



PRE-INSCRIPTION SCOLAIRE

NOTE EXPLICATIVE ET PROCEDURE A SUIVRE POUR REMPLIR LE DOSSIER CI-JOINT

PREMIERE INSCRIPTION DANS UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE PUBLIC DE LA VILLE DE SAINT SULPICE (ECOLES ELEMENTAIRES ET PRIMAIRES)

Veillez remplir la demande de pré-inscription ci-jointe et la remettre à :

DIRECTION DES ACTIONS AUX PUBLICS

✉ 178, rue Henry Dunant
81370 Saint-Sulpice
☎ : 05.63.41.74.32
Fax : 05.63.40.45.67

Aux heures de permanences suivantes :

-Lundi / mardi / jeudi de 16h00 à 18h30
-Vendredi de 16h00 à 18h00

PIECES A FOURNIR

1. Justificatif de domicile (*datant de moins de trois mois*)
2. Livret de famille
3. Carnet de santé de l'enfant (*vaccinations*)
4. Attestation d'assurance responsabilité civile du responsable légal
5. Dernier avis d'imposition ou de non-imposition permettant de déterminer le quotient familial
6. Attestation CAF ou MSA
7. Justificatif de prise en charge (Comité d'entreprise ou autres organismes ex : Temps libre, Pass accueil ...)
8. Une photo d'identité de l'enfant
9. En cas de séparation ou de divorce, photocopie de l'extrait de jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Dossier scolaire : pensez à demander le certificat de radiation à l'établissement scolaire que votre enfant fréquente actuellement.

Une attestation d'inscription vous sera alors délivrée et vous pourrez faire inscrire votre enfant lors des permanences des écoles.

ECOLE ELEMENTAIRE MARCEL PAGNOL

☎ : 05.63.41.87.05

Cette école propose le bilinguisme français/occitan

ECOLE PRIMAIRE (maternelle et élémentaire) LOUISA PAULIN

☎ : 05.63.41.87.10

Cette école propose le bilinguisme français/occitan

ECOLE PRIMAIRE (maternelle et élémentaire) HENRI MATISSE

☎ : 05.63.33.76.71

Tout dossier incomplet ne pourra pas être pris en compte



DEMANDE DE PRE INSCRIPTION DANS UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE PUBLIC DE SAINT SULPICE

ANNEE SCOLAIRE 20 / 20

FOURNIR OBLIGATOIREMENT UNE PHOTOCOPIE DU JUSTIFICATIF DE DOMICILE

Zone réservée au service

Attestation délivrée Ecole Louisa Paulin
Le Ecole Marcel Pagnol
Ecole Henri Matisse

RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

NOM : PRENOM :

ADRESSE au 1^{er} septembre de l'année scolaire

CODE POSTAL : VILLE : ☎ :

ENFANT

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

Etablissement précédemment fréquenté :

Frères et sœurs	Date de naissance	Etablissement fréquenté	Classe fréquentée	Année scolaire

CLASSE DEMANDEE

Maternelle

- Petite Section
 Moyenne Section
 Grande Section

Elémentaire

- CP CP Occitan
 CE1
 CE2
 CM1
 CM2

DEMANDE DE DEROGATION

Si vous **habitez hors commune** ou si vous souhaitez faire un changement **de secteur scolaire** (occitan, classe spécialisée, garde des enfants...) veuillez retirer **un dossier à l'accueil de la Direction des Actions aux Publics.**

DATE PREVUE POUR LA RENTREE SCOLAIRE DE L'ENFANT :/...../.....

Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements portés sur la famille

Fait à

Le

Signature du responsable légal

Direction des actions aux publics
178, rue Henry Dunant
81370 St Sulpice
☎ 05 63 41 74 32
Fax : 05 63 40 45 67

AUTORISATION PARENTALE

(Partie remplie par l'administration)

ANNEE : 2015 / 2016

N° foyer :

Scanner :

N° enfant :

Photocopie :

H. MATISSE ☎ 05.63.33.79.52

L. PAULIN ☎ 05 63 40 06 70

M. PAGNOL ☎ 05 63 40 09 40

ENFANT :

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

SEXE : MASCULIN

FEMININ

Garde de l'enfant de parents séparés : Mère

Père

Alternée

Noms et Prénoms des Frères et sœurs	Date de naissance	Etablissement fréquenté

RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT

Célibataire

Divorcé(e)Séparé(e)

Marié(e)Pacsé(e)

Union libre

Veuf (veuve)

Mère : NOM de jeune fille :

Autorité parentale : Oui Non

NOM marital Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

☎ Personnel ☎ Portable: ☎ Travail :

Courriel :@..... Profession :

Père : Autorité parentale : Oui Non

NOM Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

☎ Personnel ☎ Portable: ☎ Travail :

Courriel :@..... Profession :

AUTORISATIONS :

Autorisation de partir seul de la structure périscolaire (uniquement à partir du CP) OUI NON

Personne habilitée à venir chercher l'enfant : (hors autorités parentales)

Nom et Prénom : ☎ Personnel :

Nom et Prénom : ☎ Personnel :

Nom et Prénom : ☎ Personnel :

Personne à contacter en cas d'urgence:

Nom et Prénom : ☎ Personnel :

Nom et Prénom : ☎ Personnel :

Personne non autorisée à récupérer l'enfant :

.....




Tournez la page S.V.P.

INFORMATIONS MEDICALES ET SOCIALES :

N° Sécurité sociale (couvrant l'enfant)

N° Allocataire CAF (Département) : Autre organisme :

Nom du Médecin de famille : Ville :  :

Assurance : Nom compagnie N° Police

Observations particulières (traitement médical, régime alimentaire, allergies, baignade, énurésie, lunettes, appareil dentaire, sans viande...)

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

Mon enfant a déjà eu : **la rubéole** oui non, **la varicelle** oui non, **des angines** oui non, **la scarlatine** oui non, **des otites** oui non, **la coqueluche** oui non, **la rougeole** oui non, **les oreillons** oui non, **des rhumatismes articulaires** oui non

Note :

* Aucun médicament ne pourra être pris sans **ordonnance** et **accord écrit des parents** (médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice).

* Aucune allergie ou handicap ne peut être pris en compte sans le **dossier P.A.I** (Plan d'Accueil Individualisé).

Pour la mise en place de ce dossier : prendre contact avec le chef d'établissement scolaire fréquenté par votre enfant

PERISCOLAIRE ET RESTAURATION

Réservations obligatoires pour toutes les activités périscolaires et restauration auprès des responsables périscolaires de l'école d'affectation de votre enfant.

- J'autorise mon enfant à participer aux activités périscolaires de la *Direction des Actions aux Publics* et, à utiliser les moyens de transport mis à disposition par la commune pour effectuer les différentes activités.
- J'autorise les services de la Mairie à prendre des photographies de mon enfant qui pourront être utilisées uniquement pour les actions de communication de la Mairie (Presse, Publications, site Internet de la Mairie, diaporamas).
- J'autorise le responsable de la structure périscolaire à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence

 EN CAS DE REFUS VEUILLEZ RETIRER LE DOCUMENT DE NON AUTORISATION A LA DIRECTION DES ACTIONS AUX PUBLICS .

Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements et avoir pris connaissance du règlement intérieur du service qui me sera remis sur simple demande

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL :

Fait à : le :

A remettre à la Direction des Actions aux Publics

Pour toutes modifications, s'adresser uniquement à la Direction des Actions aux Publics