



Mes démarches - Notice Explicative

PREINSCRIPTION PERISCOLAIRE AVEC PIECES JOINTES

Etape 1 : Préparer et enregistrer les documents sous le format : PDF, JPEG ou PNG.....	2
Etape 2 : Connexion à la fiche famille.....	3
Etape 3 : Préinscription Périscolaire.....	3
Etape 4 : Saisie des Informations.....	4
Etape 5 : Activités Périscolaires.....	5
Etape 6 : Renseignements Médicaux.....	6
Etape 7 : Fournitures des Pièces.....	6
Etape 8 : Attestations sur l'Honneur.....	9
Etape 9 : Confirmation.....	10
Etape 8 : Validation par les Services de la DEE.....	11
Etape 10 : A compléter.....	12

Etape 1 : Préparer et enregistrer les documents sous le format : PDF, JPEG ou PNG.

Il est nécessaire de vous munir des documents suivants au format listé ci-dessus afin de les enregistrer dans les champs prévus à cet effet dans les pages suivantes :

Obligatoires

- Attestation d'assurance civile - habitation (*document datant de moins de 3 mois*),
- Photocopie des vaccins uniquement pour les enfants scolarisés du CE1 au CM2 et au collège.

Pour le calcul du tarif journalier et pour l'année scolaire 2022/2023

- La photocopie de l'attestation de paiement des Allocations Familiales mentionnant le numéro CAF ou MSA pour les familles allocataires,
- La photocopie de toutes les pages de l'avis d'imposition 2021 des parents (sur les revenus de 2020). A défaut le tarif maximum sera appliqué.

Pour le calcul du tarif journalier et pour l'année scolaire 2022/2023

- Pour les familles allocataires, la photocopie de l'attestation de paiement des Allocations Familiales mentionnant le numéro CAF ou MSA,
- Pour les familles non allocataires, la photocopie de toutes les pages de l'avis d'imposition 2022 des parents (sur les revenus 2021). A défaut le tarif maximum sera appliqué.

Pièces complémentaires - Cas Particuliers

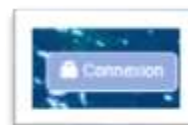
- L'acte de séparation, de divorce, de placement, de tutelle ou d'adoption (décision de justice relative à l'autorité parentale et à la garde de ou des enfant(s)), et selon la situation familiale et si celle-ci a changé en 2022,
- Le dossier de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) complété par un médecin si votre enfant a des problèmes de santé (asthme, allergie),
- La notification MDPH ou le livret d'accueil si votre enfant a des besoins particuliers d'accompagnement.

Mise en place de Prélèvement Automatique

- Voir la rubrique « **Aide & Documentation** » sur le Portail Famille.

Etape 2 : Connexion à la fiche famille

Veillez entrer vos identifiants en cliquant sur le bouton « **CONNEXION** » en haut à droite de la page.



Entrer vos identifiants (code famille et mot de passe).

A screenshot of a web page titled "Accéder à votre fiche Famille". It has two main sections: "Identification" and "Créer une fiche Famille". The "Identification" section contains text explaining that users can log in with a family code and password, and a "Se connecter" button. Below this is a link for "Mot de passe oublié?". The "Créer une fiche Famille" section contains text explaining that users need to create a family card to access services, with a "Créer une fiche Famille" button. Blue arrows point from the text above to the "Code famille" and "Mot de passe" input fields, and to the "Mot de passe oublié?" link.

Si vous n'avez plus votre mot de passe, faire « **mot de passe oublié** » pour réinitialiser celui-ci, un email vous sera alors envoyé mais sur la messagerie du RL1 (responsable légal 1).

Etape 3 : Préinscription Péri-scolaire

Veillez cliquer sur la rubrique « **Péri-scolaire** » puis sur « **Inscription Péri-scolaire** ».

Cliquer ensuite sur « **Ajouter une Préinscription Péri-scolaire** »

A screenshot of a web page titled "Inscription Péri-scolaire". It shows a list of children with one entry for "TUCHE DONALD" born on 01/01/2018. Below the list, it states "2022 / 2023 Votre enfant n'est inscrit à aucune activité péri-scolaire". To the right, it shows "Etablissement: MAT LES MOUSSAILLONS" and "Date d'inscription: 23/12/2022". At the bottom, there are two buttons: "Ajouter une inscription péri-scolaire" (highlighted in red) and "Ajouter un enfant". A blue arrow points from the text above to the "Ajouter une inscription péri-scolaire" button.

