

Nommer.



Qu'est-ce que c'est ?.....

On la nomme aussi

CONTACT DE LA MAIRIE

Mairie de Chelles

Parc du souvenir Emile Fouchard

77500 Chelles Cedex

France

Tél. : +33 (0)1 64 72 84 84

Fax: +33 (0)1 64 72 85 20

D'après le document ci-dessus,

- Quelle est l'adresse de la mairie ?

.....
.....

- Quel numéro faut-il composer pour téléphoner à la mairie?

.....

- A quoi sert un fax ?

.....



Situer la mairie dans le quartier

Que connaissez-vous à côté de la mairie de Chelles ?



Se déplacer jusqu'à la mairie de Chelles



Comment appelle-t-on ce lieu ?

Que voyez-vous sur ces photos ?

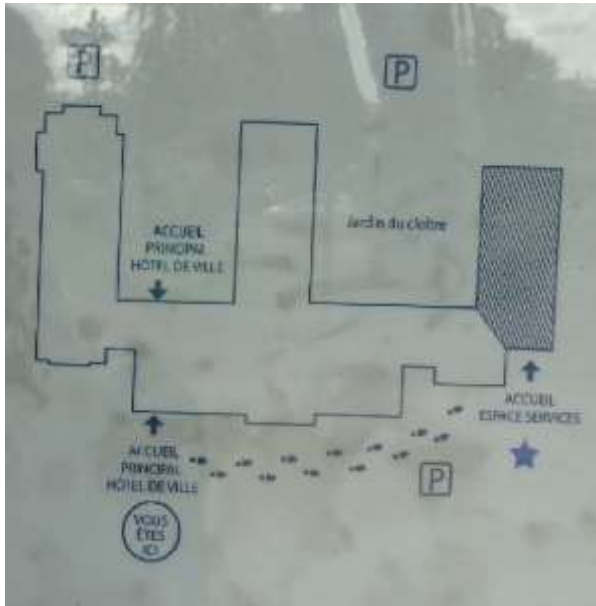


• Quels bus s'arrêtent à la mairie de Chelles ?.....

• Comment aller à la mairie de Chelles à partir de chez vous ?

Le fonctionnement de la mairie

Qu'est-ce que c'est ?



- Combien y'a-t-il d'entrée à la mairie de Chelles ?

- Combien y'a-t-il d'accueil ?

- Quand est-ce que la mairie est fermée au public ?

- Le mardi après-midi, à quelle heure ferme la mairie ?

- Lisez la phrase entre parenthèses ()

	MATIN	APRES-MIDI
Lundi	9h00-12h30	14h00 – 17h30
Mardi	9h00-12h30	14h00 – 19h30 <i>(à partir de 17h30, l'entrée s'effectue par l'Espace Services) ★</i>
Mercredi	9h00-12h30	14h00 – 17h30
Jeudi	Fermé au public	14h00 – 17h30
Vendredi	9h00-12h30	14h00 – 17h30
Samedi	9h00-12h30	

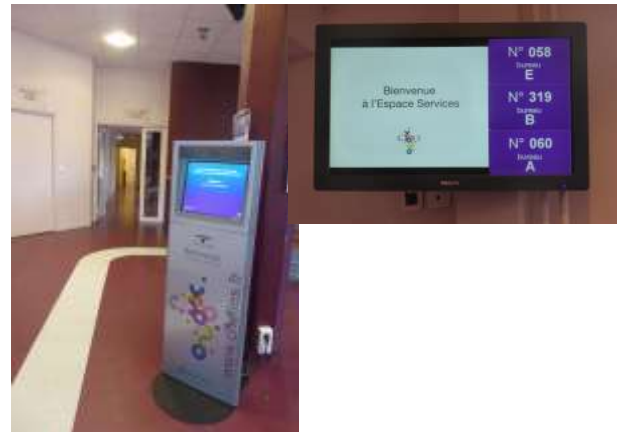


Les accueils de la mairie de Chelles

L'accueil principal



L'accueil de l'Espace service



- Retrouvez les titres correspondants aux images, notez-les :

La salle d'attente

Les horaires d'ouverture

Pour qu'on s'occupe de vous

Le bureau d'accueil

L'accueil principal

À l'accueil principal de la mairie, il y a :

- un agent d'accueil
- un bureau d'accueil (un comptoir)
- divers documents informatifs en libre-service (flyers, livrets, horaires de bus...)
- des affiches aux murs



- **Vous voulez parler à l'agent d'accueil : Que devez- vous faire ? Où vous placez-vous ? Comment lui parlez- vous ?** (Attention l'homme qui entre va sûrement vouloir lui aussi parler avec l'agent d'accueil !)

