MAIRIE DE LEVENS
5 Place de la république
06670 LEVENS
Tél : 04.93.91.61.16

DOSSIER DE PREMIERE INSCRIPTION
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027
RESTAURATION SCOLAIRE
PERISCOLAIRE (mercredis, garderie matin et/ou soir) et EXTRASCOLAIRE (vacances)

LES SUPERS PITCHOUNS LEVENSANS

Ce dossier d'inscription concerne uniquement nouveaux inscrits

Il est composé de fiches qui doivent nous être retournées **complétées et signées** par les personnes citées en bas de page :

- **« Fiche de renseignement foyer »** :

  Il s'agit du foyer où réside l'enfant, s'il est en garde alternée, chaque parent renseignera 1 fiche présentant son propre foyer. Les coordonnées de l'adulte qui gèrera mails, inscriptions et paiements doivent être notées dans la colonne de droite « référent kiosque-adulte 1 ». La colonne « adulte 2 » présente les coordonnées de la seconde personne habitant le foyer où vit l'enfant. Cette personne n'est pas nécessairement son responsable.

- **« Fiche de situation familiale »** :

  Préciser le régime social auquel la famille est affiliée ainsi que le n° d'adhérent. Renseigner les coordonnées des responsables de (des)l'enfant(s) s'ils sont différents des adultes cités dans le foyer.

- **« Fiche de renseignement enfant » (1 par enfant) :**

  Renseigner soigneusement 1 fiche pour chaque enfant nouvellement inscrit.

Ces fiches doivent **obligatoirement** être accompagnées des **pièces justificatives** suivantes :

- Attestation de travail **ou** bulletin de salaire des personnes présentes au foyer.
- Attestation de la CAF **ou** MSA **ou** Caisses Sociales Monégasques mentionnant le Quotient Familial en cours.
  Si vous ne percevez aucune allocation et n'êtes affilié à aucune de ces caisses : une copie de l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 des personnes qui composent le foyer (toutes les pages).
- Attestation d'assurance EXTRASCOLAIRE pour l'année 2026/2027, sinon l'attestation de l'année en cours.
- Copie de la page du carnet de santé présentant les vaccins obligatoires.
- Si P.A.I., joindre une copie.
- Si votre enfant est scolarisé en vertu d'une dérogation : copie de la dérogation.

⚠ **Le dossiers complet (fiches + pièces justificatives) sera remis en mairie, exclusivement aux régisseurs du service concerné après avoir pris rendez-vous pris au 04.93.91.61.10 ou au 04.93.91.61.16.**

Après l'enregistrement de votre dossier, le **lien pour accéder au Kiosque Famille** ainsi que **votre identifiant** vous seront envoyés à l'adresse mail indiquée dans la colonne « référent Kiosque ».

Inscription d'un nouvel enfant d'une famille utilisant déjà le Kiosque :

Nous retourner un **dossier complet** que nous enregistrerons. Votre identifiant et votre mot de passe restent inchangés. Nous vous remercions de bien vouloir **mettre à jour** votre « fiche famille » directement sur le kiosque dans la rubrique « mes informations » et d'enregistrer les justificatifs obligatoires dans la rubrique « mes documents ».

TARIFS DES PRESTATIONS

RESTAURATION	Tarifs	Tarifs « Extérieurs » *	Tarifs « Retardataires »**
Repas enfant	4,05€	4,25€	+50%
Repas adulte	4,35€	5,30€	+50%
Repas enfant bénéficiant d'un menu spécifique encadré par un Protocole de Restauration Individuel sur prescription médicale (PRI)	14,00€	Néant	+50%
Accueil en cantine des enfants bénéficiant d'un menu spécifique encadré par un Protocole de Restauration Individuel sur prescription	2,30€	Néant	+50%

ACCUEIL DE LOISIRS				
TYPES D'ACCUEIL	**Tarifs planchers**	**Tarifs plafonds**	**Tarifs « Extérieurs » ***	**Tarifs « Retardataires»****
Accueil périscolaire du matin	5,50 € / mois	17,50 € / mois	Néant	+50%
Accueil périscolaire du soir Ecoles de Levens	7,50 € / mois	24,50 € / mois	Néant	+50%
Accueil de loisirs à la journée repas compris (ressortissants régimes général et agricole)	6 € / jour	17 € /jour	25€/jour	+50%
Accueil de loisirs à la journée repas compris (ressortissants régime monégasque)	6€ / jour + 4 € de majoration	17 € / jour + 4 € de majoration	Néant	+50%
Mini séjour organisé par la commune-ressortissants régimes général et agricole	8€	21€	Néant	+50%
Mini séjour organisé par la commune-ressortissants régime monégasque	8€+4€	21€+4€	Néant	+ 50%

Les tarifs pour les accueils péri et extra-scolaires sont indexés sur le Quotient Familial, le taux d'effort journalier des participations familiales est de 0.6 % pour le périscolaire et de 0.9 % pour l'extrascolaire.

