

Le dossier monétique est obligatoire à l'inscription scolaire et à **renouveler chaque année civile**. Il permet l'accès aux prestations municipales périscolaires, de loisirs, sportives et de petite enfance, et détermine votre grille tarifaire (tarifs unitaires des prestations dont vous avez besoin). L'instruction des dossiers se fait en novembre et décembre.

Pour valider ce dossier, il est **IMPERATIF** de le remplir en totalité et de fournir les pièces justificatives demandées pour chacune des personnes vivant ensemble (voir la liste ci-jointe).

Vous pouvez envoyer le tout par mail au format PDF à l'adresse suivante : [monetique@lemeesurseine.fr](mailto:monetique@lemeesurseine.fr)

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ**

# DOSSIER UNIQUE MONÉTIQUE

## 2022



### Cadre réservé au service

- Dossier reçu par le service Education
- Dossier reçu par l'Espace monétique
- COMPLET       INCOMPLET

Dossier instruit le .....

Dossier reçu par.....

**NOM DU DOSSIER**

**N°**

# LA FAMILLE

Situation familiale				Représentant 1				Représentant 2			
Marié(e)	<input type="checkbox"/>	Union libre	<input type="checkbox"/>	<b>Lien de parenté</b>				<b>Lien de parenté</b>			
Célibataire(e)	<input type="checkbox"/>	Séparé(e)	<input type="checkbox"/>								
Pacsé(e)	<input type="checkbox"/>	Divorcé(e)	<input type="checkbox"/>	Beau-père	<input type="checkbox"/>	Belle-mère	<input type="checkbox"/>	Beau-père	<input type="checkbox"/>	Belle-mère	<input type="checkbox"/>
Autre .....				Autre (précisez) .....				Autre (précisez) .....			
NOM											
NOM de naissance											
Prénom											
Né(e) le											
À											
Adresse											
Téléphone 1											
Téléphone 2											
e-mail *				.....@.....				.....@.....			
N° allocataire CAF											
Employeur											
Nom											
Adresse du lieu de travail											
Téléphone											

\*pour l'envoi des factures

# LES ENFANTS

	Enfant 1		Enfant 2		Enfant 3		Enfant 4		Enfant 5	
<b>NOM</b>										
<b>Prénoms</b>										
Sexe	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Né(e) le	...../...../.....		...../...../.....		...../...../.....		...../...../.....		...../...../.....	
École										
Crèche										
Fiche sanitaire de liaison										
Médecin traitant										
Allergies, contre-indications, maladies ...										
<input type="checkbox"/> PAI pour l'enfant .....					Régime alimentaire :    Sans porc <input type="checkbox"/> Sans viande <input type="checkbox"/>					

# ACCOMPAGNATEURS

## Accompagnateurs déclarés (personnes à contacter en cas d'impossibilité des parents de venir récupérer l'enfant)

NOM				
Prénom				
Adresse				
Tél. domicile				
Tél. portable				
À contacter si urgence	OUI    NON	OUI    NON	OUI    NON	OUI    NON

# AUTORISATIONS

Je soussigné(e) .....

- **AUTORISE** les responsables des différents services à prendre toutes les initiatives nécessaires en cas d'accident ou de maladie subite de mon enfant. En cas d'accident, l'enfant sera transporté à l'hôpital le plus proche.

- **AUTORISE** mon enfant à prendre un moyen de transport dans le cadre des activités organisées par les structures: **OUI**  **NON**

- **AUTORISE** la commune à prendre des photos de mon (mes) enfant(s) et à utiliser gracieusement son image dans :

La presse locale **OUI**  **NON**  Le service communication de la ville **OUI**  **NON**   
 Le site internet de la ville **OUI**  **NON**  Les services internes des structures **OUI**  **NON**

- **AUTORISE** la commune à m'envoyer ma facture par e-mail **OUI**  **NON**

- **AUTORISE** la commune à utiliser mon e-mail pour m'envoyer des informations sur la vie du Mée-sur-Seine **OUI**  **NON**

- **AUTORISE** l'Espace monétique à consulter le site *CAF partenaires* de la CAF afin de déterminer le quotient familial à appliquer le cas échéant\* : **OUI**  **NON**

*\*La caisse d'allocations familiales de Seine et Marne met à notre disposition un service à caractère professionnel qui nous permet de consulter correctement les éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.*

- **CERTIFIE** avoir pris connaissance du Règlement des activités extra et périscolaires.

- **DÉCLARE**

- l'exactitude des renseignements portés sur le dossier unique.
- avoir pris connaissance que je dois réserver les journées de fréquentation des accueils de loisirs auprès de l'Espace monétique.
- avoir été informé(s) de prévenir l'Espace monétique de tout changement concernant le présent dossier.
- avoir pris connaissance des possibilités offertes par le portail famille accessible à l'adresse [www.portail.lemeesurseine.fr](http://www.portail.lemeesurseine.fr) (identifiant et mot de passe disponibles sur demande par mail à l'adresse [monetique@lemeesurseine.fr](mailto:monetique@lemeesurseine.fr))

- **PREND ACTE** qu'en cas de non-présentation de justificatif de ressources (avis d'imposition ou bulletins de salaire) le tarif maximum est appliqué.

Le Maire de la Commune du Mée-sur-Seine est le responsable de traitement de vos données personnelles qu'elle collecte.  
 Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à établir le montant de la facturation de vos prestations.  
 Les destinataires des données sont : l'Espace Accueil de la mairie du Mée-sur-Seine.  
 Les informations sont conservées pour une durée de 2 ans conformément aux obligations légales ou aux finalités poursuivies par le service  
 Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données (Règlement Européen n° 2016-679 ; Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978), vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, d'effacement et à la limitation du traitement des informations qui vous concernent.  
 Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à Espace Accueil – Mairie du Mée-sur-Seine – 555 route de Boissise – BP 90 – 77350 LE MEE-SUR-SEINE (Tél. : 01 64 87 55 45).  
 Pour toute information relative à vos données personnelles, vous pouvez contacter notre Délégué à la Protection des Données et/ou introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Vous trouverez des renseignements au lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/844>.

Fait à Le Mée Sur Seine, le ...../...../.....  
 (Signature précédée de la mention « bon pour accord »)

# PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

## Dans tous les cas :

**Le dernier avis d'imposition** ou de non-imposition 2021 (sur les revenus année 2020) des revenus de la famille vivant sous un même toit : père, mère ou conjoint(e).

**Le dernier bulletin de salaire.**

*☞ Pour déterminer le tarif des prestations municipales, l'avis d'imposition des personnes vivant au foyer et le bulletin de salaires doivent être fournis au dossier. Dans le cas de la non-présentation de ces justificatifs, le tarif maximum sera appliqué automatiquement.*

**Une attestation de la CAF** (attestation de versement) :

*☞ Demandez-la sur le site internet [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou à la borne interactive installée à la Caf.*

**Un IBAN** (RIB) si vous souhaitez adhérer au prélèvement automatique.

**Un justificatif de résidence** datant de moins de 3 mois (uniquement : quittance de loyer, facture distributeur énergie, facture d'eau).

**Une photocopie des pages vaccination du carnet de santé de l'enfant.**

**Une copie du livret de famille**

## En cas de changement de situation professionnelle :

**Une attestation récente de Pôle Emploi** ou une **notification de versement CAF** si vous êtes bénéficiaire du RSA, PAJE...

## En cas de changement de situation familiale :

**Une copie du jugement** pour la garde de l'enfant en cas de séparation.

**Une copie du livret de famille** ou un **extrait d'acte de naissance** en cas de naissance.