1. Dessinez-vous à l'endroit où vous devez attendre



2. Vous souhaitez prendre rendez-vous pour trouver un logement social :
Écrivez dans la bulle ce que vous devez dire à l'agent d'accueil



L'accueil de l'Espace services

À l'accueil de l'Espace services de la mairie, il y a :

Une borne - des écrans - un bureau d'accueil - un agent d'accueil - une fontaine à eau - des chaises- un espace enfant



- À quoi sert la borne ?
- À quoi servent les écrans ?
- À quoi servent les chaises et l'espace enfant ?
- Quelle est l'attitude à adopter lorsqu'on est dans une salle d'attente ? (téléphone, sac à main, enfants,...)

Regardez l'écran de la borne: Que dois-je faire?





	ÉTÉ	ANNÉE
Été	08h00 - 12h00	08h00 - 17h00
Année	08h00 - 12h00	08h00 - 18h00
		<small>Près de l'entrée, sous le porche de la mairie</small>
Mercredi	08h00 - 12h00	08h00 - 17h00
Jeudi	08h00 - 12h00	08h00 - 17h00
Vendredi	08h00 - 12h00	08h00 - 17h00
Samedi	08h00 - 12h00	08h00 - 17h00

**Accueil principal
Hôtel de Ville** 

**Accueil
Espace Services** 
 État civil
 Pièces d'identités
 Elections
 Quotient familial
 Renseignements et inscriptions
 petite enfance, enfance, scolaire

**Centre Communal
d'Action Sociale** 
 (Fermé le samedi matin)
 Logement
 Insertion sociale
 Pôle seniors, santé et handicap

De quoi s'occupe l'espace services ?

L'espace services s'occupe

.....

.....

.....

.....

.....

De quoi s'occupe le centre communal d'action sociale (le CCAS)?

.....

.....

.....

.....

.....



De quoi s'agit-il ?.....



En vous rendant à la mairie

A L'Espace Services de la mairie, vous pouvez :

- Faire vos **démarches d'actes administratifs ou d'état civil** (passeports, carte nationale d'identité, sortie de territoire,..).
- Faire **l'inscription administrative annuelle** de votre enfant et vos **demandes de place** (crèche, halte-garderies), **de réservation** (accueils, centres de loisirs, activités et séjours).
- Faire vos **inscriptions à l'école** maternelle et élémentaire, aux **études surveillées**, vous renseigner sur la sectorisation, la **restauration scolaire**.
- **Payer vos factures**.

Cet espace entièrement réaménagé et **accessible aux personnes à mobilité réduite**, permet une attente dans les meilleures conditions avec son **espace enfants** et ses écrans vidéos.

Les horaires d'ouverture :

- Lundi, mardi, mercredi, vendredi : de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 (le mardi jusqu'à 19h30)
- Jeudi : de 14h à 17h30
- Samedi : 9h à 12h30

Que peut-on faire à l'espace service ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LE QUOTIENT FAMILIAL

Pour accéder aux activités proposées par la Ville de Chelles et permettre à un grand nombre d'en profiter, les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial, lui-même établi selon les ressources des familles. Le quotient familial est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Étape ① Principe de calcul

**Quotient familial =
ville**

Ressources (revenus + allocations familiales – pensions alimentaires versées + pensions alimentaires perçues – déduction forfaitaire de logement pour les locataires et les propriétaires)

Nombre de personnes vivant au foyer
(1 part supplémentaire pour un parent élevant seul(e) son(ses) enfant(s))

Pièces à fournir :

- **Votre avis d'imposition ou de non-imposition 2013**
téléchargeable sur le site <http://www.impots.gouv.fr>
- **Votre attestation CAF (vos prestations) si vous avez plus d'un enfant,**
téléchargeable sur le site : <http://www.caf.fr>

**Quotient familial =
«dit CAF»**

Ressources (revenus + pensions alimentaires perçues – pensions alimentaires versées)

