



# 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 :

### SERVICE ENFANCE

Hôtel de Ville  
Parc Georges Spénale  
81370 Saint-Sulpice

☎ : 05 63 40 26 21

### Aux heures de permanences suivantes :

- Lundi / mardi/ mercredi  
de 8h30 à 12h / 15h00 à 18h00
- Jeudi de 8h30 à 12h00 / 15h00 à 19h00
- Vendredi de 8h30 à 12h00 / 15h00 à 17h00

## 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 scolaire et extra scolaire
5. Attestation CAF / MSA (Quotient familial permettant de déterminer votre tranche tarifaire)
6. Une photo d'identité de l'enfant
7. En cas de séparation ou de divorce, photocopie de l'extrait de jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

**Pour info** : si votre enfant fréquente actuellement un établissement scolaire pensez à leur demander le certificat de radiation.

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

**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 <input type="checkbox"/>	Ecole Louisa Paulin <input type="checkbox"/>
Le	Ecole Marcel Pagnol <input type="checkbox"/>
	Ecole Henri Matisse <input type="checkbox"/>

### RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

NOM : ..... PRENOM : .....

ADRESSE au 1<sup>er</sup> 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 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 du Service Enfance**.

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

**Service Enfance**

Hôtel de Ville  
Parc Georges Spénale  
81370 St Sulpice  
☎ 05 63 40 26 21

**AUTORISATION PARENTALE****ANNEE : 2018 / 2019**

(Partie remplie par l'administration)

N° foyer :	P : <input type="checkbox"/>
N° enfant :	GED: <input type="checkbox"/>

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 : ..... Employeur : .....

**Père** :Autorité parentale : Oui  Non 

NOM .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

☎ Personnel ..... ☎ Portable: ..... ☎ Travail : ..... Employeur : .....

ADRESSE MAIL : .....@.....

ADRESSE DE FACTURATION : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**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° Allocataire CAF (Département) : ..... Autre organisme : .....

Nom du Médecin de famille : ..... Ville ..... ☎ : .....

Assurance : Nom compagnie ..... N° Police .....

**Observations particulières (traitement médical, allergies, baignade, énurésie, lunettes, appareil dentaire...)**Régime alimentaire particulier  oui  non si oui lequel : .....Santé : 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) et donner aux responsables du périscolaire.\* 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 du service enfance 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 aux périscolaires (site internet, facebook, presse, bulletin municipal).
- J'autorise le responsable de la structure périscolaire à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements portés sur l'autorisation parentale et m'engage à prévenir le service enfance de tout changement éventuel.

Reconnais également avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif aux activités périscolaires et à la restauration scolaire consultable en ligne sur le kiosque famille conforme à la délibération du conseil municipal, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer.

Fait à : ..... le : ..... SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL :

**A remettre au Service Enfance*****Pour toutes modifications, s'adresser uniquement au Service Enfance***