

**LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER D'INSCRIPTION AU PROGRAMME D'ACTIVITÉS
EXTRASCOLAIRE 2011-2012 DES DCPS
Pour les élèves des écoles élémentaires**

*Quels documents dois-je apporter pour inscrire mon enfant au programme
d'activités extrascolaires des DCPS?*

1. **Le formulaire d'inscription au programme d'activités extrascolaires des DCPS (2 pages)**
2. **La lettre FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act, soit l'Acte des droits de la famille à l'éducation et à la confidentialité)**
3. **Justificatif du lien de parenté avec l'élève**

Un des documents suivant peut être utilisé pour justifier que vous êtes le parent/tuteur de votre enfant:

- Documents indiquant le statut TANF et mentionnant le nom des enfants
- Extrait de l'acte de naissance (grand format – doit mentionner le nom des parents)
- Documents d'adoption/documents du tribunal
- Une lettre de recommandation d'une agence gouvernementale du District de Columbia

4. Documents concernant les revenus

Un des documents suivants comme justificatif de votre éligibilité en fonction de vos revenus:

A. Si vous consentez à payer les frais de participation dans leur intégralité, veuillez remplir les parties A et B et fournissez les documents concernant le revenu indiqués ci-dessous:

B. Si vous faites une demande pour une *réduction* des frais de participation, veuillez remplir les parties A et B et fournir les documents concernant le revenu indiqués ci-dessous:

- Exemplaires des 3 derniers bulletins de salaires pour la personne faisant la demande et l'autre parent du foyer
- Une lettre de votre employeur (*NB*: Ce justificatif ne sera accepté que dans le cas où vous avez un nouvel emploi, ou que vous êtes employé en tant que personnel domestique et ne recevez pas de bulletins de salaire). La lettre doit spécifier les heures de travail, le salaire et le lieu de travail
- Si vous êtes à votre compte uniquement, vous devez fournir les mêmes documents concernant les revenus et les impôts ainsi que votre déclaration d'impôts la plus récente (formulaire D-40), y compris toutes les annexes

C. Si vous faites une demande d'*exemption* de paiement des frais de participation, veuillez remplir les parties A, B, et C et fournir les documents relatifs au revenu ci-dessous:

- Document d'éligibilité TANF– Veuillez fournir *soit*:
 - i. Une lettre d'un employé TANF mentionnant le nom de l'enfant
 - ii. Une copie du Système Automatique de Détermination de l'Éligibilité d'un Client [Automated Client Eligibility Determination System (ACEDS)] (dossier en cours mentionnant le nom de l'enfant)

Le coordinateur des activités extrascolaires confirmera que tous les justificatifs de revenu sont bien au nom du parent/tuteur, qu'il aura pris connaissance d'un document **original**, et que celui-ci date de moins de 30 jours avant la date d'inscription.

5. Justificatif de domicile

Une des méthodes suivantes peut être utilisée pour justifier de votre résidence:

- Une lettre du principal de l'école sur un papier à en-tête et signé par celui-ci, mentionnant les noms des enfants et confirmant que des justificatifs de résidence dans le District adéquats ont été reçus pour chaque enfant, selon les critères des Écoles Publiques du District de Columbia
- Quittance de loyer pour votre domicile actuel (sur un papier à en-tête de la société)
- Un relevé du prêt immobilier en cours au nom du parent/tuteur
- Un nouveau contrat de location, signé récemment ou, un prêt immobilier ou un document d'habitation daté de moins de (30) jours qui montre le nom et l'adresse de la personne faisant la demande
- Une facture récente ou une facture de téléphone fixe (les factures de téléphone portable ne sont pas acceptées et les factures électroniques doivent être accompagnées de (2) courriers au nom de la personne faisant la demande
- Une lettre certifiée conforme de la personne avec qui la personne faisant la demande vit et (2) courriers au nom de la personne faisant la demande datant de moins de (30) jours ; la lettre doit mentionner le nom de la personne faisant la demande ainsi que les enfants de cette personne et résidant avec elle
- Documents TANF en cours, statut Medicaid ou des bons alimentaires
- Une lettre de recommandation d'une agence gouvernementale du District telle que Foster Care ou Child Protective Services

Le coordinateur des activités extrascolaires confirmera que tous les justificatifs de domicile sont bien au nom du parent/tuteur, qu'il aura pris connaissance d'un document **original**, et que celui-ci date de moins de 30 jours avant la date d'inscription.