Etape 4 : Saisie des Informations

Avant toute inscription, veuillez prendre en compte que les pièces mentionnées à l'[Etape 1](#) sont obligatoires, soient complémentaires pour valider l'inscription de votre enfant.

TUCHE DONALD - MAT. LES MOUSSAILLONS - Inscription Péri-scolaire

Ajout d'une inscription péri-scolaire

Vous avez procédé à une pré-inscription activités péri-scolaires pour votre enfant.

Pour poursuivre votre démarche, il est nécessaire de vous munir des documents listés ci-après sous format GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF afin de les enregistrer dans les champs prévus à cet effet dans les pages suivantes.

A défaut de présentation de ces pièces, il ne vous sera pas possible de finaliser votre demande.

PIÈCES À FOURNIR :

- Attestation d'assurance civile - Habitation de moins de trois mois
- Photocopie des vaccins uniquement pour les enfants scolarisés du CE1 Au CM2 et au collège page du carnet de santé avec le nom de l'enfant (Daphné Titaine et pélopyllé (DTP) ou certificat de contre-indication à la vaccination

POUR LE CALCUL DU TARIF JOURNALIER ANNÉE SCOLAIRE 20232023

- Pour les familles allocataires : Photocopie de l'attestation de paiement des Allocations Familiales mentionnant le numéro CAF ou NGA pour les familles allocataires
- Photocopie de toutes les pages de l'avis d'imposition des parents 2021 (sur les revenus 2020)
- A défaut le tarif maximum sera appliqué

POUR LE CALCUL DU TARIF JOURNALIER ANNÉE SCOLAIRE 20232024

- Pour les familles allocataires : Photocopie de l'attestation de paiement des Allocations Familiales mentionnant le numéro CAF ou NGA
- Pour les familles NON allocataires : Photocopie de toutes les pages de l'avis d'imposition des parents 2022 (sur les revenus 2021)
- A défaut le tarif maximum sera appliqué

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES – CAS PARTICULIERS

- Séparation, divorce, placement, tutelle, adoption - Décision de justice relative à l'autorité parentale et à la garde des enfants (selon situation familiale et si celle-ci a changé en 2022)
- Si votre enfant présente des problèmes de santé (asthme, allergie) - joindre le *Foyer d'Accueil Individualisé (FAI)*
- Si votre enfant a des besoins particuliers d'accompagnement - joindre la notification MDPH ou le livret d'accueil

Vous souhaitez mettre en place le prélèvement automatique ?
Voir rubrique "Mon compte/Demande de prélèvement automatique" du Portail famille

Tout dossier incomplet ne pourra être traité

*Documents disponibles sur simple demande à l'accueil de la DEE ou en téléchargement [ici](#) (ouverture vers les docs)

J'ai pris connaissance que je ne pourrai valider mon inscription péri-scolaire sans les pièces nécessaires *

Cocher la case « j'ai pris connaissance que je ne pourrai valider ma préinscription sans les documents nécessaires ».

TUCHE DONALD - MAT. LES MOUSSAILLONS - Inscription Péri-scolaire

Ajout d'une inscription péri-scolaire

Etape 1 Restauration scolaire	Etape 2 Activités péri-scolaires	Etape 3 Renseignements médicaux	Etape 4 Fourniture des pièces	Etape 5 Attestation sur l'honneur	Confirmation
-------------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------------	---	--------------

RESTAURATION SCOLAIRE

REPAS STANDARD
 PANIER REPAS
 SANS PORC

Le restaurant scolaire est délégué au prestataire GARG RESTAURATION

IMPORTANT:

- Le régime Panier REPAS est à sélectionner **uniquement sur lieu de prise d'admission (ou lors de saisi)**.
- La réservation des repas est **OBLIGATOIRE**. Elle s'effectue sur votre portail dans le rubrique "Restauration scolaire" ou à l'accueil de la DEE.
TARIF INSCRIT : 2000 avec inscription ET réservation
TARIF NON INSCRIT : 5000 SANS inscription et/ou réservation

Toute modification s'effectue sur le portail ou à l'accueil de la DEE, dans un délai de 5 jours.

Précédent **Restituer** Suivant

Cocher la case « **Restauration Scolaire** » si votre enfant mange à la cantine. Sinon cliquer sur « Suivant » pour passer à l'Etape 2.

Indiquer le type de repas désiré (Standard, Panier Repas ou Sans Porc).

Puis cliquer sur « **Suivant** ».

Etape 5 : Activités Périscolaires

L'étape suivante consiste à choisir le type d'activités, en cochant la ou les case(s) voulue(s).

TUCHE DONALD - MAT. LES MOUSSAILLONS - Inscription Périscolaire

Ajout d'une inscription périscolaire

Etape 1 Restauration scolaire Etape 2 **Activités périscolaires** Etape 3 Renseignements médicaux Etape 4 Fournitures des pièces Etape 5 Attestation sur l'honneur Confirmation

Catalogue personnalisé de TUCHE DONALD

Choix des Activités périscolaires

3003 - GARDERIE MATERNELLE MATIN

3002 - PERISCOLAIRE MATERNELLE SOIR LMUV

ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDI / VACANCES

IMPORTANT : la réservation aux activités est OBLIGATOIRE

Elle s'effectue en ligne sur votre espace famille dans la rubrique "Périscolaire" ou "Vacances" en fonction de l'activité concernée

Personnes autorisées à prendre en charge l'enfant.

Nom	Prénom	Qualité	Tél.	Mob.
<input type="button" value="Ajouter une personne"/>				

Modalités de prise en charge de l'enfant

Précédent Abandonner Suivant

De plus, veuillez renseigner la ou les personne(s) autorisée(s) susceptible(s) de prendre en charge l'enfant, en indiquant pour chaque personne le Nom, Prénom, la Qualité, le numéro de téléphone fixe ou de mobile.

Personnes autorisées à prendre en charge l'enfant.

Nom	Prénom	Qualité	Tél.	Mob.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Modalités de prise en charge de l'enfant

Précédent Abandonner Suivant

Etape 6 : Renseignements Médicaux

TUCHE DONALD - MAT. LES MOUSSAILLONS - Inscription Périscolaire

Ajout d'une inscription périscolaire

Etape 1 Restauration scolaire Etape 2 Activités périscolaires **Etape 3 Renseignements médicaux** Etape 4 Fournitures des pièces Etape 5 Attestation sur l'honneur Confirmation

Projet d'Accueil Individualisé - PAI
Mon enfant présente des allergies, de l'asthme, un problème de santé nécessitant la mise en place d'un PAI. Vous devrez joindre le PAI à l'étape suivante. Le document est disponible à l'accueil de la DEE ou en téléchargement.

Autres renseignements médicaux à nous signaler. Exemple: votre enfant a des besoins particuliers d'accompagnement.
Vous devrez joindre la notification MDPH ou le livret d'accueil - Le document est disponible à l'accueil de la DEE ou en téléchargement.

Pour garantir la sécurité des participants, la famille s'engage à fournir les documents nécessaires avant toute fréquentation aux activités. *

Précédent **Ajouter** Suivant

Veillez cocher la case si votre enfant bénéficie d'un « **PAI** » ou de « **Tout autre renseignement médical** ».

Veillez cocher la case « **Pour garantir la sécurité des participants, la famille s'engage ...** » pour passer à l'étape suivante.

Puis cliquer sur « **Suivant** ».

Etape 7 : Fournitures des Pièces

L'étape suivante consiste à fournir l'unique document « **Obligatoire** » et/ou « **Complémentaires** » au format PDF, PNG ou JPEG. Pour cela, veuillez cliquer sur « Nouveau document » et incorporer le document voulu.

Ajout d'une inscription périscolaire

Etape 1 Restauration scolaire Etape 2 Activités périscolaires Etape 3 Renseignements médicaux **Etape 4 Fournitures des pièces** Etape 5 Attestation sur l'honneur Confirmation

Document attendu (Obligatoire *)	Pièce	Indicateur
Attestation Assurance Civile - Habitation *	Pour chaque personne, il faut renseigner le document, soit en allant à l'étape correspondante, soit en le sélectionnant parmi ceux qui sont déjà disponibles dans votre dossier.	Attestation de moins de trois mois
Attestation de paiement (CAF ou MSA)		Photocopie de l'attestation de paiement des Allocations Familiales mentionnant le numéro CAF ou MSA
Avis d'imposition		Photocopie de toutes les pages des parents de l'avis d'imposition de l'année en cours (sur les revenus de l'année N-1). A défaut le tarif maximum sera appliqué.

Attention, le document avec une (*) est obligatoire : cela concerne l'Attestation Assurance Civile - Habitation.

La taille maximale par fichier est de 4 **Mo**.

Le(s) document(s) devra(ont) être scanné(s) dans son ensemble (toutes les pages) avant de l'incorporer.

Astuce :



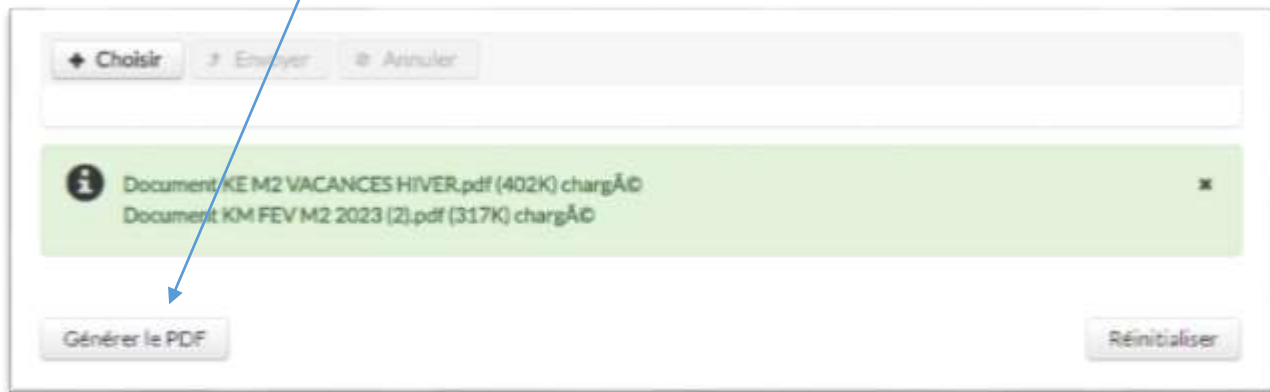
Cet icône vous permet d'accéder à un outil permettant de composer un document PDF à partir de plusieurs fichiers.

Veillez dans un 1^{er} temps sélectionner le document en cliquant sur « **Choisir** ».

Cliquer autant de fois que nécessaire pour ajouter le nombre de document voulu.

Une fois les documents choisis, cliquer sur « **Envoyer** » pour charger les documents.

Cliquer sur « **Générer le PDF** » pour créer le document.



Le document est ensuite créé automatiquement, ne reste plus qu'à cliquer sur « **Nouveau Document** » pour insérer celui-ci dans l'onglet prévu.

Cliquer ensuite sur « **Suivant** ».

Etape 8 : Attestations sur l'Honneur

Cocher les cases pour passer à l'étape « **Confirmation** ».

TUCHE DONALD - MAT. LES MOUSSAILLONS - Inscription Péri-scolaire

Ajust d'une inscription péri-scolaire

Etape 1 Restauration scolaire	Etape 2 Activités péri-scolaires	Etape 3 Renseignements médicaux	Etape 4 Fourniture des pièces	Etape 5 Attestation sur l'honneur	Confirmation
-------------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------------	---	--------------

Recapitulatif des inscriptions aux activités péri-scolaires

Activité
2022 - GARDERIE MATERNELLE MATIN
2022 - PERISCOLAIRE MATERNELLE SOIR LMAY

Je m'engage :

- Effectuer les réservations péri-scolaires, extrascolaires et de restauration scolaire dans les délais impartis conformément au règlement intérieur en vigueur ;
- Via le portail famille de la Ville pour les périscolaires matin et soir, l'ALSH mercredi et vacances.
- Via le portail famille du prestataire pour la restauration scolaire.
- ou document auprès de l'accueil physique de la DEE (Mairie disponible sur demande).

J'atteste :

- La ville de Fréjus à consulter et besoin, les éléments de mon dossier CAF nécessaires à l'exercice de sa mission. Je peux m'appuyer à la consultation de ces informations en adressant un courrier à la Direction Enfance- Education (article 3.1 du règlement intérieur). Dans ce cas, il m'appartient de fournir les éléments nécessaires à mon dossier.
- La ville de Fréjus à transmettre les informations nécessaires à l'ouverture ou au prolongement de l'inscription en restauration scolaire de mes enfants auprès du prestataire de service mandaté.
- La ville de Fréjus à m'envoyer, et nécessaire des informations par mail. En cas de refus, je devrais en informer la Direction Enfance - Education par courrier.
- Les services municipaux, les responsables des activités ou les prestataires mandatés par la ville de Fréjus à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence vitale de mon enfant (hospitalisation, anesthésie, intervention chirurgicale ou autres : article 6.1 du règlement intérieur).
- Mon enfant à participer à toutes les activités proposées dans le cadre du Projet Educatif Territorial (PETI) de la Ville.
- Le renouvellement par tâche reconduction des inscriptions aux activités (restauration, périscolaire et extrascolaire) dès la validation de l'inscription en phase de bon accord et sous la seule réserve en Fréjus.

Je certifie :

- Exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier. Je m'engage à signaler à la Direction Enfance - Education toute modification relative à mes coordonnées et/ou à l'état de santé de mon enfant survenu dans l'année et j'atteste avoir pris connaissance et accepter les termes et clauses du règlement intérieur des activités organisées par la Ville de Fréjus : restauration scolaire, activités périscolaires (document disponible sur le Portail Famille - Rubrique Les Familiales).
- Que mon enfant est à jour des vaccinations obligatoires en collectivité.
- Etre informé(e) que mon enfant pourra être accueilli dans les différentes activités uniquement si les documents nécessaires obligatoires ont été fournis (être disponible auprès de la DEE) et dans la limite des places disponibles.
- Avoir pris connaissance de l'avis par mail des informations et de toutes les factures des activités et restauration. En cas de refus de cette dématérialisation, je devrais en informer la DEE et/ou le prestataire GARC restauration par courrier.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués

- Conformément à l'article 373-2 du code civil : « A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usual de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant ». Je certifie en outre sur l'honneur que l'inscription de mon enfant est effectuée conjointement.
- Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la DEE par courrier.
- Conformément à l'article 441-6 du code pénal (faux documentaire) : « La falsification d'un acte délivré publiquement par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, est puni de prison de trois à cinq ans et d'une amende de 30 000 euros d'attente.

Est puni des mêmes peines le fait de fausser sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indû. »

Précédent Valider

Puis cliquer sur « **Valider** ».

Etape 9 : Confirmation

TUCHE DONALD - MAT. LES MOUSSAILLONS - Inscription Péri-scolaire

Ajust d'une inscription péri-scolaire

Etape 1 Restauration scolaire	Etape 2 Activités péri-scolaires	Etape 3 Renseignements médicaux	Etape 4 Fournitures des pièces	Etape 5 Attestation sur l'honneur	Confirmation
-------------------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------------------	---	--------------

Votre demande de pré-inscription péri-scolaire est bien prise en compte.
Merci de consulter l'email qui vous a été envoyé.

Prenez à effectuer la réservation de vos activités sur votre portail.

La confirmation de la pré-inscription péri-scolaire a été prise en compte par les Services de la DEE.

La confirmation de la pré-inscription péri-scolaire se fait par le biais d'un envoi d'un email sur la messagerie du RL 1 (Responsable Légal 1).



Monsieur, Madame,

Votre demande relative à la **demande d'inscription aux activités périscolaires** est bien prise en compte pour l'enfant Donald TUCHE.

Après étude des documents transmis par vos soins sur le portail famille, le Directeur de l'Enfance et de l'Éducation vous informe de l'état de votre demande dans un délai de 7 à 12 jours ouvrés selon les périodes d'affaires.

Attention, ce mail ne tient pas lieu de validation d'inscription.


Pour toute information complémentaire, le DEE se tient à votre disposition.

Direction de l'Enfance et de l'Éducation (D.E.E.)
Le Frojus S.M., C. Place Roger 63000 FROJUS
Téléphone des Services des parents du Unité de travail de 9H00 à 12H15 et de 13H15 à 17H00
Le vendredi de 9H00 à 12H15
Tél. 04 78 14 17 66 89
Mail : enfance.education@le-frojus.fr

La visualisation sur le Portail Famille se fait en cliquant sur l'onglet « **Péri-scolaire** » et « **Inscription Péri-scolaire** ».

Inscription Péri-scolaire

Liste du/des enfant(s)

 **TUCHE DONALD**
Né(e) le 01/01/2018

Inscriptions péri-scolaires 2022 / 2023

	Etablissement MAT LES MOUSSAILLONS
	Date d'inscription 23/12/2022

Votre dossier est en cours de traitement par le service. Réponse attendue sous quinze jours.

2022 - GARDERIE MATERNELLE MATIN	du 23/12/2022 au 07/07/2023	Dossier déposé en attente de contrôle
2022 - PERISCOLAIRE MATERNELLE SOIR LMJV	du 23/12/2022 au 07/07/2023	Dossier déposé en attente de contrôle

Elle sera au format « **En attente de validation** » par les Services de la DEE.

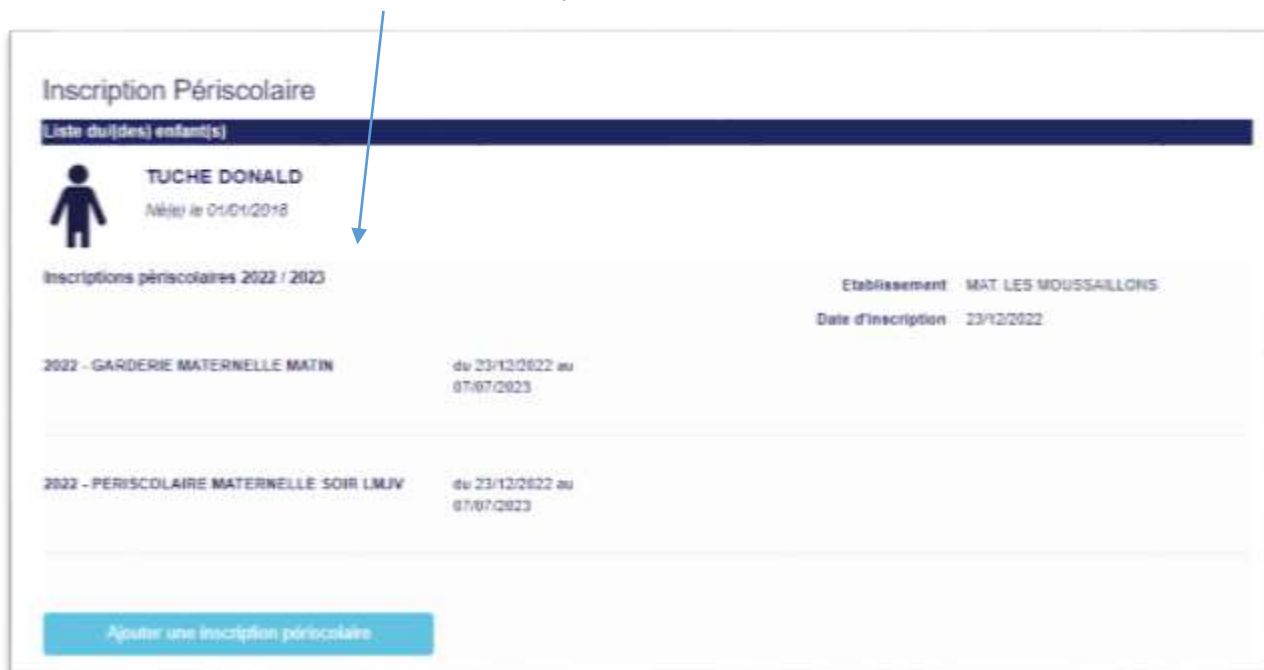
Etape 8 : Validation par le Service de la DEE

Une fois que votre dossier est complet, un email est envoyé sur la messagerie du RL 1 (Responsable Légal 1) pour « **confirmation de préinscription périscolaire** » avec récapitulatif de la demande d'inscription aux activités.



La visualisation sur le Portail Famille se fait en cliquant sur l'onglet « **Périscolaire** » et « **Inscription Périscolaire** ».

Elle sera au format « **Préinscription Validée** » par les Services de la DEE.



Etape 9 : Compléments d'Informations

Dans le cas où le(s) document(s) transmis sont illisibles, non-conformes ou manquants, un email sera envoyé sur la messagerie du RL1 (Responsable Légal 1) pour transmission de nouveau(x) document(s).

Pour déposer les documents, veuillez cliquer sur l'onglet « **Périscolaire** », « **Inscription Périscolaire** » puis sur « **Compléter la fourniture des justificatifs** »

La confirmation du complément de la préinscription périscolaire se fait par le biais d'un envoi d'un email sur la messagerie du RL1 (Responsable Légal 1).

La visualisation sur le Portail Famille se fait en cliquant sur l'onglet « **Périscolaire** », « **Inscription Périscolaire** » et « **En attente de validation du dossier à compléter** ».

Le dossier est validé par les Services de la DEE ([voir étape 9](#)).

Etape 10 : A compléter

Dans le cas où votre demande de préinscription Péricolaire en ligne ne peut aboutir, les Services de la DEE prendront contact avec vous pour faire le point sur votre dossier.

Dans ce cas, un email sera envoyé sur la messagerie du RL1 (Responsable Légal 1).

La visualisation sur le Portail Famille se fera en cliquant sur l'onglet « **Péricolaire** », « **Inscription Péricolaire** » et « **Les Services de la DEE vous contactera** ».