VILLE DE BALMA

Balma, le 12 février 2024

Chers Parents,

Afin de faciliter vos démarches, vous trouverez ci-joint **le dossier unique 2024-2025 pour la préinscription de votre (vos) enfant(s) :**

- à l'école ;
- au restaurant scolaire ;
- à la garderie du mercredi midi ;
- aux activités ALAE (matin, midi, soir et mercredi après-midi) ;
- à l'activité ALSH (vacances scolaires).

Ce dossier regroupe les informations **indispensables** à la prise en charge de votre (vos) enfant(s) dans les meilleures conditions de sécurité. Il est également nécessaire à la facturation des services.

Nous attirons votre attention sur un point important :
Les réservations et les modifications aux différentes activités s'effectuent via le Portail Familles (ce dernier est accessible depuis le site internet de la Ville www.mairie-balma.fr - rubrique accès rapide « Portail Familles ») selon la procédure jointe au dossier.

Pour toutes précisions complémentaires sur la procédure d'inscription, vous pouvez contacter le service de l'Education au 05.61.24.92.77. Vous trouverez également toutes les informations utiles sur le site internet de la Ville de Balma (www.mairie-balma.fr).

Nous vous prions d'agréer, Chers Parents, l'expression de nos sentiments les meilleurs et les plus dévoués.

La 1ère Adjointe au Maire,
Conseillère Départementale

Sophie LAMANT

Le Maire,
1er Vice-président de Toulouse Métropole

Vincent TERRAIL-NOVÈS

DOSSIER UNIQUE
Année 2024-2025

Votre enfant entre en petite section ou vous venez d'emménager sur la commune et vous souhaitez le scolariser sur Balma, vous devez alors remplir impérativement l'intégralité de ce dossier, assorti de toutes les pièces justificatives, pour permettre **l'inscription à l'école**, l'accès aux services ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement), ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole) et restauration scolaire.

Ce dossier est à remettre avant le 29 mars 2024
A l'Hôtel de Ville
Service de l'Éducation
De 8h30 à 13h et de 14h30 à 17h

Seuls les dossiers complets seront traités.
Aucune photocopie ne sera réalisée sur place.

DOSSIER D'INSCRIPTION SCOLAIRE

VILLE DE BALMA

Pôle Famille et Solidarité
Direction de l'Education

DOSSIER D'INSCRIPTION SCOLAIRE
ECOLE PRIMAIRE (Maternelle - Élémentaire)

OBLIGATOIRE

pour les enfants domiciliés sur la commune de Balma
entrant en Petite Section ou pour les nouveaux balmanais
Année scolaire 2024-2025

NOM de l'élève : _____
Prénom : _____
Date de naissance : _____

Niveau à la rentrée 2024 : _____

Un certificat d'inscription vous sera adressé. Vous devrez, après réception de ce dernier, prendre rendez-vous auprès de la direction de l'école afin de procéder à l'admission de votre enfant.

Documents à fournir par la famille :
- Photocopie intégrale du livret de famille..... ☐
- Photocopie justificatifs de domicile ..... ☐

(Contrat de location ou titre de propriété **+** contrat/facture électricité ou eau moins de 3 mois)

(En cas de séparation, merci de fournir les justificatifs de domicile pour chacun des deux parents.)

Cadre réservé au service - Ne rien inscrire

Date de dépôt : _____

<u>IMPORTANT</u> : Procédure d'affectation pour les nouvelles inscriptions

La Mairie détermine l'affectation dans une école en fonction :

- du périmètre des écoles selon l'adresse de résidence de l'enfant.
- de la capacité d'accueil de l'école de secteur. En effet, compte tenu de la hausse des effectifs, certains élèves sont parfois scolarisés ailleurs que dans l'école de secteur faute de places disponibles dans cette dernière.

Les enfants dont les familles sont en situation d'hébergement seront scolarisés sur le groupe scolaire Gaston Bonheur ou sur le groupe scolaire José Cabanis en fonction des places disponibles.

<u>ÉLÈVE</u>

Nom : _____ Prénom : _____ Sexe : M ☐ F ☐

Date et lieu de naissance : _____ / _____ / _____ à _____ Dép. : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
<u>Scolarité antérieure</u> :
Ecole fréquentée en 2023-2024 :_____ Classe : _____ Dép. : _____ Ville : _____

<u>RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ÉLÈVE</u>

① **Nom** : _____ Prénom : _____

Père ☐ - Mère ☐ - Autre : _____
Autorité parentale : Oui ☐ Non ☐

Adresse : *(si différente de celle de l'élève)* _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone : _____ Téléphone professionnel : _____

Courriel : _____@ _____
Profession : _____

Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ Vie maritale ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐

② **Nom** : _____ Prénom : _____

Père ☐ - Mère ☐ - Autre : _____
Autorité parentale : Oui ☐ Non ☐

Adresse : *(si différente de celle de l'élève)* _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone : _____ Téléphone professionnel : _____

Courriel : _____@ _____
Profession : _____

Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ Vie maritale ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐

FRÈRES et SŒURS

Nom et Prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée en 2023-2024	Classe
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Je (nous) certifie (certifions) que les renseignements ci-dessus sont exacts.

L'inscription à l'école est considérée comme un acte usuel et ne nécessite pas une demande conjointe des parents. En cas de désaccord sur la demande d'inscription scolaire, les parents sont invités à saisir le juge aux affaires familiales du lieu de résidence du parent avec lequel vit l'enfant afin que celui-ci tranche leur différend.

Signature du (des) responsable(s) légal (légaux)

① ②

DEMANDE DE DÉROGATION

Les demandes de dérogation seront instruites après les dossiers des familles résidant sur le secteur de l'école.
La décision dépendra des motifs de la demande et des places encore disponibles sur l'école demandée.

Une dérogation est susceptible d'être revue à la fin d'une année scolaire en fonction des effectifs.

IMPORTANT : une dérogation accordée en Maternelle ne sera pas automatiquement reconduite pour l'Elémentaire. La demande devra être renouvelée à l'entrée au C.P, sans garantie d'accord.

LES TRANSPORTS SCOLAIRES

La gratuité du transport scolaire pour les familles bénéficiant d'une dérogation est à la seule appréciation du conseil départemental.
Si la gratuité n'est pas accordée, les familles pourront faire une demande de transport à titre payant dans la limite des places disponibles.
Cette requête sera étudiée durant l'été et une réponse sera donnée avant la fin des vacances de la Toussaint (en fonction des effectifs inscrits et de la fréquentation du transport scolaire). Si elle est acceptée, un devis sera envoyé à la famille pour accord.
Si l'accès à titre payant est accepté pour une année scolaire, il n'est pas systématiquement renouvelé et pourrait être refusé les années qui suivent selon les critères énoncés ci-dessus.
Les demandes seront étudiées et acceptées dans l'ordre d'arrivée.
Les familles s'engagent à fréquenter le service minimum 3 jours par semaine.

DEMANDE DE DÉROGATION

Ecole demandée : _____

Motif de la demande :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Cadre réservé au service – Ne rien inscrire	
Affectation définitive : _____	Validée le : _____ Par : _____

DOSSIER
ADMINISTRATIF DU FOYER

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOURNIR

Vous devez compléter et fournir **impérativement** les documents suivants :

- ☐ Fiche de préinscription aux activités 2024-2025 ;
- ☐ Fiche contacts ;
- ☐ Fiche de renseignements (*formulaire n°1*) ;
- ☐ Fiche sanitaire (*formulaire n°2*) ;
- ☐ Photocopie de l'avis d'impôt 2024 sur les revenus 2023 du foyer où réside l'(les) enfant(s) **(à nous remettre avant le 30 septembre 2024)**.

En fonction de votre situation :

- ☐ Pour les parents divorcés/séparés :
  - Photocopie de l'extrait du jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et des droits de garde (le cas échéant, le calendrier de garde alternée signé par les deux parents).
  - Justificatifs de domicile pour chacun des deux parents.
- ☐ Autorisation de prélèvement (*formulaire n°3*) ;
- ☐ CAF - Aide aux temps libres 2024 : photocopie de l'attestation du quotient familial du mois de janvier 2024 ;

Rappel : Pour bénéficier de tarifs adaptés à vos revenus, l'avis d'impôt 2024 sur les revenus 2023 devra nous être remis avant le 30 septembre 2024, par mail à regies@mairie-balma.fr ou en main propre à l'hôtel de Ville (service Education). A défaut, le tarif le plus élevé vous sera appliqué jusqu'à la présentation du document, sans modification rétroactive.

Pour tout enfant né en 2024 ne figurant pas sur l'avis d'impôt, merci de bien vouloir nous transmettre la copie du livret de famille ou de l'acte de naissance.

Nota bene :
Tout changement de situation sera pris en compte sur présentation de justificatifs (3 derniers bulletins de salaire, notification des droits au chômage, jugement de divorce, acte de naissance…) sans effet rétroactif.

Tout dossier incomplet sera refusé.

Aucune photocopie ne sera réalisée sur place.

VILLE DE BALMA

Le dossier administratif du foyer vous permet, en une seule fois, de fournir à la Mairie de Balma l'ensemble des documents et des informations requis pour l'inscription de votre (vos) enfant(s) :

FICHE DE PRÉINSCRIPTION AUX ACTIVITÉS 2024-2025
(ALAE, Restauration, ALSH…)

ENFANTS	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3	Enfant 4
Nom				
Prénom				
Né(e) le				
Ecole				
Classe à la rentrée				

En cas de séparation :
Renseigner les éléments relatifs aux personnes composant le foyer où réside(nt) votre (vos) enfant(s).
En cas de garde alternée :
Remplir **deux** dossiers pour une facturation correspondant à votre situation et fournir le calendrier de garde signé par les deux parents.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FOYER OU RÉSIDE(NT) VOTRE (VOS) ENFANT(S)

Adresse du Foyer :

……

Code Postal : …… **Ville :** ……

Responsable 1 du foyer	Responsable 2 du foyer
☐ Mère ☐ Père ☐ Conjointe ☐ Conjoint ☐ Autre : _____	☐ Mère ☐ Père ☐ Conjointe ☐ Conjoint ☐ Autre : _____
Nom : _____	**Nom :** _____
Nom de jeune fille : _____	**Nom de jeune fille :** _____
Prénom : _____	**Prénom :** _____
Né(e) le : _____	**Né(e) le :** _____
Tél. : _____	**Tél. :** _____
Courriel* : _____ (à compléter avec la plus grande attention car cette adresse sera utilisée pour toute correspondance ultérieure + envoi facture)	**Courriel* :** _____ (à compléter avec la plus grande attention car cette adresse sera utilisée pour toute correspondance ultérieure + envoi facture)
Profession : _____	**Profession :** _____

Situation familiale :

Célibataire ☐ Mariés ☐ Pacsés ☐ Vie maritale ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐

* **Si vous ne souhaitez pas d'envoi de courriel (factures, informations diverses, ...) merci de nous en informer.**

CONTACTS

Pour les familles divorcées ou séparées :

Aller chercher son enfant à l'école est un acte usuel de l'autorité parentale. Il est réputé être fait en accord entre les parents même séparés à condition que l'autorité parentale soit conjointe ; l'un des deux parents peut venir chercher son enfant à l'école, indépendamment du lieu de résidence fixé à un instant T par un jugement et de l'inscription sur la liste des contacts ci-après.

Néanmoins, si l'autorité parentale est conjointe veillez à ce que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du parent qui n'a pas la garde de l'enfant figurent sur la liste ci-après des personnes à contacter en cas d'urgence.

Si l'un des deux parents n'a pas ou plus l'autorité parentale une copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de votre (vos) enfant(s) doit alors être impérativement remise à la Mairie (service Education) ainsi qu'au service ALAE de l'école.

Merci de compléter la liste des personnes autorisées à récupérer votre (vos) enfant(s) et à contacter en cas d'urgence en dehors des responsables du foyer où vit l'enfant.

Personne n° 1

Nom : …….. Prénom : …… Lien avec l'enfant : ……

Autorisée à venir chercher ☐ A contacter en cas d'urgence ☐

Adresse : ……..

Tél. : …….

Personne n° 2

Nom : …….. Prénom : …… Lien avec l'enfant : ……

Autorisée à venir chercher ☐ A contacter en cas d'urgence ☐

Adresse : ……..

Tél. : …….

Personne n° 3

Nom : …….. Prénom : …… Lien avec l'enfant : ……

Autorisée à venir chercher ☐ A contacter en cas d'urgence ☐

Adresse : ……..

Tél. : …….

****

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Si votre enfant doit faire l'objet d'un Protocole Accueil Individualisé pour raison médicale, il convient de prendre rendez-vous auprès de la direction de l'école dans les plus brefs délais afin de mettre en place ce Protocole en tout état de cause **avant le premier jour de la rentrée scolaire**. La Ville de Balma est associée par le directeur à ces PAI et peut ainsi organiser l'accueil qui convient à votre enfant.

VILLE DE BALMA

FORMULAIRE N°1

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année 2024-2025

Une fiche par enfant

Je soussigné(e) ……., responsable légal(e) de :
Nom et Prénom de votre enfant ……
Ecole :…… Classe à la rentrée 2024 : ……

Courriel* du responsable légal : …… @ ……
(à compléter **EN MAJUSCULE** avec la plus grande attention car cette adresse sera utilisée pour toute correspondance ultérieure + envoi facture)
*Si vous ne souhaitez pas d'envoi de courriel (factures, informations diverses, …) merci de nous en informer.

****

ASSURANCE

Votre enfant doit **obligatoirement** être assuré pour pouvoir fréquenter les différentes structures.

Certifie que mon enfant bénéficie d'une assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire pour l'année 2024-2025.

****

DROIT A L'IMAGE

☐ **Autorise** la Mairie de Balma et la fédération d'éducation populaire Léo Lagrange à la prise de photographies et de vidéos représentant mon enfant dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires et à l'utilisation de ces photographies et vidéos sur tout support de communication et d'information relatif à la promotion de ces activités (support papier et support numérique).

☐ **N'autorise pas** la Mairie de Balma et la fédération d'éducation populaire Léo Lagrange à la prise de photographies et de vidéos de mon enfant.

****

AUTORISATIONS PARENTALES

Durant l'année scolaire, la Mairie de Balma et la fédération d'éducation populaire Léo Lagrange sont amenées :

A faire participer votre enfant à diverses sorties (pique-niques, JCS, projets…)
☐ **Autorise** mon enfant à participer.
☐ **N'autorise pas** mon enfant à participer.

A maquiller votre enfant pendant les activités et les manifestations
☐ **Autorise** mon enfant à être maquillé(e).
☐ **N'autorise pas** mon enfant à être maquillé(e).

Je soussigné(e) ……, responsable légal(e) de : …… déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, avoir pris connaissance des règlements intérieurs des différentes structures et déclare en accepter les termes.
(documents consultables sur le site www.mairie-balma.fr et sur le Portail Familles)

Fait le …… Signature du (des) responsable(s)

VILLE DE BALMA

FORMULAIRE N°2

FICHE SANITAIRE

Année 2024-2025

Une fiche par enfant

Nom : ..... Prénom : .....

Sexe : M ☐ F ☐ Date de naissance : ...../...../.....

Ecole :..... Classe à la rentrée 2024 : .....

Nom et prénom du responsable 1 : ..... Tél. : .....

Nom et prénom du responsable 2 : ..... Tél. : .....

N° de sécurité sociale de la personne couvrant l'enfant : .....

N° allocataire CAF : .....

Vaccins

Pour les enfants nés après le 1er janvier 2018 les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires.

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 seules sont obligatoires les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP).

Je soussigné(e) ....., responsable légal(e) de l'enfant .....
certifie que ce dernier est à jour des vaccinations obligatoires fixées par la législation (décret n°2018-42 du 25 janvier 2018).

Renseignements médicaux concernant l'enfant

Les parents sont tenus de fournir tous les renseignements nécessaires à la bonne prise en charge de leur enfant par les responsables des structures ou, le cas échéant, par des professionnels de santé.

Aucun médicament ne pourra être administré à votre enfant, sauf en cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) mis en place avec l'école (dans ce cas, merci d'en joindre la copie dès possession).

Maladies chroniques (asthme, convulsions, diabète, autres à préciser) : .....
Réactions allergiques (médicaments, aliments, autres à préciser) : .....

L'enfant suit-il un régime alimentaire lié à sa santé ? OUI ☐ NON ☐
Si oui, souhaitez-vous la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé **(PAI)** ? OUI ☐ NON ☐

L'enfant suit-il un traitement médical de longue durée ? OUI ☐ NON ☐
Si oui, lequel : .....

Autres difficultés de santé (maladie, accident, hospitalisation, opération) : .....

Précautions à prendre pour certaines activités physiques

Appareillages (lunettes, lentilles de contact, appareil dentaire, autres à préciser) : .....
Antécédents particuliers (fractures, entorses, autres à préciser) : .....

Médecin traitant

Nom : ..... Téléphone : .....
Adresse complète : .....

Attestation du responsable de l'enfant

Je soussigné(e) ....., responsable légal(e), titulaire de l'autorité parentale de l'enfant ..... déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise les responsables des structures à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

Fait le ..... Signature du (des) responsable(s)

FORMULAIRE N°3

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

Année 2024-2025

RÉGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRÉLÈVEVEMENT AUTOMATIQUE

Ce contrat de prélèvement automatique est établi entre :
La Ville ***de Balma***, représentée par son Maire, Monsieur Vincent TERRAIL-NOVÈS
Et,
Madame, Monsieur **.....**
(rayer les mentions inutiles)
Adresse **.....**
Ci-après dénommé le bénéficiaire,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent contrat de prélèvement porte sur le paiement des prestations assurées par la Mairie de Balma au titre de la régie principale.
Il est rappelé les caractéristiques de cette facturation.
Il s'agit d'une facture :

- individuelle ;
- mensuelle ;
- en post-paiement : la facture est éditée en début de mois M au titre du règlement des prestations du mois M-1.

ARTICLE 2 – DATE DU PRELEVEMENT

Le bénéficiaire optant pour le prélèvement automatique recevra par courriel en début de mois la facture relative au mois précédent pour la prestation décrite à l'article 1.
La date du prélèvement est fixée au 20 de chaque mois.

ARTICLE 3 – MONTANT DU PRELEVEMENT

Le montant de chaque prélèvement sera par définition variable et correspondra strictement au montant de la facture reçue par le redevable.

ARTICLE 4 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le bénéficiaire qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque doit impérativement se procurer auprès de la Mairie un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire à la Mairie de Balma - 8 Allée de l'Appel du 18 juin 1940 - BP 33256 -31132 BALMA Cedex.
Si l'envoi a lieu avant le 5 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois en cours ; dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

ARTICLE 5 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du bénéficiaire, le contrat de prélèvement est renouvelé par tacite reconduction.
Le bénéficiaire établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

ARTICLE 6 – ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du bénéficiaire, il ne sera pas automatiquement représenté.
Les frais de rejet sont à la charge du redevable.
L'échéance impayée augmentée des frais sera à régulariser auprès de la Trésorerie dont le bénéficiaire dépend.

ARTICLE 7 – FIN DE CONTRAT

- **Il sera automatiquement mis fin au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.**
- **Le bénéficiaire qui souhaite mettre fin au contrat informera la Mairie par lettre simple.**
  Si l'envoi a lieu avant le 5 du mois, le prélèvement s'arrêtera le mois en cours.
  Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire de Balma.
Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire, la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine 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 la 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 €).

Le……………………………………………
Bon pour accord de prélèvement automatique,
Le Bénéficiaire

A Balma, le…………………………………………
Le Maire de Balma,
Vincent TERRAIL-NOVÈS

MAIRIE DE BALMA REGIE PRINCIPALE 8 Allée de l'Appel du 18 juin 1940 BP 33256 31132 BALMA Cedex - tél. 05.61.24.92.68

Si vous souhaitez régler vos factures par prélèvement automatique, nous vous remercions de nous retourner le présent document accompagné ***obligatoirement* d'un RIB ou d'un RIP.**

AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dossier, 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 sur simple demande à l'établissement de mon compte. Je réglerai le différend directement avec la Mairie de Balma.

DEMANDE DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Débiteur Nom, Prénom : ……………………………………… Adresse : …………………………………………… ………………………………………………………	***Etablissement bancaire du débiteur*** Nom : …………………………………………… Adresse : ……………………………………… ………………………………………………
Désignation du compte à débiter Code Banque / Code Guichet / N°Compte / Clé RIB |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| |_|_|	***Nom et adresse du créancier*** **Trésorerie de Balma REGIE PRINCIPALE**

Date : ……………………………

Signature :

Le portail Familles

VILLE DE BALMA

PROCÉDURE D'INSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS

Vous devrez effectuer les inscriptions aux activités (ALAE, Restauration, …) en suivant la procédure ci-après entre le 22 juillet et le 23 août 2024

INSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS

LA RENTRÉE 2024

Tout enfant non inscrit à la rentrée de septembre ne pourra prétendre aux différentes activités telles la restauration, les ALAE, les ALSH…

Etape 1 : Connexion au Portail Familles

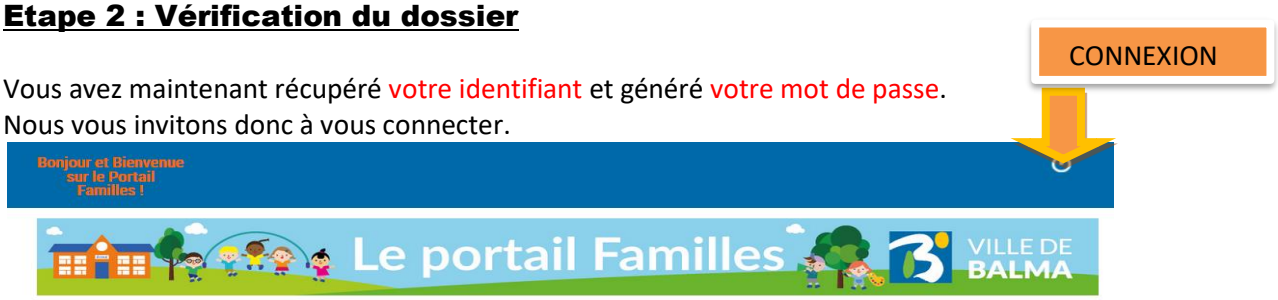
Le **Portail Familles** est accessible depuis le Site Internet de la Ville www.mairie-balma.fr/ (rubrique accès rapide « Portail Familles »).

Lors d'une première connexion ou dans l'éventualité où vous auriez égaré vos identifiants, nous vous invitons à cliquer sur le pictogramme « **MOT DE PASSE** » dans la page d'accueil et à suivre la procédure.

MOT DE PASSE

Etape 2 : Vérification du dossier

Vous avez maintenant récupéré votre identifiant et généré votre mot de passe.
Nous vous invitons donc à vous connecter.



Nous vous demandons de bien vouloir vérifier les informations générales relatives à votre dossier et à procéder aux modifications éventuelles (numéros de téléphone, adresses e-mail…) en cliquant sur le pictogramme « **MON COMPTE/DOSSIER FAMILLE** » dans la page d'accueil.

Les informations relatives aux contacts et à l'adresse sont consultables mais non modifiables ; vous devez signaler tout changement au service Education par e-mail (guichet.unique@mairie-balma.fr) ou par courrier.

Pour les familles divorcées ou séparées :

Aller chercher son enfant à l'école est un acte usuel de l'autorité parentale. Il est réputé être fait en accord entre les parents même séparés à condition que l'autorité parentale soit conjointe ; l'un des deux parents peut venir chercher son enfant à l'école, indépendamment du lieu de résidence fixé à un instant T par un jugement et de l'inscription sur la liste des contacts.

Néanmoins, si l'autorité parentale est conjointe veillez à ce que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du parent qui n'a pas la garde de l'enfant figurent sur la liste des personnes à contacter en cas d'urgence.

Si l'un des deux parents n'a pas ou plus l'autorité parentale une copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de votre (vos) enfant(s) doit alors être impérativement remise à la Mairie (service Education) ainsi qu'au service ALAE de l'école.

Etape 3 : Inscriptions aux activités

Les démarches de vérification des données personnelles étant achevées, vous pouvez procéder aux inscriptions de votre (vos) enfant(s) aux différentes activités pour l'année scolaire 2024-2025.

Informations utiles :

Les horaires et conditions d'accueil sont susceptibles d'évoluer en fonction du contexte sanitaire.

Les écoles de Balma accueillent vos enfants :

- ✓ lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 8 h 45 à 11 h 45 et de 13 h 45 à 16 h.
- ✓ mercredi : de 8 h 45 à 11 h 45.

ALAE : Accueil de loisirs associé à l'école - matin, midi et soir

La compétence de ce service est déléguée à la fédération d'éducation populaire Léo Lagrange. Cette dernière organise et gère les accueils périscolaires. L'ALAE se compose d'un directeur sur chaque structure et d'une équipe d'animateurs qualifiés qui interviennent sur les écoles **le matin** (de 7 h 30 à 8 h 35), **le midi** (de 11 h 45 à 13 h 35) pour tous les enfants déjeunant à la cantine et **le soir** (de 16 h à 18 h 30).
Pendant l'année scolaire, les enfants **inscrits à l'ALAE** pourront participer à **des activités éducatives et ludiques.**

La restauration :

La commune de Balma offre un service de restauration scolaire pour les enfants des écoles publiques maternelles et élémentaires de la commune, même si ce service est facultatif.
Le temps de restauration constitue un moment important du temps périscolaire qui s'organise avec un souci de qualité : accueil, équilibre nutritionnel, hygiène alimentaire, relation éducative.

Le mercredi :

Si votre enfant déjeune à la cantine le mercredi midi, deux possibilités s'offrent à lui après le repas :

- Soit **la garderie du mercredi midi** jusqu'à 13 h 45. Les départs sont possibles à partir de 12 h 45.
- Soit **l'ALAE du mercredi après-midi** jusqu'à 18 h 30. Les départs sont possibles à partir de 16 h 15.

Les ALAE accueillent les enfants le mercredi après-midi sur les écoles.

ALSH : Accueil de loisirs sans hébergement - vacances scolaires

La gestion des ALSH a également été confiée à Léo Lagrange.
Ils accueillent les enfants pendant les vacances scolaires.

- Le site des Mourlingues accueille les enfants de la maternelle.
- Le site Simone Veil accueille les enfants de l'élémentaire.

Ils proposent des activités variées (manuelles, sportives, culturelles ou de détente) encadrées par des animateurs diplômés du BAFA ou du CAP Petite Enfance.
Horaires d'accueil : de 7 h 30 à 18 h 30.
Les arrivées sont possibles jusqu'à 9 h.
Les départs sont possibles à partir de 16 h 30.

Le pictogramme « **SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE** », dans la page d'accueil, vous permet de gérer toutes les inscriptions relatives aux activités périscolaires : **ALAE matin/midi/soir, Restauration, ALAE du mercredi après-midi et Garderie du mercredi midi.**

SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE

Cette rubrique permet, entre autres, d'effectuer les réservations aux ALAE (matin, midi, soir et mercredi aprés-midi), à la restauration ainsi qu'à la garderie du mercredi midi.

ECOLES

- Comment préinscrire mon ou mes enfant(s) à l'école ?

ALAE MATIN
(7h30 à 8h35)
ALAE SOIR
(16h00 à 18h30)

- J'inscris ou je modifie mes réservations à l'ALAE du matin et du soir (7 jours avant au plus tard)
- Je consulte le règlement intérieur de l'ALAE

ALAE MIDI + RESTAURATION
(11h45 à 13h35)

- J'inscris ou modifie mes réservations à l'ALAE du midi + Restauration (7 jours avant au plus tard)
- Je consulte le règlement intérieur de l'ALAE

RESTAURATION

- Je consulte les menus
- Je consulte le réglement intérieur de la restauration scolaire

LA GARDERIE DU MERCREDI MIDI + RESTAURATION
(de 11h45 à 13h45)

- J'inscris ou je modifie mes réservations à la Garderie du mercredi midi + Restauration (7 jours avant au plus tard)

ALAE DU MERCREDI APRES-MIDI + RESTAURATION
(de 11h45 à 18h30)

- J'inscris ou je modifie mes réservations à l'accueil de loisirs du mercredi après-midi + Restauration (7 jours avant au plus tard)
- Je consulte le programme des mercredis
- Je consulte le règlement intérieur de l'ALAE

Le pictogramme « **VACANCES ENFANCE/JEUNESSE** », dans la page d'accueil, vous permet de gérer toutes les inscriptions relatives aux activités extrascolaires : **ALSH Vacances et Séjours.**

VACANCES ENFANCE / JEUNESSE

Cette rubrique permet, entre autres, d'effectuer les réservations aux ALSH pendant les vacances scolaires.

ALSH MATERNEL
3-6 ans
(de 7h30 à 18h30)

- J'inscris ou je modifie mes réservations à l'ALSH maternel aux vacances scolaires
- Je consulte le programme des vacances de l'ALSH maternel
- Je consulte le règlement intérieur des ALSH
- Je consulte le projet pédagogique

ALSH ELEMENTAIRE
6-12 ans
(de 7h30 à 18h30)

- J'inscris ou je modifie mes réservations à l'ALSH élémentaire aux vacances scolaires
- Je consulte le programme des vacances de l'ALSH élémentaire
- Je consulte le règlement intérieur des ALSH
- Je consulte le projet pédagogique

SEJOURS

- J'inscris mon enfant au séjour d'hiver
- J'inscris mon enfant au séjour d'été

Etape 4 : Les gardes alternées

Pour une première mise en place d'une garde alternée les familles doivent obligatoirement compléter deux dossiers administratifs (un au nom du père, un au nom de la mère) assortis d'un calendrier de garde dument signé par les deux parents.

Pour une continuité de garde alternée les deux dossiers administratifs sont reconduits. Seul le calendrier de garde dument signé par les deux parents vous est demandé à chaque rentrée scolaire.

Rappel : Pour bénéficier de tarifs adaptés à vos revenus, l'avis d'impôt 2024 sur les revenus 2023 devra nous être remis avant le 30 septembre 2024, par mail à regies@mairie-balma.fr ou en main propre à l'hôtel de Ville (service Education). A défaut, le tarif le plus élevé vous sera appliqué jusqu'à la présentation du document, sans modification rétroactive.

Pour tout enfant né en 2024 ne figurant pas sur l'avis d'impôt, merci de bien vouloir nous transmettre la copie du livret de famille ou de l'acte de naissance.

Nota bene :
Tout changement de situation sera pris en compte sur présentation de justificatifs (3 derniers bulletins de salaire, notification des droits au chômage, jugement de divorce, acte de naissance…) sans effet rétroactif.

LA TARIFICATION

VILLE DE BALMA

INFORMATION SUR LA TARIFICATION

Les tarifs sont calculés selon la méthode du taux d'effort appliqué au quotient familial mensuel. Ils sont encadrés par un tarif minimum et un tarif maximum.

ALAE (forfait par mois et par enfant)
(Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole)

	Taux				
	QF 0-800	QF 800-2050	QF + 2050	Mini	Maxi
ALAE matin	0.00394532	0.00348104	0.00394532	1.17 €	8.84 €
ALAE midi	0.00939372	0.0082892	0.00939372	4.37 €	19.90 €
ALAE soir	0.0156774	0.013833	0.0156774	4.65 €	35.40 €

Tout retard* sera facturé :
1er retard : 2.70 € - 2eme retard : 8.90 € - 3eme retard et plus : 33.39 €
*Parents venant chercher leurs enfants après 18h30, heure de fermeture de l'ALAE.
Les pénalités se cumulent mensuellement pour chaque retard.

- **Présences exceptionnelles :**

Matin : 0.80 €
Midi : 1.94 €
Soir : 2.90 €

Restauration scolaire (par repas)
Taux appliqué : 0.00354
Tarif mini : 1.02 €
Tarif maxi : 3.97 €

Garderie du mercredi midi (forfait par mois et par enfant)
Taux appliqué : 0.00118
Tarif mini : 0.32 €
Tarif maxi : 1.99 €

ALSH (par jour)
(Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

- **Pour les Balmanais :**

Taux appliqué : 0.011342
Tarif mini : 3.26 €
Tarif maxi : 17.06 €

- **Pour les familles extérieures dont les enfants sont scolarisés sur la commune :**

Taux appliqué : 0.0156
Tarif mini : 4.72 €
Tarif maxi : 20.99 €

- **Pour les familles extérieures :**

Tarif unique : 22.26 €

Tarif ALAE mercredi après-midi (par jour)
Tarif d'une journée ALSH divisé par 2.
Une ½ journée sera facturée quelle que soit l'heure de départ de l'enfant.

La Ville de Balma se réserve le droit de revoir la tarification.

Rappel : Pour bénéficier de tarifs adaptés à vos revenus, l'avis d'impôt 2024 sur les revenus 2023 devra nous être remis avant le 30 septembre 2024, par mail à regies@mairie-balma.fr ou en main propre à l'hôtel de Ville (service Education). A défaut, le tarif le plus élevé vous sera appliqué jusqu'à la présentation du document, sans modification rétroactive.

Pour tout enfant né en 2024 ne figurant pas sur l'avis d'impôt, merci de bien vouloir nous transmettre la copie du livret de famille ou de l'acte de naissance.

MODE DE CALCUL DE SON TARIF

Etape 1 : Calculer le revenu fiscal de référence mensuel

Revenu fiscal de référence mensuel = revenu fiscal de référence annuel / 12

Etape 2 : Déterminer le nombre de parts

Situation familiale	Nombre d'enfants à charge			
	1	2	3	4
	Nombre de parts			
Mariés, pacsés, vie maritale, personnes vivant seules	2,5	3	4	5

Etape 3 : Calculer le quotient familial mensuel

Quotient familial mensuel = revenu fiscal de référence mensuel / nombre de parts

Etape 4 : Calculer le tarif de l'activité

Tarif de l'activité = quotient familial mensuel x taux d'effort (cf. grille détaillée)
Attention : penser à prendre en compte les tarifs minima et maxima

RENSEIGNEMENTS

Service de l'Education	05.61.24.92.77	guichet.unique@mairie-balma.fr
ALSH Simone Veil	07.67.36.15.42	alshsimoneveil@leolagrange.org
ALSH Des Mourlingues	05.61.24.14.73	alshmourlingues@leolagrange.org
ALAE	05.61.24.92.77	guichet.unique@mairie-balma.fr

Afin d'assurer une gestion d'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de petite enfance la ville de Balma recueille les données personnelles des enfants, des représentants légaux et/ou personnes en charge de ce dernier, par le biais de son « dossier unique ».

Ces informations sont destinées exclusivement aux personnes habilitées à y accéder : élus et agents du pôle famille et solidarité de la ville de Balma, salariés du prestataire en charge de la gestion des ALAE/ALSH, les directeurs des établissements scolaires d'affectation, l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN), le recteur d'académie ou le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) agissant sur délégation du recteur, le président du conseil départemental ou les agents de cette entité disposant de compétences déléguées en la matière.

Elles seront conservées durant toute la période de scolarisation de l'enfant au sein des établissements de la commune ou, dans le cadre de la simple fréquentation de services payants, pour toute la période nécessaire au recouvrement des sommes dues.

En application de la réglementation européenne (RGPD) et nationale (Loi « Informatique et libertés ») relative à la protection des données, en votre qualité de représentant légal de l'enfant, vous disposez de droits sur les données personnelles recueillies et, notamment : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit d'opposition (pour des raisons tenant à votre situation particulière).Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour exercer ces droits, contactez : rgpd@mairiebalma.fr (en précisant le contexte et la nature de la demande).

L'exercice de vos droits est subordonné à la production d'un document permettant de vous identifier que vous devez joindre à toute demande et qui sera détruit après instruction de la demande.

En cas de litige persistant, vous avez la faculté de saisir l'autorité de contrôle CNIL sur le site www.cnil.fr