*Résidents sur le territoire du SIVOM hors commune de Levens.
**Réservation après la date butoir (10 du mois en cours pour toutes les inscriptions-réservations du mois suivant)

PERSONNES A CONTACTER

- Adrien VARANI, Resp. service animation et restauration scolaire. Tel 06.82.17.87.61. adrien.levens@gmail.com
- Eva BLONDEL, Directrice périscolaire extrascolaire (maternelle). Tel 06.80.70.11.30. clsh.levens06@gmail.com
- Doriane SPEZIA, Directrice périscolaire extrascolaire (élémentaire). Tel 06.72.07.60.21. dorianespezia@gmail.com
- Stéphanie HUART, régisseur ALSH. Tel : 04.93.91.61.10. animationalsh@mairie-levens.fr
- Marie ALLENA, régisseur restauration scolaire. Tel : 04.93.91.61.24. cantine@mairie-levens.fr

Ne pas répondre ni envoyer de mail à l'adresse levens@kiosquefamille.fr, nous ne l'utilisons que pour l'envoi de nos « mails groupés » aux familles.

DOSSIER PREMIERE INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2026-2027
Temps Péri/Extra-scolaire et Restauration Scolaire

FICHE DE RENSEIGNEMENTS FOYER

Composition du foyer où vit l'enfant (si garde alternée remplir 1 fiche par foyer)

REFERENT KIOSQUE	(Autre personne présente au foyer où vit l'enfant)
Adulte 1	**Adulte 2**
Madame / Monsieur*	Madame / Monsieur*
Nom :	Nom :
……	…….
Prénom :	Prénom :
……	…….
Père / Mère / Autre* …….	Père / Mère / Autre *: …….
Né(e) le : ……/……/……. à……	Né(e) le : ……/……/……. à…….
**rayer la mention inutile*	**rayer la mention inutile*

ADRESSE :

……

……

N° de tel.(obligatoire): ……./……./……./……./…….	N° de tel.(obligatoire): ……./……./……./……./…….
Mail (adresse d'échange avec nos services) : ……	Mail : ……
Profession : ……	Profession : ……
Employeur : ……	Employeur : ……
Tél pro : ……/……/……/……/……	Tél pro : ……/……/……/……/……

<u>Situation</u> :

Célibataire / Mariés / Pacsés / Union libre / Divorcés/ Veuf(ve) / Séparés *

En cas de séparation ou divorce, qui a la garde de(s) l'enfant(s) ? : Madame / Monsieur / Alternée*

Nous transmettre <u>obligatoirement</u> une copie jugement indiquant le mode de garde.

**rayer les mentions inutiles*

<u>Nombre **d'enfant à charge** au sein du foyer</u> : ……

Nom :……Prénom : ……Né(e) le :……

Nom :……Prénom : ……Né(e) le :……

Nom :……Prénom : ……Né(e) le :……

Nom :……Prénom : ……Né(e) le :……

Nom :……Prénom : ……Né(e) le :……

Signature adulte 1 :

Signature adulte 2 :

DOSSIER PREMIERE INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2026-2027
Temps Péri/Extra-scolaire et Restauration Scolaire

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ENFANT

(1 fiche par enfant)

ENFANT

Nom : …… Prénom : ……. M ou F*

Rentrée 2026 : Niveau : …….. Enseignant : ……

Date de naissance : …….. /……. /…… Lieu de naissance : ……

**rayer la mention inutile*

INFORMATIONS MEDICALES

Médecin :
Vaccins à jour : Oui / Non

ALLERGIES (respiratoires, alimentaires, autres…) **Votre enfant a un PAI/PRI** : ◯ Oui ◯ Non

REGIMES ALIMENTAIRES (sans porc, sans viande, …)

RECOMMANDATIONS (port de lunettes, autres…)

Si votre enfant à des besoins particuliers (handicap, TDAH, dyslexie, besoin d'accompagnement pour la propreté…) nécessitant la mise en place d'un accueil spécifique, nous vous invitons à prendre contact avec la Direction du service animation afin que nous puissions améliorer l'accueil de votre enfant.
Contact : Adrien VARANI 06.82.17.87.61

Personnes autorisées à récupérer l'enfant (Tél obligatoire) :

1)Nom prénom……n°tel…… 2) Nom prénom……n°tel……

3) Nom prénom……n°tel…… 4) Nom prénom……n°tel……

Autorisation de soins :

Je soussigné(e)……Responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du service à prendre le cas échéant toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de mon enfant.