	2014												2015						
	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	
Inscription école							Rentrée scolaire 2 sept 2014				Inscriptions pour l'année scolaire 2015/2016 en janvier 2015 (uniquement pour l'entrée en maternelle et l'entrée en élémentaire)								
Études surveillées						À partir du 19 août													
Apprentissage loyers du mercredi						À partir du 19 août	mercredi du 3 sept. au 15 octobre	À partir du 2 oct.	mercredi du 4 nov. au 17 déc.	À partir du 4 décembre	mercredi du 7 janv. au 11 février	À partir du 29 janvier	mercredi du 4 mars au 15 avril	À partir du 2 avril		mercredi du 6 mai au 1 ^{er} juillet			
Accueil ludique pendant vacances						du 16 sept au 6 oct.	Vacances du 18 oct. au 2 nov.	du 4 nov. au 3 déc.	Vacances du 20 déc. au 4 janv.	du 6 janv. au 2 fév.	Vacances du 14 fév. au 1 ^{er} mars	du 10 mars au 7 avril	Vacances du 18 avril au 3 mai						
Disposés écrits							À partir du 27 sept.	Vacances du 18 oct. au 2 nov.			À partir du 24 janv.	Vacances du 14 fév. au 1 ^{er} mars	À partir du 28 mars	Vacances du 18 avril au 3 mai					
ETD 2015 (réf. aux vacances scolaires 09 14 18 19)																			

Les réservations pour les mercredis peuvent s'effectuer ou être modifiées jusqu'à 15 jours avant la date souhaitée.

Exemple

→ Vous souhaitez réserver le mercredi 17 décembre

Date maximum de réservation : mercredi 3 décembre

→ Vous souhaitez annuler la réservation du mercredi 15 octobre

Date maximum d'annulation : mercredi 1^{er} octobre

Indispensable :
- Le calcul du quotient familial
- Inscription administrative annuelle

ACTIVITES	FORMULES	RESERVATIONS	TARIFICATION	DOCUMENTS A FOURNIR
Crèches	de 7h à 19h	Demande de place soumise à acceptation par la mairie. Réservés aux habitants de Chelles, exerçant une activité professionnelle ou une formation	Application du barème selon le lieu d'effort. Contrat annuel	Bulletin F
	Une belle-jour : 8h / semaine	Demande de place	Facturation selon les heures réservées	Bulletin G
Halle jeux	Matin de 7h à 9h	Pas de réservation	Facturation à la présence	Pas de bulletin spécifique
	Accueil ludique de 16h15 à 18h			
Accueil avant et après l'école	Accueil ludique de 16h15 à 18h			
Restauration scolaire	lundi, mardi, jeudi, vendredi de 12h00 à 14h00		Facturation à la présence	
ANNEE SCOLAIRE 2014 - 2015	Etudes surveillées	Etudes surveillées + accueil ludique jusqu'à 19h	La réservation est valable pour une année entière. Le paiement est forfaitaire quelle que soit la fréquence de l'entrée (facturation mensuelle). Toute cessation de facturé doit être formulée par écrit à l'Espace Services. Tout mois commencé est 60	Bulletin D
Accueil de loisirs du mercredi	- Repas uniquement (12h00-13h30) - Repas + après-midi loisirs (12h00 - 19h00)	Reservations	La facturation sera effectuée selon les dates de réservations indiquées. Aucun de la date de diffusion des réservations : - Toute annulation sera facturée selon le tarif en vigueur. Seules les annulations formulées par écrit avec un justificatif médical ne seront pas facturées. - Toute réservation effectuée en dehors des périodes autorisées sera facturée selon le tarif majoré (quotient familial x 1,5)	Bulletins C1 à C5
Accueil de loisirs petites vacances	- Matin avec repas (de 7h à 13h30) - Après-midi (sans repas de 13h30 à 19h) - Journaux entières (de 7h à 19h)	Reservations par période (calendrier page suivante)	Application du barème selon le lieu d'effort. Contrat annuel	Bulletin E1 à E4
ÉTÉ 2015	Accueil de loisirs	- Matin avec repas (de 7h à 13h30) - Après-midi (sans repas de 13h30 à 19h) - Journaux entières (de 7h à 19h)	Sur réservation (indication des jours pour juillet et août)	Bulletins disponibles en avril 2015
Éjours vacances	Pour les 4/6 ans et les 6/12 ans	Demande de place (acceptation selon critères)	Application du tarif selon le quotient familial. Paiement le jour de l'inscription définitive	

Réservations Mode d'emploi

4 ÉTAPES INCONTOURNABLES

LE QUOTIENT FAMILIAL, INCONTOURNABLE POUR L'ACCÈS AUX ACTIVITÉS

Les tarifs des prestations dépendent du quotient familial. Pour une meilleure équité sociale, il est calculé d'après les ressources du foyer.

