



# FICHE-FOYER 2011/2012

Cadre réservé à l'administration

N° Foyer : \_\_\_\_\_



**Attention : la fiche foyer doit être remplie même si l'enfant n'utilise pas les services de la ville.**



Ce dossier vise à renseigner nos différents services sur votre situation et/ou celle de votre (vos) enfants, en fonction de la notion de foyer. **Le foyer est différent de la famille. Il désigne toutes les personnes vivant à la même adresse.**

**Nous vous demandons donc de ne remplir qu'une seule fiche par foyer.** Mais il se peut que votre enfant vive dans 2 foyers différents, de façon alternative (celui de son père, et celui de sa mère par exemple). Il devra donc figurer dans chacun des 2 foyers, donc sur 2 fiches-foyer.

Les inscriptions aux différentes activités doivent se faire dans les services concernés, avec les documents spécifiques prévus à cet effet.

Adresse du foyer : \_\_\_\_\_

domicile : \_\_\_\_\_

## RESPONSABLES DU FOYER

**MENTIONS OBLIGATOIRES - A COMPLETER EN MAJUSCULES, AVEC TIRETS ET ACCENTS**

<p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Date de naissance : ...../...../.....</p> <p>Commune de naissance et code postal : _____</p> <p><input type="checkbox"/> portable      <input type="checkbox"/> professionnel</p> <p> Adresse électronique : _____</p> <p>(j'accepte de recevoir des informations par courriel sur les services fréquentés)</p>	<p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Date de naissance : ...../...../.....</p> <p>Commune de naissance et code postal : _____</p> <p><input type="checkbox"/> portable      <input type="checkbox"/> professionnel</p> <p> Adresse électronique : _____</p> <p>(j'accepte de recevoir des informations par courriel sur les services fréquentés)</p>
<p>Situation professionnelle :</p> <p><input type="checkbox"/> Salarié : - Profession : _____ - Catégorie socio-professionnelle (n° selon liste jointe) : _____ - Employeur : _____ - Adresse : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Profession libérale <input type="checkbox"/> Artisan, gérant de société <input type="checkbox"/> Intérimaire <input type="checkbox"/> Intermittent du spectacle <input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> En recherche d'emploi <input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/> Bénéficiaire :     <input type="checkbox"/> Indemnités de perte d'emploi     <input type="checkbox"/> R.M.I     <input type="checkbox"/> R.S.A <input type="checkbox"/> Autre : _____</p>	<p>Situation professionnelle :</p> <p><input type="checkbox"/> Salarié : - Profession : _____ - Catégorie socio-professionnelle (n° selon liste jointe) : _____ - Employeur : _____ - Adresse : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Profession libérale <input type="checkbox"/> Artisan, gérant de société <input type="checkbox"/> Intérimaire <input type="checkbox"/> Intermittent du spectacle <input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> En recherche d'emploi <input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/> Bénéficiaire :     <input type="checkbox"/> Indemnités de perte d'emploi     <input type="checkbox"/> R.M.I     <input type="checkbox"/> R.S.A <input type="checkbox"/> Autre : _____</p>
<p>Assurance sociale :</p> <p>- Régime : <input type="checkbox"/> général           <input type="checkbox"/> spécifique (précisez) :                   MGEN <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/></p> <p>- N° allocataire CAF : _ _ _ _ _</p>	<p>Assurance sociale :</p> <p>- Régime : <input type="checkbox"/> général           <input type="checkbox"/> spécifique (précisez) :                   MGEN <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/></p> <p>- N° allocataire CAF : _ _ _ _ _</p>

**Les responsables du foyer sont de fait autorisés à venir chercher les enfants aux activités.**



**NOUVEAU !**  
*Pensez à la  
planète...*

- Cochez cette case si vous acceptez de **ne plus recevoir vos factures sous format papier, en adhérant à « Ma facture en ligne »** (via l'**Espace Famille**, disponible dès septembre 2011)  
Pour cette option, une adresse électronique doit être obligatoirement renseignée sur cette fiche-foyer : vous serez prévenu par courriel de la disponibilité de votre facture.

### **PERSONNES DU FOYER INSCRITES AUX SERVICES COMMUNAUX (enfants et adultes)**

Nom	Prénom	Date de naissance	Services utilisés (cases à cocher)		
			enfance	petite-enfance	conservatoire de musique

### **PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE Hors responsables du foyer**

Nom	Prénom	Téléphone	Adresse	Qualité

### **INFORMATIONS COMPTABLES**

Payeur(s) des factures de votre foyer (nom, prénom, adresse) :

.....  
.....

Mode de paiements :

- Prélèvements automatiques : joindre une autorisation complétée, datée et signée accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB). Un seul exemplaire par foyer.  
*Voir conditions sur l'autorisation de prélèvement.*
- Autres modes de paiements (carte bancaire par Internet, chèques, espèces, C.E.S.U, A.N.C.V)
- C.E.S.U : uniquement pour l'accueil périscolaire, la crèche familiale et la halte-jeux
  - A.N.C.V : uniquement pour le centre de loisirs et le conservatoire municipal de musique

### **DOCUMENTS A JOINDRE**

- Avis d'imposition sur les revenus 2010 (sauf si seul le conservatoire municipal de musique est fréquenté), ou bulletin de salaire de décembre 2010, en attente de la réception de l'avis d'imposition 2011 sur les revenus 2010.
- Autorisation de prélèvement automatique (complétée, datée et signée) et un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

### **CONTACTS SERVICES**

- Enfance : 01.64.19.29.40 / enfance@nandy.fr / 5 place de la Mairie - 77176 Nandy
- Petite-enfance : 01.60.63.95.29 / creche@nandy.fr / 66 place de la Moisson - 77176 Nandy
- Conservatoire municipal de musique : 01.64.41.73.36 / conservatoire@nandy.fr / Espace Montand - rue des 18 Sous - 77176 Nandy