Droit à l'image :

J'autorise ☐ Je n'autorise pas ☐ mon enfant à apparaitre sur les différents supports d'information que pourraient utiliser les services dans lesquels il est inscrit (CD, DVD, journal, panneau d'affichage, site internet…).

Je certifie que toutes les informations renseignées sont exactes, reconnais avoir reçu un exemplaire des tarifs et du règlement intérieur que je m'engage à respecter.

A ……, le ……. **Signature du responsable légal**

DOSSIER PREMIERE INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2026-2027
Temps Péri/Extra-scolaire et Restauration Scolaire

FICHE DE SITUATION FAMILIALE

ORGANISME AUQUEL LE FOYER EST AFFILIE

☐ **Famille allocataire CAF** **N° Allocataire : ……**

Lors de l'inscription, fournir obligatoirement une attestation du Quotient Familial en cours.

Actualisation du Q.F : **Vous devez enregistrer une attestation dans votre porte-document Kiosque**

Si vous l'autorisez, le régisseur de l'ALSH peut actualiser votre Quotient Familial (QF) en consultant le site de la CAF pour l'ensemble des services facturés sur la base du Q.F. Veuillez cocher votre choix :

- J'autorise le personnel habilité à consulter mon compte sur le service en ligne de la CAF afin d'actualiser le Q.F. Dans ce cas, il est essentiel que vous vous assuriez que vos informations soient bien à jour auprès des services de la CAF. *
- Je n'autorise pas le personnel habilité à consulter mon compte sur le service en ligne de la CAF et m'engage à fournir une attestation de Q.F. actualisée chaque début d'année civile*.

**Il vous est possible de gérer votre compte d'allocataire CAF et d'obtenir directement en ligne l'ensemble des éléments nécessaires sur le site internet CAF : www.caf.fr*

☐ **Famille allocataire MSA**

Pièce à fournir obligatoirement à l'inscription puis à chaque début d'année civile :

- Votre dernier Quotient Familial MSA (demander une attestation à la MSA)

☐ **Famille allocataire CCSS Monaco**

Pièce à fournir obligatoirement à l'inscription puis à chaque début d'année civile :

- Votre dernier Quotient Familial CCSS (demander une attestation à la Caisse monégasque)

☐ **Famille non-allocataire**

Famille qui ne perçoit aucune allocation (familiale, logement, rentrée scolaire) de la CAF, de la MSA ou de la CCSS de Monaco. Pièce à fournir obligatoirement à l'inscription puis à chaque début d'année civile :

- Une copie du dernier avis d'imposition (toutes les pages) des personnes constituant au foyer.

☐ **Je ne souhaite pas communiquer les informations fiscales de mon foyer**, je serai donc facturé sur la base des tarifs les plus élevés pour toutes les activités auxquelles mes enfants sont inscrits.

A défaut des éléments nécessaires au calcul d'un tarif de facturation adapté à vos revenus, le tarif le plus élevé sera appliqué dans tous les cas.

RESPONSABLES LEGAUX DES ENFANTS INSCRITS DANS NOS SERVICES

(À remplir uniquement si les responsables sont différents des adultes qui composent le foyer)

ENFANT	**RESPONSABLE 1**	**RESPONSABLE 2**
Nom : …….. Prénom : ……..	Nom : …….. Prénom : …….. Adresse : …….. …….. Tél : ……..	Nom : …….. Prénom : …….. Adresse : …….. …….. Tél : ……..
Nom : …….. Prénom : ……..	Nom : …….. Prénom : …….. Adresse : …….. …….. Tél : ……..	Nom : …….. Prénom : …….. Adresse : …….. …….. Tél : ……..
Nom : …….. Prénom : ……..	Nom : …….. Prénom : …….. Adresse : …….. …….. Tél : ……..	Nom : …….. Prénom : …….. Adresse : …….. …….. Tél : ……..

Signature du responsable légal :