Il doit être réactualisé chaque année.

Les familles n'ayant pas effectué leur quotient se verront appliquer la tarification maximum.

- Pièces à fournir pour le calcul du quotient familial
 - Avis d'imposition ou de non-imposition de l'année 2014 (téléchargeable sur www.impots.gouv.fr).
 - Attestation Caisse d'Allocations Familiales (téléchargeable sur www.caf.fr)
 - Pensez-y !
- Démarches en ligne sur www.chelles.fr / portail citoyen



CALCUL DU
QUOTIENT
FAMILIAL
2015

DU 15 SEPTEMBRE
AU 20 DÉCEMBRE
2014

L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE s'effectue en une seule fois et permet d'accéder aux activités suivantes :

- Accueil avant et après l'école
- Accueil de loisirs le mercredi après-midi et pendant les vacances
- Restauration scolaire
- Etudes surveillées
- Séjours vacances
- Halles-Jeux
- Crèches

Elle est obligatoire pour chaque enfant et valable pour toute l'année scolaire

SI votre enfant est déjà inscrit :

- Vous avez reçu à votre domicile votre dossier pré-rempli. Il suffit de le retourner signé avec vos éventuelles modifications

SI il s'agit d'une première inscription :

- Vous devez vous rendre en mairie, à l'Espace Services

INSCRIPTION
ADMINISTRATIVE UNIQUE
ET OBLIGATOIRE

Cette inscription, est valable du
2 septembre 2014
au **31 août 2015**

5 RESERVATIONS

A SAVOIR :

En l'absence de réservation les enfants ne pourront être accueillis dans les Centres. Pour les réservations effectuées exceptionnellement en dehors des périodes indiquées, les enfants pourront être accueillis dans un Centre de loisirs où des places seront encore disponibles. Cependant le tarif sera majoré : quotient x1,5

Pour quelles activités ?

- Accueil ludique du mercredi après-midi
- Accueil ludique des vacances
- Etudes surveillées
- Séjours vacances
- Halles-Jeux

Après-midi loisirs du mercredi :

2 formules sont proposées et soumises à réservation :

- repas uniquement
- repas + après-midi loisirs

(Pas de réservation pour les accueils du matin et du soir et la restauration des lundis, mardis, jeudis et vendredis)

Quand réserver ?

Pour les mercredis après-midi ou la période de vacances, la réservation peut être effectuée ou modifiée jusqu'à 2 semaines avant le mercredi concerné.

Exemple :

Jour d'accueil : le mercredi 22 octobre

Réservation ou modification possible : avant le mercredi 8 octobre. Pour les périodes de vacances, elle doit être faite selon le planning fixé (ci-après).

Comment réserver ?

- En ligne sur www.chelles.fr rubrique portail familles (Espace Privé)
- Bulletins à disposition dans les accueils de loisirs ou en mairie à l'Espace Services.

CRÈCHES, HALTES-JEUX, ACCUEILS LUDIQUES, SÉJOURS

• Par prélèvement bancaire

- En ligne (paiement sécurisé) : www.chelles.fr / portail familles
- Par carte bancaire, espèces ou chèque bancaire (libellé à l'ordre : Façile unique Enfance Chelles), chèque CESU (Chèque Emploi Services Universel), bon CAF - Temps Libre (uniquement pour les séjours vacances et accueils de loisirs de l'été)
- en mairie à l'Espace Services.

RESTAURATION SCOLAIRE

- Prélèvement automatique : contacter le 01 41 29 38 71
- Paiement en ligne : se connecter au site <http://chelles.dantrains.com>, rubrique information pratiques
- T.L.P. : Signer et renvoyer à Elior - Centre de traitement - 67942 Strasbourg cedex.
- Chèque : libellé à l'ordre d'ELIOR.

