

# Dossier de pré-inscriptions

## Scolaire / Péri-scolaire et Accueil de loisirs

Année scolaire 2026 / 2027

### Dates des pré-inscriptions

#### Scolaire et péri-scolaire

Du 02 mars au 29 mai 2026

Scolaire : pour les enfants entrant en petite section de maternelle ou en CP.

Péri-scolaire : restauration, accueils matin et soir, études surveillées

#### Accueil de loisirs

Du 02 mars au 03 juillet 2026

Pré-inscriptions uniquement pour les mercredis du mois de septembre



**La réinscription est obligatoire chaque année.**

Dossier à **retourner complet** au Guichet Régie Unique  
avant les dates butoirs des inscriptions mentionnées ci-dessus

- **Par mail** à [guichet-regieunique@mairie-dammarie-les-lys.fr](mailto:guichet-regieunique@mairie-dammarie-les-lys.fr)  
(documents en format .pdf - pas de photos)
- **Par dépôt** à l'accueil du Centre Administratif situé 593 rue du Bas-Moulin – Rez-de-Dalle

**Seuls les dossiers complets seront traités.**

**Tout dossier incomplet sera restitué à la famille. • Pré-inscription ne vaut pas réservation.**

**>> Toute inscription validée fera l'objet d'un mail envoyé par le service Guichet Régie Unique <<**



# Documents à fournir pour la pré-inscription

## >> Scolaire / Périscolaire

- ☐ **Livret de Famille** (enfants et parents) ou **l'extrait d'acte de naissance** de tous les enfants
- ☐ **Pièce d'identité** des responsables légaux
- ☐ **Justificatif de domicile**
  - **Si vous êtes locataire ou propriétaire**, fournir une photocopie au choix : quittance de loyer de moins de 3 mois, facture ou attestation d'abonnement gaz, eau, électricité de moins de 3 mois, taxes foncières (pas de facture téléphonique ou internet)
  - **Si vous venez de déménager** et que vous n'avez pas encore un des documents ci-dessus, fournir une copie du contrat de location ou de l'acte de vente
  - **Si vous êtes hébergé(s)**, vous devez joindre une attestation d'hébergement ainsi que la photocopie d'un justificatif de domicile de l'hébergeant et une photocopie de sa pièce d'identité (Carte Nationale d'Identité, carte de séjour)
- ☐ **Attestation CAF du quotient familial de moins de 3 mois**  
(si aucun justificatif n'est présenté pour évaluer le quotient familial, le tarif maximum sera appliqué)
- ☐ **Pour les couples divorcés, séparés ou en instance de divorce** fournir obligatoirement une copie du jugement de divorce ou de la requête de non conciliation
- ☐ **Certificat de radiation** pour les nouveaux élèves
- ☐ **Copie des pages de vaccinations** du carnet de santé de l'enfant (impérativement à jour) **avec son nom, prénom et sa date de naissance**
- ☐ **Attestation d'assurance extrascolaire** de l'enfant (2026-2027)

## >> Accueil de loisirs Le Bois du Lys

- ☐ **1 photo d'identité** de l'enfant **format 3,5 cm de largeur et 4,5 cm de hauteur** à coller sur la fiche enfant « Pré-inscription au centre de loisirs » et **1 photo en plus pour les enfants en maternelle**
- ☐ **Copie des pages de vaccinations** du carnet de santé de l'enfant (impérativement à jour) **avec son nom, prénom et sa date de naissance** pour le centre de loisirs
- ☐ **Attestation d'assurance extrascolaire** de l'enfant (2026-2027)
- **Pour les enfants non scolarisés ou non domiciliés à Dammarie-lès-Lys ou en école privée, fournir également :**
  - ☐ 1 copie des pages du livret de famille complet
  - ☐ 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois



# Fiche famille

>> Mon foyer

| Responsable légal 1                                                                                         | Responsable légal 2                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>                 | Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>                 |
| Nom .....                                                                                                   | Nom .....                                                                                                   |
| Prénom .....                                                                                                | Prénom .....                                                                                                |
| Né(e) le .....                                                                                              | Né(e) le .....                                                                                              |
| » Portable .....                                                                                            | » Portable .....                                                                                            |
| » Fixe .....                                                                                                | » Fixe .....                                                                                                |
| » Travail .....                                                                                             | » Travail .....                                                                                             |
| @ Mail .....                                                                                                | @ Mail .....                                                                                                |
| Adresse .....                                                                                               | Adresse .....                                                                                               |
| CP .....                                                                                                    | CP .....                                                                                                    |
| Ville .....                                                                                                 | Ville .....                                                                                                 |
| Nombre d'enfant(s) à charge .....                                                                           | Nombre d'enfant(s) à charge .....                                                                           |
| Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> | Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> |
| Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/>                                       | Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/>                                       |
| Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/>                                        | Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/>                                        |



>> Mes enfants

| NOM | Prénom(s) | Date de naissance |
|-----|-----------|-------------------|
|     |           |                   |
|     |           |                   |
|     |           |                   |
|     |           |                   |
|     |           |                   |
|     |           |                   |



>> Personnes autorisées

| NOM / Prénom | Lien avec l'enfant | Téléphones | Autorisations                                                                                             |
|--------------|--------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                    |            | <input type="checkbox"/> A appeler en cas d'urgence<br><input type="checkbox"/> A venir chercher l'enfant |
|              |                    |            | <input type="checkbox"/> A appeler en cas d'urgence<br><input type="checkbox"/> A venir chercher l'enfant |
|              |                    |            | <input type="checkbox"/> A appeler en cas d'urgence<br><input type="checkbox"/> A venir chercher l'enfant |



- Personne(s) autorisée(s), à partir de 18 ans, à venir chercher l'enfant en dehors des responsables légaux.
- Une pièce d'identité sera demandée.



# Fiche de pré-inscription annuelle 2026 / 2027

à retourner au Guichet Régie Unique

Réservations sur le Portail famille

 Le Guichet Régie Unique ne fera pas les réservations. 

## >> Enfant n° 1

Sexe ☐ Fille ☐ Garçon

Nom ..... Prénom(s) .....

Date de naissance ..... Lieu de naissance .....

Nom de l'école .....

**Restauration scolaire** ☐ oui ☐ non **Régime alimentaire** ☐ avec viande ☐ végétarien

**Accueils matin / soir** (7h-8h30 / 16h30-19h) ☐ oui ☐ non

**Études surveillées** (CP au CM2 - 16h30-18h) ☐ oui ☐ non

**Accueil de loisirs** (Le Bois du Lys) ☐ oui ☐ non

- **Votre enfant fait-il l'objet d'une notification MDPH ?** ☐ oui ☐ non  
Si oui, merci d'apporter des précisions :  
.....

- **Votre enfant a-t-il un P.A.I** (projet d'accueil individualisé) en cours ☐ oui ☐ non  
Si oui, lequel ? Asthme ☐ oui ☐ non Médicamenteuses ☐ oui ☐ non  
Alimentaires ☐ oui ☐ non Autres .....

Joindre le dossier MDPH ou PAI et/ou tout document utile au service Guichet Régie Unique ainsi qu'à l'école lors de l'inscription.

## >> Enfant n° 2

Sexe ☐ Fille ☐ Garçon

Nom ..... Prénom(s) .....

Date de naissance ..... Lieu de naissance .....

Nom de l'école .....

**Restauration scolaire** ☐ oui ☐ non **Régime alimentaire** ☐ avec viande ☐ végétarien

**Accueils matin / soir** (7h-8h30 / 16h30-19h) ☐ oui ☐ non

**Études surveillées** (CP au CM2 - 16h30-18h) ☐ oui ☐ non

**Accueil de loisirs** (Le Bois du Lys) ☐ oui ☐ non

- **Votre enfant fait-il l'objet d'une notification MDPH ?** ☐ oui ☐ non  
Si oui, merci d'apporter des précisions :  
.....

- **Votre enfant a-t-il un P.A.I** (projet d'accueil individualisé) en cours ☐ oui ☐ non  
Si oui, lequel ? Asthme ☐ oui ☐ non Médicamenteuses ☐ oui ☐ non  
Alimentaires ☐ oui ☐ non Autres .....