École: _____

Coordinateur: _____

Renseignements sur l'élève

Nom légal complet : _____

Date de naissance : _____ Matricule de l'élève : _____ N° de dossier TANF : _____

Adresse : _____ N° Apt : _____

Ville : _____ État : _____ Code postal : _____

N° de téléphone fixe : _____ N° de portable de l'élève : _____

Professeur principal : _____ Classe : _____

Langue parlée à la maison: _____

Renseignements pour récupérer l'enfant Veuillez cocher toutes les options valides :

✓	Mon enfant peut être récupéré par une des personnes suivantes:		
	Nom	Lien de parenté	Numéro(s) de téléphone
	Nom	Lien de parenté	Numéro(s) de téléphone
	Nom	Lien de parenté	Numéro(s) de téléphone
Mon enfant peut rentrer à pied à _____ (heure) sauf indication contraire.			

Renseignements sur le contact

Nom du parent/contact	Numéro de téléphone portable	Numéro de téléphone (travail)
-----------------------	------------------------------	-------------------------------

	Numéro de téléphone (domicile)	Adresse électronique
Personne à contacter en cas d'urgence	Numéro de téléphone portable	Numéro de téléphone (travail)
	Numéro de téléphone (domicile)	Adresse électronique

Noms de tous les enfants de la famille participant au programme d'activités extrascolaires des DCPS

1.	2.
3.	4.
5.	6.

Noms de tous les enfants de la famille proche ne participant pas au programme d'activités extrascolaires des DCPS

1.	2.
3.	4.
5.	6.

Renseignements sur le parent/tuteur Les DCPS doivent recueillir ces informations pour les transmettre au gouvernement fédéral.

Déclarations	
Mon enfant vit avec un parent/tuteur: _____ (nom) _____ (lien de parenté)	
Mon enfant vit avec deux parents/tuteurs: _____ (nom) _____ (nom)	

Autorisation J'accepte les conditions stipulées par les déclarations suivantes:

Initiales	Déclarations
	Par la présente, j'autorise mon enfant à participer aux activités extrascolaires sponsorisées par les DCPS.
	J'accepte de payer les frais pour le programme d'activités extrascolaires si je ne suis pas éligible pour en bénéficier gratuitement.
	J'autorise les DCPS à utiliser des photos de mon enfant et des exemplaires de son travail sans que son nom ne soit révélé pour la promotion du programme.
	J'autorise les associations communautaires et celles de quartier participantes à consulter le dossier scolaire de mon enfant pour la facilitation de la mise en place d'un soutien académique aussi complet et efficace que possible.

Veuillez cocher **une seule des options** suivante:

_____ Je ferai une demande de réduction ou d'exemption de frais pour le programme d'activités extrascolaires. Je fournirai les documents exigés au coordinateur des activités extrascolaires de mon école lors de la remise de ce dossier. **Veuillez remplir la partie B et C du formulaire d'inscription de l'élève**

_____ Je paierai les frais dans leur intégralité afin que mon enfant participe aux activités extrascolaires. **Veuillez remplir la partie B du formulaire d'inscription de l'élève.**

Nom du parent/tuteur: _____ Date: _____

Office of Out-of-School Time

1200 First Street, NE 8th Floor
Washington, DC 20002
202-442-5002
Afterschool.dcps@dc.gov

LETTRE FERPA – doit être signée afin que votre enfant soit inscrit au programme d'activités extrascolaires des DCPS pour l'année scolaire 2011-2012.

Chers parents/Tuteurs,

Afin de mieux servir votre enfant dans le programme d'activités extrascolaires de son école et de garantir que le programme soit à la hauteur des besoins académiques de votre enfant, les DCPS travaillent en collaboration avec des organisations spécialisées dans les programmes d'activités extrascolaires (prestataires d'activités extrascolaires). Afin d'adapter efficacement le programme d'activités extrascolaires aux besoins de votre enfant, de cultiver ses points forts et d'identifier et de développer les domaines dans lesquels il a besoin d'améliorations, les DCPS désirent communiquer certaines informations de dossiers d'élèves relatives à votre enfant à son/ses prestataire (s) d'activités extrascolaires. En vertu de **l'Acte des droits de la famille à l'éducation et à la confidentialité** [*Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*], les DCPS doivent tout d'abord obtenir votre autorisation avant de divulguer les dossiers scolaires au(x) prestataire(s) d'activités extrascolaires de l'école de votre enfant.