A envoyer à ELIOR - Centre de Traitement - 67942 Strasbourg en y joignant le talon de paiement (T.L.P.)

- Espèces : Se rendre à l'Espace Services de la Mairie de Chelles, muni de la facture

(Fermées : lundi, mercredi de 9h à 12h30 - mardi et jeudi de 14h à 17h15)

PAIEMENT

A SAVOIR :
les factures
non réglées
sont transmises
au Trésor Public
chargé du
recouvrement.

Le CCAS

Pour répondre aux besoins et pallier les difficultés nouvelles des familles, la Ville mène une politique de solidarité et de lutte contre les injustices sociales en partenariat avec les associations locales, les professionnels mais aussi les habitants.

Une démarche avec trois objectifs : prévenir, insérer, intégrer. Cette solidarité s'adresse à tous les chellois qui rencontrent des difficultés d'ordre social, professionnel, de logement, de santé, de mobilité ou d'handicap.

Le CCAS :

- > **Développe** et met en œuvre la politique sociale de la ville par des actions de prévention et d'aide à l'accès aux droits dans les domaines du logement, de la santé et les dispositifs municipaux et départementaux.
- > **Informe, oriente et facilite les démarches** des familles ou des personnes rencontrant des difficultés sociales, d'insertion, de logement, de santé ou de mobilité et de les mettre en liaison avec les acteurs institutionnels et associatifs locaux.
- > **Coordonne les actions** en faveur des seniors

Que peut-on faire au CCAS?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Que signifie « sénior » ?

.....

À quel accueil faut-il aller pour voir quelqu'un du CCAS ?

.....

Cadre réservé au service	Numéro de dossier : <input style="width: 100%;" type="text"/>
Avez-vous déjà déposé une demande de logement locatif social ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, numéro unique d'enregistrement attribué : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Le demandeur	Monsieur <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/>
Nom : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Nom de jeune fille : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Prénom : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Date de naissance : <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> Nationalité : Française <input type="checkbox"/> Union européenne <input type="checkbox"/> Hors Union européenne <input type="checkbox"/>	
Situation familiale : Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubin(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/>	
Tél. Domicile <input style="width: 15%;" type="text"/> Portable <input style="width: 15%;" type="text"/> Tél. travail <input style="width: 15%;" type="text"/>	
Mail ⁽¹⁾ : <input style="width: 40%;" type="text"/> @ <input style="width: 10%;" type="text"/>	
ADRESSE OÙ LE COURRIER DOIT VOUS ÊTRE ENVOYÉ	
Bâtiment : <input style="width: 15%;" type="text"/> Escalier : <input style="width: 15%;" type="text"/> Étage : <input style="width: 15%;" type="text"/> Appartement : <input style="width: 15%;" type="text"/>	
Numéro : <input style="width: 15%;" type="text"/> Voie : <input style="width: 15%;" type="text"/>	
Lieu-dit : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Complément d'adresse : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Code postal : <input style="width: 15%;" type="text"/> Localité : <input style="width: 15%;" type="text"/>	
Pays : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Si vous êtes hébergé(e), personne ou structure hébergeante : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
ADRESSE DU LOGEMENT OÙ VOUS VIVEZ ACTUELLEMENT (SI ELLE EST DIFFÉRENTE)	
Bâtiment : <input style="width: 15%;" type="text"/> Escalier : <input style="width: 15%;" type="text"/> Étage : <input style="width: 15%;" type="text"/> Appartement : <input style="width: 15%;" type="text"/>	
Numéro : <input style="width: 15%;" type="text"/> Voie : <input style="width: 15%;" type="text"/>	
Lieu-dit : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Complément d'adresse : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Code postal : <input style="width: 15%;" type="text"/> Localité : <input style="width: 15%;" type="text"/>	
Pays : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Si vous êtes hébergé(e), personne ou structure hébergeante : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Votre conjoint ou le futur co-titulaire du bail	Monsieur <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/>
Nom : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Nom de jeune fille : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Prénom : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Date de naissance : <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> Nationalité : Française <input type="checkbox"/> Union européenne <input type="checkbox"/> Hors Union européenne <input type="checkbox"/>	
Situation familiale : Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubin(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/>	
Tél. Domicile <input style="width: 15%;" type="text"/> Portable <input style="width: 15%;" type="text"/> Tél. travail <input style="width: 15%;" type="text"/>	
Lien avec le demandeur : Conjoint <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubin(e) <input type="checkbox"/> Co-locataire <input type="checkbox"/> (s'il y a d'autres futurs co-titulaires du bail, donnez les informations sur une feuille complémentaire)	
Personnes fiscalement à votre charge ou à la charge de votre conjoint ou du futur co-titulaire du bail qui vivront dans le logement	
	Date de naissance Sexe Lien de parenté
1 Nom <input style="width: 15%;" type="text"/>	M/F parent enfant autre
Prénom <input style="width: 15%;" type="text"/>	<input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/>
2 Nom <input style="width: 15%;" type="text"/>	<input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/>
Prénom <input style="width: 15%;" type="text"/>	<input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 15%; text-align: center;" type="text"/>