Joindre le dossier MDPH ou PAI et/ou tout document utile au service Guichet Régie Unique ainsi qu'à l'école lors de l'inscription.



## >> Enfant n° 3

Sexe ☐ Fille ☐ Garçon

Nom ..... Prénom(s) .....

Date de naissance ..... Lieu de naissance .....

Nom de l'école .....

**Restauration scolaire** ☐ oui ☐ non **Régime alimentaire** ☐ avec viande ☐ végétarien

**Accueils matin / soir** (7h-8h30 / 16h30-19h) ☐ oui ☐ non

**Études surveillées** (CP au CM2 - 16h30-18h) ☐ oui ☐ non

**Accueil de loisirs** (Le Bois du Lys) ☐ oui ☐ non

• **Votre enfant fait-il l'objet d'une notification MDPH ?** ☐ oui ☐ non

Si oui, merci d'apporter des précisions :

.....

• **Votre enfant a-t-il un P.A.I** (projet d'accueil individualisé) en cours ☐ oui ☐ non

Si oui, lequel ? Asthme ☐ oui ☐ non Médicamenteuses ☐ oui ☐ non

Alimentaires ☐ oui ☐ non Autres .....

Joindre le dossier MDPH ou PAI et/ou tout document utile au service Guichet Régie Unique ainsi qu'à l'école lors de l'inscription.

## >> Enfant n° 4

Sexe ☐ Fille ☐ Garçon

Nom ..... Prénom(s) .....

Date de naissance ..... Lieu de naissance .....

Nom de l'école .....

**Restauration scolaire** ☐ oui ☐ non **Régime alimentaire** ☐ avec viande ☐ végétarien

**Accueils matin / soir** (7h-8h30 / 16h30-19h) ☐ oui ☐ non

**Études surveillées** (CP au CM2 - 16h30-18h) ☐ oui ☐ non

**Accueil de loisirs** (Le Bois du Lys) ☐ oui ☐ non

• **Votre enfant fait-il l'objet d'une notification MDPH ?** ☐ oui ☐ non

Si oui, merci d'apporter des précisions :

.....

• **Votre enfant a-t-il un P.A.I** (projet d'accueil individualisé) en cours ☐ oui ☐ non

Si oui, lequel ? Asthme ☐ oui ☐ non Médicamenteuses ☐ oui ☐ non

Alimentaires ☐ oui ☐ non Autres .....

Joindre le dossier MDPH ou PAI et/ou tout document utile au service Guichet Régie Unique ainsi qu'à l'école lors de l'inscription.



## >> Autorisations

Conformément à la loi, article 9 du code civil relatif au **"droit à l'image et au son"** et à l'article 121-2 du code de la **propriété intellectuelle**, j'autorise :

- |                                                                     |                              |                              |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - mon enfant à être pris en photo/vidéo                             | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| - l'utilisation des photos pour les journaux de la Ville            | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| - l'utilisation des photos/vidéos pour le site Internet de la Ville | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| - l'utilisation des photos/vidéos pour les réseaux sociaux          | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

- ☐ Je déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur et m'engage à signaler tout changement de situation.
- ☐ En soumettant ce dossier, j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre des finalités de traitement de services indiquées ci-après dans « Politique de confidentialité ».
- ☐ J'ai pris connaissance et j'accepte les règlements intérieurs restauration scolaire / accueils périscolaires / études surveillées / accueil de loisirs ainsi que les tarifs et modalités de paiement (disponibles sur le site de la Ville, le Portail famille ou auprès du Guichet Régie Unique).

**La signature du présent document vaut pour acceptation des règlements intérieurs disponibles sur le Portail famille.**

Fait à ..... le .....  
Signature

## >> Politique de confidentialité

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par le responsable de traitement, le Maire de Dammarie-lès-Lys sis 26 rue Charles de Gaulle - BP 24 - 77196 Dammarie-lès-Lys Cedex :

- gestion des inscriptions scolaires et demandes de dérogations scolaires.
- gestion des inscriptions, suivi de présences et facturation aux activités périscolaires, restauration scolaire et extrascolaires
- études surveillées et accueils de loisirs
- états statistiques et bilan d'activité : taux d'occupation, présences...

