

6 Suivis

RESERVE A L'ADMINISTRATION	
Date	AGENT Commentaire <input type="checkbox"/> DEC <input type="checkbox"/> Concerto <input type="checkbox"/> Be1d



RESERVE A L'ADMINISTRATION		
Dossier unique 20 / 20		
n°	déposé le	traité par
<input type="checkbox"/> Dérogation <input type="checkbox"/> Régime spécifique <input type="checkbox"/> P.A.I <input type="checkbox"/> Actualisé le		
<input type="checkbox"/> Transfert De _____ Via _____		

Un seul dossier par famille.

Une seule fiche par enfant **pour toutes les inscriptions aux activités du PES.**



Celui-ci regroupera les fiches informations remplies par vos soins ainsi que les documents indispensables à l'inscription de votre (vos) enfant(s) aux différents secteurs du **Pôle Échanges & Savoirs (PES)**.

Comment procéder

- ➊ Remplissez ce dossier & 1 fiche individuelle pour chaque enfant rattaché au Foyer.
- ➋ Au dépôt du dossier, munissez vous des documents demandés page 3.

**Aucune copie ne sera faite sur place.
Tout dossier incomplet sera refusé.**

1 Enfants rattachés au foyer

Du plus âgé au plus jeune

NOM en majuscule	Prénom	Né(e) le	École si scolarisé(e) à Lattes	Classe

Guichet familles 04 67 99 74 74 | guichet.familles@ville-lattes.fr

08h15 - 17h00 du lundi au vendredi

Espace Lattara - place du maréchal De Lattre De Tassigny - 34970 LATTES
Accès par la porte extérieure à gauche de l'entrée du hall.

Par courrier : Mairie de Lattes | Pôle Échanges & Savoirs | CS 11010 34973
LATTES cedex



2 Personnes vivant au foyer

MONSIEUR		MADAME	
<input type="checkbox"/> père	Etat-civil		<input type="checkbox"/> mère
M.	Mme		
Prénom	NOM d'usage		
	Prénom		
Situation matrimoniale			
<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Pacs <input type="checkbox"/> Mariage <input type="checkbox"/> Séparation <input type="checkbox"/> Divorce <input type="checkbox"/> Veuf / ve			
Coordonnées			
Adresse			
n° voie			
CP 34970 <input type="checkbox"/> Lattes Centre <input type="checkbox"/> Maurin <input type="checkbox"/> Boirargues : CP [][][][][][] Ville :			
Téléphone du domicile [][][][][][][][][][][] <input type="checkbox"/> cocher si liste rouge			
Portable personnel [][][][][][][][][][][]	Portable personnel [][][][][][][][][][][]		
<input type="checkbox"/> cocher si liste rouge	<input type="checkbox"/> cocher si liste rouge		
Mail EN MAJUSCULES lisibles :@.....		Mail EN MAJUSCULES lisibles :@.....	
Profession		Profession	
Employeur		Employeur	
Téléphone Bureau [][][][][][][][][][][]		Téléphone Bureau [][][][][][][][][][][]	
Portable pro. [][][][][][][][][][][]		Portable pro. [][][][][][][][][][][]	
Autorisations			
Autorité parentale <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Autorité parentale <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Payeur <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Payeur <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

3 Organisme d'allocation familiale

<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> autre :	
Numéro d'allocataire de <input type="checkbox"/> madame <input type="checkbox"/> monsieur : 	Ville :
Département ou clé : [][]	Nombre d'enfant(s) rattaché(s) au foyer : [][]

4 Liste des documents à fournir Présenter les copies & originaux lors du dépôt du dossier

Pièces obligatoires		ADMIN
Copie de la Carte Nationale d'identité ou copie du passeport du père.		
Copie de la Carte Nationale d'identité ou copie du passeport de la mère.		
Copie intégrale du livret de famille ou acte de naissance de(s) enfant(s) en langue Française.		
2 Justificatifs de domicile:		
Nouveaux arrivants : Copie du bail en cours tamponné et signé par l'agence ou attestation notariale de vente + Contrat ou facture EDF ou téléphonie fixe.		
Domiciliés à lattes depuis plus d'un an : Copie d'un justificatif fiscal (Taxe d'Habitation ou Taxe Foncière ou dernier avis d'imposition) + Facture EDF ou téléphonie fixe datant de moins de 3 mois ou Assurance Habitation en cours.		
Pour les personnes qui sont hébergées par un tiers : Attestation Cerfa d'hébergement, avec copie de la pièce d'identité de l'hébergeur accompagnée des 2 justificatifs de domicile cités ci-dessus.		
Copie assurance scolaire avec mention <u>couvrant les activités extrascolaires et de loisirs.</u>		
Fiche(s) individuelle(s) renseignée(s) et signée(s) par les deux parents.		
Copie vaccin DTP à jour avec nom et prénom visibles.		
Quotient familial à jour auprès de la CAF avec justificatif N° CAF. MSA, copie avis d'imposition N-1 de chaque parent. En l'absence de justificatifs, le tarif maximum sera appliqué.		
Pour parents séparés ou divorcés		
Copie du dernier jugement concernant les modalités d'exercice de l'autorité parentale, et notamment de la résidence de l'enfant.		
En l'absence de jugement : Merci de nous fournir un calendrier de garde signé par les deux parents.		
Pièces complémentaires		
Votre attestation Aide aux loisirs		

5 Des formulaires complémentaires sont à votre disposition.

Vous pouvez les retirer au Guichet Familles ou les télécharger www.ville-lattes.fr

Formulaires facultatifs		ADMIN
Demande de dérogation scolaire		
Demande de régime spécifique pour raisons culturelles		
Attestation tarif maximum		
Demande de ramassage scolaire		
Actualisation du dossier unique		
Attestation test d'aisance aquatique		