(1) : facultatif

		Date de naissance	Sexe M/F	Lien de parenté parent enfant autre		
3	Nom Prénom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Nom Prénom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Nom Prénom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Nom Prénom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Nom Prénom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Nom Prénom	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(s'il y a plus de 8 personnes à charge, joignez un tableau complémentaire)

Si naissance attendue, nombre d'enfants à naître ? Date de naissance prévue J J M M A A A A

Si vous avez des enfants en garde alternée ou en droit de visite :

	Date de naissance	Sexe M/F	Garde alternée	Droit de visite	Date de naissance	Sexe M/F	Garde alternée	Droit de visite
1er enfant	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3ème enfant	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2ème enfant	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4ème enfant	J J M M A A A A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Situation professionnelle

LE DEMANDEUR

Profession :

CDI (ou fonctionnaire) CDD, stage, intérim Artisan, commerçant, profession libérale
 Chômage Apprenti Étudiant Retraité Autre
 Avez-vous plusieurs employeurs ? Oui Non
 Nom de votre employeur (si vous en avez plusieurs, employeur principal)
 Commune du lieu de travail :
 Code postal : Pays :
 Si votre employeur cotise à un (ou des) organisme(s) collecteur(s) du 1% logement (Action logement), indiquez son nom :

LE CONJOINT OU LE FUTUR CO-TITULAIRE DU BAIL

Profession :

CDI (ou fonctionnaire) CDD, stage, intérim Artisan, commerçant, profession libérale
 Chômage Apprenti Étudiant Retraité Autre
 A-t-il plusieurs employeurs ? Oui Non
 Nom de l'employeur (s'il en a plusieurs, employeur principal)
 Commune du lieu de travail :
 Code postal : Pays :
 Si son employeur cotise à un (ou des) organisme(s) collecteur(s) du 1% logement (Action logement), indiquez son nom :

Revenu fiscal de référence

Avis d'imposition
du demandeur et de
son conjoint

Autre avis d'imposition
(concubin ou futur co-titulaire du bail)

Sur les revenus de l'année 2 0 (année en cours moins 2)

€

€

Sur les revenus de l'année 2 0 (année en cours moins 1)

€

€

(si vous avez reçu l'avis d'imposition ou de non imposition N-1)

Ressources mensuelles du demandeur, du conjoint, du concubin ou du futur co-titulaire du bail et des personnes fiscalement à charge qui vivront dans le logement. (hors AL/APL)

Montant net en euros par mois (sans les centimes)	Demandeur	Conjoint ou concubin et/ou futur co-titulaire du bail	Autres personnes fiscalement à charge du demandeur, du conjoint, du concubin ou du co-titulaire du bail (autres que votre conjoint, concubin ou futur co-titulaire du bail)
Salaire ou revenu d'activité.....	€	€	€
Retraite.....	€	€	€
Allocation chômage / Indemnités.....	€	€	€
Pension alimentaire reçue.....	€	€	€
Pension d'invalidité.....	€	€	€
Allocations familiales.....	€	€	€
Allocation d'adulte handicapé (AAH).....	€	€	€
Alloc. d'éducation d'enfant handicapé (AEEH).....	€	€	€
Alloc. journalière de présence parentale (AJPP).....	€	€	€
Revenu de solidarité active (RSA).....	€	€	€
Allocation Jeune enfant (PAJE.).....	€	€	€
Allocation de Minimum Vieillesse.....	€	€	€
Bourse étudiant.....	€	€	€
Autres (hors AL ou APL).....	€	€	€
Pension alimentaire versée.....	- €	- €	- €

