera retourné.**

**5.** Vérifier que le dossier soit rempli, signé et complet et le **retourner au Pôle enfance-jeunesse de préférence par mail**. Une fois votre dossier pris en compte, un mail de confirmation vous sera envoyé (courant juillet).

## **Numéros utiles** (en cas de problème) :

Marie NAULIN accueil périscolaire élémentaire : 06.64.26.97.77  
Claudine PEILLET, accueil périscolaire et extrascolaire maternelle : 06.24.36.70.89  
Olivier QUINTON, accueil extrascolaire élémentaire : 06.22.01.42.65  
Antony HERNANDEZ, Espace Jeunes : 06.09.53.65.38

**Nous vous invitons à entrer ces contacts dans votre téléphone portable afin de les identifier rapidement en cas d'appel.**

# FICHE FAMILLE

## RESPONSABLE 1

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Situation familiale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél fixe : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tél portable : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tél prof. : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

@ Mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

## RESPONSABLE 2

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Situation familiale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél fixe : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tél portable : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tél prof. : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

@ Mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

## CONTACTS (autre que représentants légaux)

	NOM Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone	A prévenir en cas d'urgence	Autorisé à venir chercher l'enfant
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## TARIFICATION

**Allocataire :**    **CAF**    **Autres**      **N° Allocataire :** \_\_\_\_\_

Les tarifs de certaines prestations proposées par la commune sont calculés en fonction du quotient familial fourni par la Caisse d'Allocation Familiale. Les tarifs sont soumis chaque année au vote du Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de la mairie ou dans le guide jeunesse.

Si vous souhaitez que le tarif appliqué pour chaque prestation soit en fonction de vos ressources, transmettez une attestation de quotient familial ou le dernier avis d'imposition. Pour les allocataires CAF, vous autorisez la mairie de Champagne au Mont d'Or à consulter mon quotient familial sur le site AFAS.



## DROIT A L'IMAGE

La Ville de Champagne au Mont d'Or réalise parfois des photos, des enregistrements sonores ou des vidéos des enfants durant les différents temps d'accueil.

J'autorise les prises de vues et l'utilisation des images, vidéos et enregistrements de mon enfant par la commune de Champagne au Mont d'Or, dans le cadre des publications municipales.

**Oui**

**Non**

## AUTORISATIONS

Je soussigné(e) M., Mme \_\_\_\_\_

- déclare exact tous les renseignements et informations remplis précédemment et je m'engage à prévenir le Pôle enfance jeunesse, en cas de changements de coordonnées.
- prends connaissance que le responsable de l'activité prendra les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale pour mon/mes enfant(s).
- accepte que les informations transmises soient utilisées pour le traitement de mes demandes d'inscription conformément au Règlement Général de la protection des Données (RGPD).

Conformément à la loi Informatique et liberté, je dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations transmises. Pour exercer ce droit, je peux en faire la demande écrite auprès de la mairie de Champagne au Mont d'Or.

- m'engage à prendre connaissance et à respecter les règlements intérieurs en vigueur de chaque activité municipale. Ces derniers sont consultables sur le site internet de la mairie.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Lu et approuvé.



**SIGNATURES des responsables légaux :**

# FICHE ENFANT 1

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_ Sexe :  M  F

Classe (rentrée 2020) : \_\_\_\_\_ Ecole : \_\_\_\_\_

L'enfant fait-il l'objet d'une garde alternée :  NON  OUI (si oui, fournir jugement de garde)

## FICHE SANITAIRE



REGIME ALIMENTAIRE :  NON  OUI si oui, lequel :  sans porc  végétarien

VACCINATIONS : L'enfant est à jour de ses vaccinations ? OUI NON  
(Joindre photocopie du carnet de vaccinations ou attestation du médecin)

ALLERGIE : L'enfant a-t-il une allergie  Alimentaire  Médicamenteuse  Autre \_\_\_\_\_

PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) a-t-il été établi ? NON OUI

Motif du PAI : \_\_\_\_\_

*Ce document est à transmettre impérativement au service enfance jeunesse.*

***En cas d'allergie alimentaire, la famille devra fournir le repas de son enfant et s'acquitter du tarif spécifique PAI***