Le responsable de traitement a désigné ADICO sis à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de délégué à la protection des données.

Pour les inscriptions scolaires, le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle la mairie est soumise (articles L131-1 à L131-13 et articles R131-1 à R131-4 du code de l'éducation).

Pour la restauration scolaire, le périscolaire et les études surveillées, le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public à laquelle la mairie est soumise (articles L.227-4 et R.227-1 du code de l'action sociale et des familles ; articles L.2324-1 et R.2324-17 du code de la santé publique).

Les données collectées seront communiquées aux destinataires suivants : la Direction de l'éducation, la Direction de l'accueil du citoyen et de l'usager et le prestataire logiciel en qualité de sous-traitant. Les données collectées pourront être communiquées aux autres services municipaux et aux services de l'Etat concernés pour les finalités de traitement qui leur sont propres.

Les données papiers et électroniques sont conservées pendant 3 ans. En outre, les données sont conservées conformément à la section 12.1.2. "Affaires scolaires", à la section 12.3.2 "Inscriptions et suivi de la présence des enfants" et à la section 12.3.3. "Santé" de la circulaire DUA - DGP/SIAF/2014/006 ».

Dans le cadre des inscriptions scolaires, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Les droits à l'effacement, la portabilité et l'opposition ne s'appliquent pas dans ce cas.

Dans le cadre de la restauration scolaire, du périscolaire et des études surveillées, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public. Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données, ADICO, ou le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse électronique suivante [dpo@mairie-dammarie-les-lys.fr](mailto:dpo@mairie-dammarie-les-lys.fr) ou à l'adresse postale suivante Mairie de Dammarie-lès-Lys - 26 rue Charles de Gaulle - BP 24 - 77196 Dammarie-lès-Lys Cedex.

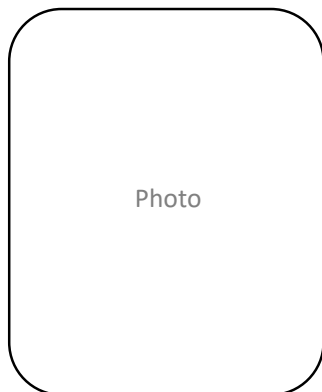
Si vous estimez que vos droits "Informatique et Libertés" ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'information sur vos droits.





# Fiche enfant

## Pré-inscription à l'Accueil de loisirs Le Bois du Lys 2026 / 2027



NOM .....  
Prénom(s) .....  
Date de naissance .....  
Sexe ☐ Fille ☐ Garçon  
Classe 2026/2027 .....  
Établissement scolaire .....  
Régime alimentaire ☐ avec viande ☐ végétarien

### >> Responsable de l'enfant

#### Responsable légal 1

☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur

Nom .....  
Prénom .....  
Profession .....  
) domicile .....  
) portable .....  
) travail .....  
@ courriel .....

#### Responsable légal 2

☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur

Nom .....  
Prénom .....  
Profession .....  
) domicile .....  
) portable .....  
) travail .....  
@ courriel .....

#### • Situation parentale

Divorcés, séparés ou en instance de divorce fournir obligatoirement une copie du jugement de divorce ou de la requête de non conciliation

☐ Mariés ☐ Pacsés ☐ Union libre ☐ Divorcés ☐ Séparés  
☐ Veuf(ve) ☐ Célibataire

### >> Autorisations

| NOM / Prénom | Lien avec l'enfant | Téléphones |
|--------------|--------------------|------------|
|              |                    |            |
|              |                    |            |
|              |                    |            |



Personne(s) autorisée(s), à **partir de 18 ans**, à venir chercher l'enfant en dehors des responsables légaux. Une pièce d'identité sera demandée.



## >> Recommandations utiles des parents

- Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc. Précisez :

.....

.....

## >> Renseignements médicaux concernant l'enfant

- **Votre enfant fait-il l'objet d'une notification MDPH ?**

☐ oui

☐ non

Si oui, merci d'apporter des précisions :

.....

- **Allergies ou intolérances**

Asthme

☐ oui

☐ non

Médicamenteuses

☐ oui

☐ non

Alimentaires

☐ oui

☐ non

Autres

.....

- L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence à l'accueil de loisirs ? ☐ oui ☐ non

- **P.A.I** (projet d'accueil individualisé) en cours

☐ oui

☐ non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice**). **Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

- **Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir**

Pour les **P.A.I**, joindre le protocole et toutes informations utiles

.....

.....

- **Médecin traitant** Nom

Téléphone

.....

.....

- A titre indicatif, l'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

|           |                                                           |            |                                                           |                             |                                                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Rubéole   | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Coqueluche | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Oreillons                   | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Varicelle | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Rougeole   | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Scarlatine                  | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Angine    | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Otite      | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Rhumatisme articulaire aigu | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |



## >> Vaccinations (photocopies du carnet de vaccinations)

Se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant

**Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires**  
joindre un certificat médical de contre-indication

| Vaccins obligatoires |     |     |                               | Vaccins recommandés            |       |
|----------------------|-----|-----|-------------------------------|--------------------------------|-------|
|                      | oui | non | Dates<br>des derniers rappels |                                | DATES |
| Diphtérie            |     |     |                               | Hépatite B                     |       |
| Tétanos              |     |     |                               | Rubéole-Oreillons-<br>Rougeole |       |
| Poliomyélite         |     |     |                               | Coqueluche                     |       |
| <b>Ou</b> DT polio   |     |     |                               | BCG                            |       |
| <b>Ou</b> Tétracoq   |     |     |                               | Autres (préciser)              |       |



Le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

## >> Autorisations

- J'autorise mon enfant de plus de 10 ans révolu à rentrer seul ☐ oui ☐ non
- Conformément à la loi, article 9 du code civil relatif au "**droit à l'image et au son**" et à l'article 121-2 du code de la **propriété intellectuelle**, j'autorise :
  - mon enfant à être pris en photo/vidéo ☐ oui ☐ non
  - l'utilisation des photos pour les journaux de la Ville ☐ oui ☐ non
  - l'utilisation des photos/vidéos pour le site Internet de la Ville ☐ oui ☐ non
  - l'utilisation des photos/vidéos pour les réseaux sociaux ☐ oui ☐ non

☐ Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

**La signature du présent document vaut pour acceptation du règlement intérieur disponible sur le Portail famille.**

Fait à ..... le .....  
Signature





**À conserver par la famille**

**Réservation, modification, annulation...**  
**avec le Portail famille, c'est un jeu d'enfant !**



La ville de Dammarie-lès-Lys met à disposition sur son site Internet un Portail famille pour :

- créer un compte personnel,
- visualiser, modifier ou annuler des réservations,
- visualiser les menus,
- consulter et payer les factures,
- consulter les tarifs et règlements.

**>> Pour les accueils matin et soir, la restauration scolaire, les études surveillées et l'accueil de loisirs (mercredis),** les réservations ou annulations doivent être effectuées **au plus tard 15 jours avant la date souhaitée.**

**>> Pour l'accueil de loisirs (vacances)** les réservations ou annulations doivent être effectuées :

- **au plus tard 15 jours avant le début de l'activité** pour les petites vacances :
  - Toussaint : du 01/09 au 02/10/2026
  - Noël : du 02/11 au 04/12/2026
  - Hiver : du 04/01 au 22/01/2027
  - Printemps : du 22/02 au 19/03/2027
- **au plus tard 3 semaines avant le début de l'activité** pour les vacances estivales :
  - Été (juillet ET août) : 19/04 au 11/06/2027

*Simplifiez vos démarches,  
gérez vos réservations, gagnez du temps !*





## À conserver par la famille

### Annexe

#### Tarifs et modalités de paiement 2025/2026

Sous réserve de modification des tarifs

##### >> Accueils périscolaires et études surveillées (pas de tarifs dégressifs)

|                                                   | Tarifs journaliers 2025/2026 |
|---------------------------------------------------|------------------------------|
| Accueil du matin                                  | 0,90 €                       |
| Accueil du soir                                   | 1,45 €                       |
| Études surveillées                                | 1,25 €                       |
| Présence exceptionnelle (matin ou soir ou études) | 11,30 €                      |



**Toute présence en accueil périscolaire d'un enfant non-inscrit** fera l'objet, dès sa prise en charge, d'une facturation en présence exceptionnelle au tarif en vigueur soit 11,30 € par présence.

##### >> Restauration scolaire (tarifs arrêtés par décision du Maire n° 2025-093)

| Quotients CAF                                           | Tarifs journaliers 2025/2026 |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|
| 0 à 300                                                 | 1,75 €                       |
| 301 à 450                                               | 2,20 €                       |
| 451 à 550                                               | 2,70 €                       |
| 551 à 650                                               | 3,15 €                       |
| 651 à 750                                               | 3,50 €                       |
| 751 à 1100                                              | 4,10 €                       |
| 1101 et plus                                            | 4,75 €                       |
| Adulte                                                  | 6,50 €                       |
| Hors commune sauf élèves ULIS / présence exceptionnelle | 7,05 €                       |
| PAI                                                     | 1,30 €                       |



- **Le tarif appliqué dépend de la tranche du quotient familial CAF.**

Le quotient calculé n'est valable que pour l'année scolaire en cours. Toutefois, en cas de changement de situation, il est révisable toute l'année, mais sans effet rétroactif. Il convient donc de procéder à la réévaluation le plus rapidement possible.

- **Seuls les enfants inscrits préalablement en mairie pourront être accueillis à la restauration scolaire.**

- **Tout repas consommé sans inscription préalable** sera automatiquement facturé au tarif présence exceptionnelle soit 7,05 €.



## >> Modalités de paiement

### • Par prélèvement automatique

Une facture sera établie et adressée à partir du 15 du mois suivant la période des prestations pour un prélèvement effectué le 10 du mois suivant l'établissement de la facture (se référer aux informations indiquées sur la facture expédiée).

Le délai de traitement étant de 10 jours, le fichier de prélèvement est expédié à la fin du mois du calcul de la facture.

Vous devez signaler tout changement relatif à votre situation bancaire le plus rapidement possible afin que le prélèvement puisse avoir lieu sur un compte approvisionné. Après 3 rejets consécutifs, votre demande de prélèvement sera annulée.

**Chaque rejet de prélèvement donnera lieu à l'émission d'un titre exécutoire à régler uniquement à la Trésorerie de Melun.**

### • Par carte bancaire (en ligne)

Depuis le portail famille : <https://dammarie-les-lys.kiosquefamille.fr> ou auprès de la Régie Unique (Guichet et Régie Unique) permettant de payer directement les réservations effectuées. Les réservations se feront en prépaiement.

Une facture acquittée sera disponible sur le portail famille à la réservation puis une autre facture vous sera adressée en fin de mois pour facturer les éventuelles différences entre vos réservations réglées et les présences constatées.

### • Par chèque, carte bancaire, espèces, CESH (CESH non accepté pour la restauration scolaire)

Auprès de la Régie Unique lors de la réception de la facture.

## >> Facturation

**La facture est établie par rapport à la réservation effectuée et non par rapport à la présence effective de l'enfant.**

**Toute facture doit être réglée dans sa totalité et dans les délais prévus.**

**L'absence de règlement entraînera la mise en recouvrement des sommes dues par le Trésor Public.**

**Si un litige est constaté, une demande écrite devra être adressée au service concerné.**



• **En cas d'absence**, aucun remboursement ne pourra être effectué, excepté si un certificat médical est fourni au service Guichet Régie Unique, avant la fin du mois en cours.

• **En cas d'absence d'un enseignant, non remplacé** par les services de l'Éducation nationale, les écoles sont tenues d'accueillir les enfants en les répartissant dans les autres classes. Par conséquent, les enfants sont accueillis normalement en restauration scolaire. Les repas étant commandés 48h à l'avance par la Ville, les enfants inscrits seront facturés.

**Pour toute question concernant l'inscription, les tarifs et la facturation, contactez le service Guichet Régie Unique**

- par téléphone au 01 79 76 96 00
- au service situé au Centre administratif, 593 rue du Bas Moulin