Logement actuel (cochez une seule case)

Locataire HLM <input type="checkbox"/> Nom de l'organisme bailleur : <input type="text"/>	Sous-locataire ou hébergé dans un logement à titre temporaire <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text"/> (2)	Chez vos parents ou vos enfants <input type="checkbox"/> Chez un particulier <input type="checkbox"/> Logé à titre gratuit <input type="checkbox"/> Logement de fonction <input type="checkbox"/> Propriétaire occupant <input type="checkbox"/> Camping, caravanning <input type="checkbox"/> Logé dans un hôtel <input type="checkbox"/> Sans abri ou habitat de fortune <input type="checkbox"/> Dans un squat <input type="checkbox"/>
Locataire parc privé <input type="checkbox"/> Résidence sociale ou foyer (FJT,FTM, FPA, FPH) ou pension de famille (maison-relais) <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text"/> (2)	Structure d'hébergement (CHRS, CHU, CADA, autres) <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text"/> (2) Nom de la structure : <input type="text"/>	
Résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text"/> (2)	Centre départemental de l'enfance et de la famille ou centre maternel <input type="checkbox"/> Depuis le <input type="text"/> (2) Nom du centre : <input type="text"/>	
Résidence étudiant <input type="checkbox"/>		

Si vous payez un loyer ou une redevance € Si vous percevez l'AL ou l'APL, montant mensuel : €

Combien de personnes habitent dans le logement actuel ? Catégorie : Appartement Maison

Type de logement : Chambre T1 T2 T3 T4 T5 T6 et plus Surface : m²

Êtes-vous (ou votre conjoint ou le futur co-titulaire du bail) propriétaire d'un logement autre que celui que vous habitez ? Oui Non

Si oui : Commune : Code postal :

Pays :

Type de logement : Chambre T1 T2 T3 T4 T5 T6 et plus

(2) : à renseigner si vous le savez

Où faut-il aller?

Cochez la bonne réponse



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service

"portage de repas"



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service

Le minibus "porte-à-porte"



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



- au CCAS
- à l'espace service



M. Brice Rabaste
Fonction principale
Maire de Chelles

Autre mandat : 1er Vice-Président de l'Agglomération Marne et
Charteraine chargé des Transports, Déplacements et Liaisons Douces



Mme Colette Boissot
1ère Adjointe
Chargée des séniors, de
l'administration générale et de
l'Etat Civil



M. Alain Mamou
2ème Adjoint
Chargé de la vie économique, de
l'emploi, de la formation



Mme Claudine Thomas
3ème Adjointe
Chargée de la vie associative et
de la culture



M. Jacques Philippon
4ème Adjoint
Chargé des travaux, de la voirie
et des bâtiments municipaux



Mme Céline Netthavongs
5ème Adjointe
Chargée de la politique de la
Ville, de l'aide aux victimes et
des affaires juridiques



M. Pierre Barban
6ème Adjoint
Chargé de la prévention, du
handicap et du lien
intergénérationnel



Mme Audrey Duchesne
7ème Adjointe
Chargée de l'enfance, de la petite
enfance et du périscolaire



M. Benoît Breysse
8ème Adjoint
Chargé de la jeunesse et de la
vie des quartiers



Mme Michèle Dengreville
9ème Adjointe
Chargée de la démocratie
participative, du Conseil
économique et social et du
Conseil municipal des enfants



M. François-Xavier Binvel
10ème Adjoint
Chargé de l'urbanisme, de
l'aménagement du territoire, des
espaces verts, de
l'environnement et des
transports



Mme Nicole Saunier
11ème Adjointe
Chargée des affaires sociales et
de la vie scolaire



M. Christian Quantin
12ème Adjoint
Chargé de la vidéo-protection, de
la circulation et du stationnement



M. Guillaume Segala
13ème Adjoint
Chargé des finances, des
marchés publics et du logement

RENCONTREZ VOS ÉLUS DANS VOTRE QUARTIER ENTRETIEN INDIVIDUEL SUR RENDEZ-VOUS

RÉSERVATION AU 01 64 72 65 71