MEDECIN TRAITANT (nom, n° téléphone) : \_\_\_\_\_

DIFFICULTES DE SANTE (maladie, accident, opération, rééducation) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RECOMMANDATIONS (lunettes, appareils auditifs, dentaire, .....):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## AUTORISATION

J'autorise mon enfant âgé de plus de 6 ans à rentrer seul, après avoir signalé son départ auprès du responsable ou de l'animateur

OUI  NON



**SIGNATURES des responsables légaux :**

# INSCRIPTION ENFANT 1

## Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

7h30-8h10	8h20-8h30	8h30-11h30	11h30-13h20	13h20-13h30	13h30-16h30	16h30-17h45		17h45-18h	
<b>Garderie matin</b>	Ouverture école	Classe	<b>Repas</b>	Ouverture école	Classe	Périscolaire soir			Départ
						<b>Récréatif</b> (départ échelonnés à partir de 17h)	<b>Etude</b> (lundi et jeudi, élémentaire, départs à partir de 17h45)	<b>Ateliers découvertes</b> (départs à partir de 17h45)	

	REGULIER				OCCASIONNEL
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Je ne coche pas de jours de présence, je préviens à l'avance
<b>Garderie matin</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Repas</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Récréatif</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Etude</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

**ATELIERS DECOUVERTES :** Le planning de ces animations sera disponible fin juillet sur le site internet de la mairie. Les inscriptions se feront via le portail famille fin Août 2020. En cas d'inscription à une de ces activités, l'inscription en récréatif ou étude sera automatiquement annulée.

## Mercredi

8h-9h30	9h30-12h	12h-13h15	13h15-13h30	13h30-17h	17h-18h
Accueil	<b>ACTIVITES</b>	<b>Repas</b>	Départ / Arrivée	<b>ACTIVITES</b>	Départ

	REGULIER	REGULIER		OCCASIONNEL
	Tous les mercredis	Un mercredi sur deux		Je préviens à l'avance
		Semaines paires	Semaines impaires	
Accueil de loisirs matin + repas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil de loisirs après-midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil de loisirs journée + repas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# FICHE ENFANT 2

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_ Sexe :  M  F

Classe (rentrée 2020) : \_\_\_\_\_ Ecole : \_\_\_\_\_

L'enfant fait-il l'objet d'une garde alternée :  NON  OUI (*si oui, fournir jugement de garde*)

## FICHE SANITAIRE



REGIME ALIMENTAIRE :  NON  OUI si oui, lequel :  sans porc  végétarien

VACCINATIONS : L'enfant est à jour de ses vaccinations ? OUI NON  
(Joindre photocopie du carnet de vaccinations ou attestation du médecin)

ALLERGIE : L'enfant a-t-il une allergie  Alimentaire  Médicamenteuse  Autre \_\_\_\_\_

PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) a-t-il été établi ? NON OUI

Motif du PAI : \_\_\_\_\_

*Ce document est à transmettre impérativement au service enfance jeunesse.*

***En cas d'allergie alimentaire, la famille devra fournir le repas de son enfant et s'acquitter du tarif spécifique PAI***

MEDECIN TRAITANT (nom, n° téléphone) : \_\_\_\_\_

DIFFICULTES DE SANTE (maladie, accident, opération, rééducation) :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RECOMMANDATIONS (lunettes, appareils auditifs, dentaire, .....):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## AUTORISATION

J'autorise mon enfant âgé de plus de 6 ans (CP) à rentrer seul, après avoir signalé son départ auprès du responsable ou de l'animateur

OUI  NON



**SIGNATURES des responsables légaux :**

# INSCRIPTION ENFANT 2

## Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

7h30-8h10	8h20-8h30	8h30-11h30	11h30-13h20	13h20-13h30	13h30-16h30	16h30-17h45		17h45-18h	
<b>Garderie matin</b>	Ouverture école	Classe	<b>Repas</b>	Ouverture école	Classe	Périscolaire soir			Départ
						<b>Récréatif</b> (départ échelonnés à partir de 17h)	<b>Etude</b> (lundi et jeudi, élémentaire, départs à partir de 17h45)	<b>Ateliers découvertes</b> (départs à partir de 17h45)	

	REGULIER				OCCASIONNEL
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Je ne coche pas de jours de présence, je préviens à l'avance
<b>Garderie matin</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Repas</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Récréatif</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Etude</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

**ATELIERS DECOUVERTES :** Le planning de ces animations sera disponible fin juillet sur le site internet de la mairie. Les inscriptions se feront via le portail famille fin Août 2020. En cas d'inscription à une de ces activités, l'inscription en récréatif ou étude sera automatiquement annulée.

