



DOSSIER UNIQUE FAMILLE



RESTAURATION SCOLAIRE CRECHE MUNICIPALE ACCUEIL DE LOISIRS 3-11 ANS

Un dossier famille unique a été mis en place pour tous les services enfance-jeunesse.

Un portail famille en ligne permet aux familles de visualiser leurs réservations annulation : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieChorges05230/accueil>

Le dossier **UNIQUE** est à rapporter à la Mairie de Chorges
avant la première inscription à l'un des services

*En l'absence du dossier dûment rempli et complété,
nous ne serons pas en mesure de prendre vos inscriptions en considération.*

2 documents différents à remplir (en majuscules)

La fiche famille À déposer avec les pièces suivantes :

La dernière attestation de la CAF sur laquelle figure le quotient familial **OU** le dernier avis d'imposition des deux parents ET un justificatif de versement des allocations familiales.

La fiche individuelle Enfant (une par enfant) **À déposer avec les pièces suivantes :**

- Une photocopie des pages du carnet de vaccination de l'enfant
- Une photographie d'identité
- La fiche sanitaire de liaison

Un protocole Fièvre + certificat d'aptitude à la collectivité (**uniquement pour la crèche**)

ATTENTION :
La facturation alternée nécessite que
chaque redevable fasse son dossier

Un dossier unique à retourner complété et signé

UN DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE
Ce dossier ne vaut pas inscription

Pôle Familles Solidarités

Mairie de Chorges
5 Grande Rue – 05230 Chorges
Tél. : 04 92 50 60 30

Accueil de Loisirs
Rue des Ecoles – 05230 CHORGES
Tél. : 06 08 88 88 47
acm@mairie-chorges.fr

Crèche Municipale
Moulin la Butte – 05230 CHORGES
Tél. : 07 81 07 54 20
creche@mairie-chorges.fr



LE PORTAIL FAMILLE



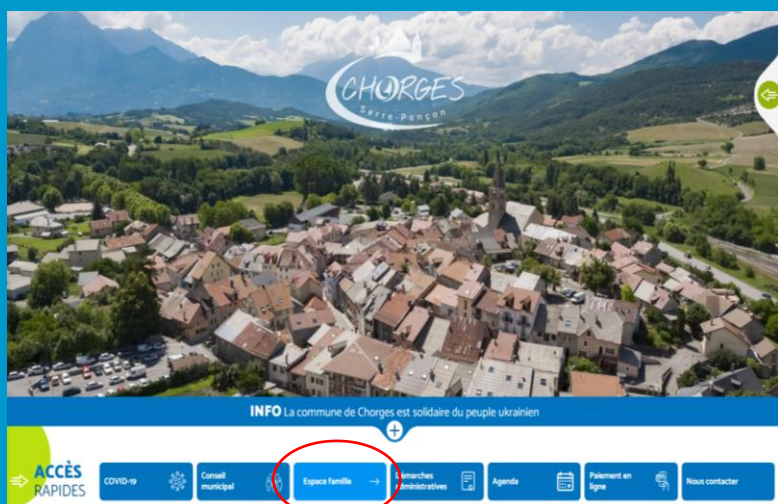
NOTICE EXPLICATIVE

LE PORTAIL FAMILLE

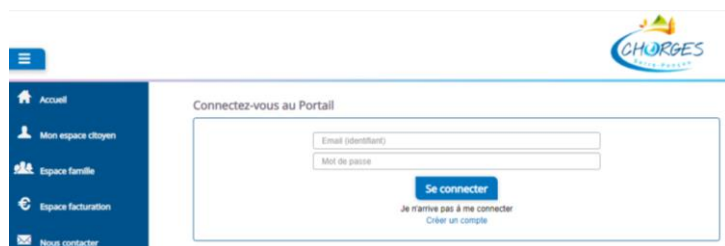
Vous pourrez rentrer dans votre espace famille depuis le site internet de la Mairie de Chorges, grâce à votre identifiant et votre mot de passe qui vous sont communiqués à l'inscription.

Via le portail famille, pour l'intégralité des services vous pouvez consulter votre dossier et modifier vos coordonnées et celles de vos enfants, consulter les factures des différents services, vérifier les plannings de vos enfants.

Également, pour l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires et la restauration scolaire, faire des demandes de réservations et d'absences.



www.mairie-chorges.fr



Moyens de paiement :

- ✓ Par carte bleue via payfip,
- ✓ Par virement bancaire sur le compte du comptable public,
- ✓ Par chèque à la Trésorerie Principale d'Embrun,
- ✓ Espèces en bureau de tabac ou de poste acceptant le DATAMATRIX
- ✓ Par CESU en ligne sur le site émetteur

La facturation des prestations par enfant a lieu chaque mois à terme échu.

Les parents devront s'acquitter de cette dette avant la date d'échéance mentionnée sur l'Avis des Sommes A Payer (ASAP).

FINANCES PUBLIQUES

Un nouveau service offert par votre collectivité

Désormais vous avez la possibilité de payer vos avis de sommes à payer par Internet

Un moyen de paiement sûr, facile et rapide

Le paiement par Internet vous permet de régler vos factures quand vous le souhaitez (service disponible 7j/7 et 24h/24) de façon sécurisée.

Le mode d'emploi est simple

Il suffit de vous munir de votre « Avis de Sommes à Payer » que vous venez de recevoir, tous les renseignements nécessaires y figurent.

- 1 > Connectez vous à l'adresse Internet indiquée
- 2 > Saisissez les renseignements demandés
- 3 > Vérifiez et validez les informations affichées à l'écran
- 4 > Vous êtes orienté vers la page de paiement sécurisée, saisir les coordonnées de votre carte bancaire
- 5 > Validez, vous recevez dans votre messagerie électronique la confirmation de votre paiement

C'est fini, votre facture est réglée !



FICHE UNIQUE FAMILLE



RESPONSABLE LÉGAL (ALLOCATAIRE CAF)

Qualité :

Nom (M. - Mme) :

Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Portable :

E-mail personnel :.....

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve) Vie maritale

Employeur :

Adresse :

.....

Téléphone :

E-mail professionnel :

RESPONSABLE LÉGAL

Qualité :

Nom (M. - Mme) :

Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Portable :

E-mail personnel :.....

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve) Vie maritale

Employeur :

Adresse :

.....

Téléphone :

E-mail professionnel :

Organisme versant les prestations familiales :

CAF MSA Autre :

Numéro allocataire :

Quotient familial :

Département CAF : 05 autre :

Nombre d'enfants à charge : Nombre de parts :

Facturation alternée : oui semaine paires semaines impaires autre :

Si la facturation alternée ne concerne pas tous les enfants cantiniers du foyer, merci de le préciser ci-dessous :

.....

ATTENTION :
La facturation alternée nécessite que chaque redevable fasse son dossier

AUTRE PERSONNE AUTORISÉE (BEAUX-PARENTS / TUTEUR)

Qualité :

Nom (M. - Mme) :

Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Portable :

E-mail personnel :

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve) Vie maritale

Employeur :

Adresse :

.....

Téléphone :

E-mail professionnel :

Nous, soussignés (es) _____ ,

- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure,
- Nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche,
- Attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire.

Date :

Signature des 2 responsables :