Veillez indiquer ci-dessous si oui ou non vous autorisez le(s) prestataire(s) d'activités extrascolaires de l'école de votre enfant à consulter les informations démographiques de votre enfant, ses résultats d'évaluation, ses notes trimestrielles et, le cas échéant, à la documentation de son programme d'enseignement individualisé. Si vous choisissez d'autoriser les DCPS à donner ces informations au(x) prestataires d'activités extrascolaires, vous pouvez demander qu'une copie des renseignements divulgués vous soit remise. Tous les membres du personnel des prestataires d'activités extrascolaires ayant le droit de consulter le dossier scolaire de votre enfant ont signés un contrat de confidentialité concernant la confidentialité du dossier de votre enfant.

_____ J'**autorise** les DCPS à divulguer les informations démographiques de mon enfant, ses résultats d'évaluation, ses notes trimestrielles et , le cas échéant, son programme d'enseignement individualisé (*Individualized Education Program*) au(x) prestataire (s) d'activités extrascolaires de son école à des fins d'enrichissement académique.

_____ Je **n'autorise pas** les DCPS à divulguer les informations démographiques de mon enfant, ses résultats d'évaluation, ses notes trimestrielles et , le cas échéant, son programme d'enseignement individualisé (*Individualized Education Program*) au(x) prestataire (s) d'activités extrascolaires de son école.

Signature du parent/tuteur

Date

Nom du parent/tuteur en lettres d'imprimerie

Nom de l'enfant en lettres d'imprimerie

École de votre enfant

INFORMATIONS RELATIVES AUX FRAIS : CONDITIONS DE PAIEMENT

Afin que votre enfant participe au programme d'activités extrascolaires des DCPS, vous devez effectuer des paiements mensuels avant le début de chaque mois. Vous devrez payer \$_____ pour chaque jour où votre enfant participera aux activités extrascolaires des DCPS, quel que soit le nombre d'heures de participation, sauf si vous pouvez justifier à l'aide de documents appropriés (voir ci-dessous) que votre enfant est éligible pour participer aux activités gratuitement ou à un prix réduit. Nous acceptons les mandats, les chèques certifiés et les chèques de banque.

J'ai inscrit mon/mes enfant(s) au programme d'activités extrascolaires des DCPS et je paierai la somme journalière déterminée pour l'emploi du temps de cette année par enfant jusqu'à 2 enfants.

Nom du parent/tuteur : _____ Type de paiement : _____

Enfant 1 : _____ Frais par jour : _____

Enfant 2 : _____ Frais par jour : _____

Enfant supplémentaire (inscrire les noms ci-dessous) : _____ Total des frais par jour : _____

Veillez lire les déclarations suivantes et signez ci-dessous :

DÉCLARATIONS
J'effectuerai les paiements selon les procédures indiquées ci-dessus.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 1er septembre pour 21 jours de programme en septembre.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 30 septembre pour 17 jours de programme en octobre.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 31 octobre pour 19 jours de programme en novembre.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 30 novembre pour 14 jours de programme en décembre.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 21 décembre pour 19 jours de programme en janvier.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 31 janvier pour 18 jours de programme en février.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 29 février pour 20 jours de programme en mars.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 31 mars pour 14 jours de programme en avril.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 30 avril pour 21 jours de programme en mai.
Pour chaque enfant, Je paierai \$_____ d'ici le 31 mai pour 9 jours de programme en juin.

Je suis conscient/e que si je n'effectue pas mes paiements pour les services du programme d'activités extrascolaires, mon/mes enfant(s) sera/seront soumis aux conditions détaillées dans la politique de suspension des jeunes du programme d'activités extrascolaires des DCPS.

X _____
Signature du parent/tuteur

Date

X _____
Signature du Coordinateur des activités extrascolaires/employé

Date

TYPE DE FRAIS (à remplir par le coordinateur uniquement)

Le coordinateur des activités extrascolaires doit remplir cette page afin que le dossier d'inscription de l'élève soit complet. Néanmoins, il n'est pas nécessaire qu'elle soit remplie en présence du parent/tuteur.

Nom du parent/tuteur : _____ Type de paiement : _____
 Enfant 1 : _____ Frais par jour : _____
 Enfant 2 : _____ Frais par jour : _____
 Enfant supplémentaire (inscrire ci-dessous) : _____ Total des frais par jour : _____

Type de paiement (Entourez-en un) :

- Basé sur le revenu
 Aucun frais
 S'il n'y a aucun frais, veuillez indiquer la raison ici: _____

Justificatif du lien de parenté : Veuillez cocher au moins UNE des déclarations suivantes :

	DÉCLARATION : Le parent/tuteur a fourni...
<input type="checkbox"/>	Une lettre d'un employé TANF mentionnant le nom de l'enfant
<input type="checkbox"/>	Un imprimé du Système Automatique Déterminant l'Éligibilité (ACEDS) (le dossier doit être en cours et mentionner le nom de l'enfant)
<input type="checkbox"/>	Un extrait de l'acte de naissance (grand format – mentionnant le nom des parents)
<input type="checkbox"/>	Documents d'adoption/ documents du tribunal
<input type="checkbox"/>	Une recommandation d'une agence gouvernementale du District de Columbia

Justificatif de revenus: Veuillez cocher au moins UNE des déclarations suivantes:

	DÉCLARATION: Le parent/tuteur a fourni...
<input type="checkbox"/>	Une lettre d'un employé TANF mentionnant le nom de l'enfant
<input type="checkbox"/>	Un imprimé du Système Automatique Déterminant l'Éligibilité (ACEDS) (le dossier doit être en cours et mentionner le nom de l'enfant)
<input type="checkbox"/>	Une lettre de son employeur, y compris les heures travaillées et son salaire ET s'il a un nouvel emploi ou s'il est employé en tant que domestique et ne reçoit pas de bulletins de salaire.
<input type="checkbox"/>	Copies des 3 derniers bulletins de salaire de chaque adulte du foyer
<input type="checkbox"/>	<u>Si vous êtes à votre compte uniquement</u> , vous devez fournir les mêmes documents relatifs à la déclaration d'impôts, ainsi que la copie de votre déclaration la plus récente (formulaire D-40) ainsi que toutes les annexes

Justificatif de résidence: Veuillez cocher au moins UNE des déclarations suivantes:

	DÉCLARATION: Le parent/tuteur a fourni...
	Une Quittance de loyer pour domicile actuel (sur papier à en-tête de la société)
	Un relevé de prêt immobilier en cours au nom au parent/tuteur
	Un contrat de bail, nouveau ou récemment signé, ou un prêt immobilier ou un document d'habitation daté de moins de (30) jours qui montre le nom et l'adresse de la personne faisant la demande
	Une facture récente ou une facture de téléphone fixe (les factures de téléphone portable ne sont pas acceptées et les factures électroniques doivent être accompagnées de (2) courriers au nom de la personne faisant la demande
	Documents TANF en cours, statut Medicaid ou des bons alimentaires
	Une lettre certifiée conforme de la personne avec laquelle la personne faisant la demande vit et (2) courriers récents au nom de la personne faisant la demande datant de moins de (30) jours ; la lettre doit mentionner le nom de la personne faisant la demande ainsi que celui des enfants qui résident avec celle-ci

Justificatif de statut légal : Veuillez cocher au moins UNE des déclarations suivantes :

	DÉCLARATION: Le parent/tuteur a fourni...
	Extrait de l'acte de naissance montrant que l'enfant est né aux Etats-Unis ou qu'un des parents est un citoyen américain
	Document de Résidence Permanente (anciennement appelé « carte verte »)
	Document du Service d'Immigration et de Naturalisation (INS) ou tout autre document d'identification officiel confirmant la nationalité ou le statut légal
	Un visa de type H-2 autorisant la présence dans ce pays pour la période de temps au cours de laquelle la garde et l'éducation de l'enfant devront être assurées
	Refugiés : formulaire I-94 confirmant l'entrée dans le territoire en tant que réfugié
	Une recommandation formelle d'une des sources suivantes : Assistance Temporaire aux Familles Démunies [Temporary Assistance for Needy Families (TANF)] ou le programme de bons alimentaires d'emploi / programme de formation (Food Stamp Employment/Training Program)