## Mercredi

8h-9h30	9h30-12h	12h-13h15	13h15-13h30	13h30-17h	17h-18h
Accueil	<b>ACTIVITES</b>	<b>Repas</b>	Départ / Arrivée	<b>ACTIVITES</b>	Départ

	REGULIER	REGULIER		OCCASIONNEL
	Tous les mercredis	Un mercredi sur deux		Je préviens à l'avance
		Semaines paires	Semaines impaires	
Accueil de loisirs matin + repas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil de loisirs après-midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil de loisirs journée + repas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Entre M. / Mme \_\_\_\_\_ demeurant \_\_\_\_\_

Et la commune de Champagne au Mont d'Or, représentée par le Maire en exercice.

*il est convenu ce qui suit :*

## **1 – Dispositions générales**

Le prélèvement automatique s'applique aux activités suivantes : accueil périscolaire (étude/garderie/récréatif/ateliers découvertes), restauration scolaire, ALSH des mercredis et des vacances scolaires

La souscription au prélèvement se fait pour l'ensemble de ces activités et pour tous les membres de la famille.

Le souscripteur s'engage à fournir l'autorisation de prélèvement ci-jointe dûment complétée ainsi qu'un relevé d'identité bancaire ou postal.

## **2 – Avis d'échéance**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra 1 avis d'échéance à chaque début de mois indiquant le montant prélevé. Ce montant sera prélevé entre le 16 et le 20 de chaque mois.

## **3 – Montant du prélèvement**

Le montant du prélèvement est celui mentionné sur la facture reçue en début de mois.

## **4 – Changement de compte bancaire**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du Service Enfance-Jeunesse. Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la mairie de Champagne au Mont d'Or, au Service Enfance-Jeunesse.

Si l'envoi a lieu avant le 10 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

## **5 – Changement d'adresse**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service Enfance-Jeunesse de la mairie de Champagne au Mont d'Or.

## **6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

## **7 - Echéances impayées**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, **il ne sera pas automatiquement représenté.**

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de : Trésorerie de Tassin la demi lune.

## **8 – Fin de contrat**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 3 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de la commune de Champagne au Mont d'Or par lettre simple.

## **9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au Service Enfance-Jeunesse de la commune de Champagne au Mont d'Or.

Toute contestation amiable est à adresser au Service enfance-Jeunesse de la Commune de Champagne au Mont d'Or, la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisie du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement

le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du code de l'organisation judiciaire

le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Date : \_\_\_\_\_

**La Commune de Champagne au Mont d'Or**  
**Représentée par le Maire en exercice**

**Le redevable**  
Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé ») :

# DEMANDE DE PRELEVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR

DESIGNATION DE L' Etablissement TENEUR DU COMPTE A DEBITER

COMPTE A DEBITER

CODES

Etablissement

Guichet

N° du compte

Clé  
RIB

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER

Mairie de Champagne au Mont d'Or  
10, Rue de la Mairie

69410 Champagne au Mont d'Or

DATE : \_\_\_\_\_

**SIGNATURE :**

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès du créancier ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n°80 du 1/4/89 de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

# AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je règlerai le différend directement avec le créancier.

N NATIONAL  
D EMETTEUR

593394

NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER

Mairie de Champagne au Mont d'Or  
10, Rue de la Mairie  
69410 Champagne au Mont d'Or

COMPTE A DEBITER

CODES

Etablissement

Guichet

N° du compte

Clé  
RIB

NOM ET ADRESSE DE VOTRE BANQUE OU CCP OU SE  
FERONT LES PRELEVEMENTS

Nom : .....

N° : .....Rue.....

Code Postal : .....

Ville : .....

DATE : \_\_\_\_\_

**SIGNATURE :**

Prière de renvoyer les deux parties de cet imprimé au créancier, sans les séparer en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE)