

A CONSERVER

**DOSSIER D'INSCRIPTION**  
**ENFANCE SCOLAIRE / LOISIRS ENFANCE JEUNESSE**  
**ANNEE SCOLAIRE 2023/2024**

Ce dossier centralisateur d'inscriptions vous permet de fournir en une seule fois les pièces justificatives pour l'accueil de votre enfant aux services suivants :

- Écoles maternelle & élémentaire
- Restauration scolaire
- Accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire
- Transport communal

**PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR (PHOTOCOPIES) POUR INSCRIPTION A L'ECOLE**

**Dans tous les cas**

- Fiche Renseignements
- Fiche Activités
- Fiche Facturation
- Fiche sanitaire de liaison (recto verso)
- Copie de pages de vaccinations
- 1 photo** de l'enfant découpée au format identité.
- Copie attestation CAF ou copie intégrale de l'avis d'imposition des deux parents (basés sur les revenus N-2)

**Si inscription ramassage scolaire**

- Fiche ramassage scolaire
- Justificatif de travail des deux parents

**1<sup>ère</sup> demande d'inscription à l'école**

- Copie livret de famille ou acte de naissance de l'enfant
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois

**Si votre enfant était scolarisé dans une autre école**

- Certificat de radiation de l'ancien établissement.

**Si domicile hors commune,**

- Demande de dérogation scolaire (retrait au guichet unique)
- Lettre de motivation
- Justificatif de domicile hors commune (-3mois)

**Si jugement de séparation ou divorce**

- Copie de la page du jugement précisant lieu de résidence de l'enfant et modalités d'exercice de l'autorité parentale

**A la rentrée scolaire, vous devez fournir l'attestation d'assurance scolaire 2023/2024, responsabilité civile et individuelle accident, EN COURS DE VALIDITE.**

## Informations Ramassage Scolaire

Le service de ramassage scolaire est réservé prioritairement aux enfants dont le besoin est régulier et dont les deux parents travaillent. Le bus est limité à 26 places et dans la mesure où il n'y a pas plus de demandes que de places disponibles, toutes les inscriptions seront acceptées. S'il y a plus de 26 demandes d'inscriptions, seront prioritaires les enfants dont les deux parents travaillent.

Pour toute modification de planning, vous devez impérativement envoyer un email au guichet unique de la mairie **guichetunique@ville-theoulesurmer.fr**, qui étudiera votre demande en fonction des places disponibles et du planning du bus.

Si pour une raison exceptionnelle, vous devez récupérer votre enfant le soir devant l'école, alors que celui-ci est inscrit au service ramassage scolaire vous devez envoyer un mail à **clsh@ville-theoulesurmer.fr** et **guichetunique@ville-theoulesurmer.fr** avant 12h. Sans information avant 12h00 vous devrez attendre l'arrivée du bus pour récupérer votre enfant et signer une décharge de responsabilité.

Aucun enfant ne sera laissé seul à un arrêt de bus, la présence d'une personne "connue" du chauffeur est obligatoire, à défaut de quoi l'enfant sera reconduit à l'école maternelle, et les parents contactés (sauf si votre enfant est en élémentaire et que vous avez signé l'autorisation sur la fiche d'inscription).

Nous vous demandons de bien vouloir respecter la procédure pour le bon fonctionnement de ce service.

## Informations Périscolaire du soir, mercredis et restauration scolaire

### Périscolaire du soir : fonctionne de 16h30 à 18h30

Le portail ouvre à 16h45 pour récupérer vos enfants aussi bien sur la maternelle qu'à la villa les chênes.

### Mercredis : fonctionne de 8h00 à 18h00.

- L'accueil matin se déroule à la maternelle pour tous les enfants entre 8h00 et 9h00.
- Le départ à 11h30 se déroule à la maternelle pour tous les enfants inscrits à la ½ journée.
- Le départ le soir se déroule à partir de 16h45 jusqu'à 18h00 :
  - à la maternelle pour les enfants de moins de 6 ans
  - à la villa les chênes pour les enfants de plus de 6 ans.

## Informations absences et facturation

En cas d'absence de votre enfant, il vous appartient de prévenir l'enseignante de votre enfant soit par email ou par téléphone. Concernant la restauration scolaire et le périscolaire **vous devez également** informer les services de l'absence de votre par email au guichet unique de la mairie et à l'accueil de loisirs.

Les absences pour maladie ne sont décomptées que si vous fournissez un certificat médical à l'accueil de loisirs ou au guichet unique de la mairie.

Attention, ne seront décomptées de la facturation, que les absences suivantes :

- Maladie de l'enfant **avec certificat médical**.
- Période **d'absence signalée et programmée** en collaboration avec l'équipe enseignante et le guichet unique.
- Les **modifications** exceptionnelles de planning **signalées au plus tard 8 jours avant**.
- Séjours de l'enfant en classe découverte.
- Sortie de l'enfant avec l'école.

**Sans information de votre part, il n'y aura aucune déduction d'absence.**



## CONTACTS

La commune de Théoule-sur-Mer a développé le portail familles, permettant à l'utilisateur de créer son compte et de bénéficier de services à distance.

Outil moderne et performant facilitant vos démarches

- Accueil du matin et du soir périscolaire
- Restauration scolaire
- Accueil de Loisirs
- Club ados
- Crèche

A partir de votre espace personnel vous pouvez :

- Renseigner, modifier vos informations personnelles (téléphone, email de contact)
- Télécharger les documents (inscriptions aux différentes activités)
- Payer et consulter l'historique de vos factures
- Être informé des actualités et visualiser les programmes d'activités
- **Consulter les règlements de fonctionnements des structures**

Un accès facile ! Il se fait directement sur le site :

<http://portailfamille.theoule-sur-mer.fr>

Service	Téléphone	Email
École maternelle André-Charles Blanc Impasse Léon Montier 06590 Théoule-sur-Mer	04 92 97 75 90	<a href="mailto:ecole.0060573R@ac-nice.fr">ecole.0060573R@ac-nice.fr</a>
École élémentaire, 14 avenue Léon Montier 06590 Théoule-sur-Mer		<a href="mailto:ecole.0060573R@ac-nice.fr">ecole.0060573R@ac-nice.fr</a>
Service Enfance Scolaire Guichet Unique, 1 place Général Bertrand 06590 Théoule-sur-Mer	04.92.97.47.77	<a href="mailto:guichetunique@ville-theoulesurmer.fr">guichetunique@ville-theoulesurmer.fr</a>
Service Animation Jeunesse Accueil de Loisirs, Périscolaire et Club Ados Impasse Léon Montier 06590 Théoule-sur-Mer	04.92.97.75.98 06.19.96.30.05	<a href="mailto:clsh@ville-theoulesurmer.fr">clsh@ville-theoulesurmer.fr</a>

**Tout dossier incomplet ne sera pas accepté**



# FICHE RENSEIGNEMENTS

## Enfance Scolaire / Loisirs Enfance Jeunesse

Photo

**A Coller**

Pas d'agrafe

Pas de scotch

### L'enfant :

Nom et prénom de l'enfant : .....

Date et lieu de naissance : .....

### Les parents de l'enfant :

<b>Responsable 1 :</b> <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : Nom : .....  Prénom : .....  Adresse : ..... .....  Téléphone : .....  Mail : .....  Profession : .....  Tel pro. : .....  Lieu de travail (ville) : .....	<b>Responsable 2 :</b> <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : Nom : .....  Prénom : .....  Adresse : ..... .....  Téléphone : .....  Mail : .....  Profession : .....  Tel pro. : .....  Lieu de travail (ville) : .....
--	--

**Situation des parents :**  Célibataire    Mariés    Concubins    Pacsés    Divorcés    Séparés    Veuf (ve)

### Dans le cadre de divorce ou de séparation des parents, la garde de l'enfant est établie comme suit :

Résidence chez la mère    Résidence chez le père    Résidence alternée (fournir jugement).

**Droit à l'image :** J'autorise la prise de vues, les photographies et la reproduction et la diffusion de ces clichés, images ou reportages où figure mon enfant, dans l'ensemble des publications, **éditées par la ville de Théoule-sur-Mer**, sans contrepartie financière et sans limitation de temps :  Oui    Non

**Autorisation de sortie :** J'autorise mon enfant à sortir seul(e) de l'établissement **(+de 6ans)** :  Oui    Non

### Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant :

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....





# FICHE ACTIVITES

## Enfance Scolaire / Loisirs Enfance Jeunesse

Nom et prénom de l'enfant : .....

### Inscription pour l'année scolaire

Pour les inscriptions occasionnelles, vous devez télécharger les fiches mensuelles sur le portail familles  
<http://tsm.portail.ciril.sictiam.fr>

**GARDERIE PERISCOLAIRE MATIN** (en période scolaire uniquement, service gratuit pour les familles)

Inscription à compter du : ...../...../..... et jusqu'à la fin d'année scolaire.

<input type="checkbox"/> Lundi de 7h30 à 8h15	<input type="checkbox"/> Mardi de 7h30 à 8h15	<input type="checkbox"/> Jeudi de 7h30 à 8h15	<input type="checkbox"/> Vendredi de 7h30 à 8h15
---	---	---	--

**GARDERIE PERISCOLAIRE SOIR** (en période scolaire uniquement, tarif selon les revenus),

Inscription à compter du : ...../...../..... et jusqu'à la fin d'année scolaire.

<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> 1h00 de 16h30 à 17h30 <input type="checkbox"/> 2h00 de 16h30 à 18h30	<input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> 1h00 de 16h30 à 17h30 <input type="checkbox"/> 2h00 de 16h30 à 18h30	<input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> 1h00 de 16h30 à 17h30 <input type="checkbox"/> 2h00 de 16h30 à 18h30	<input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> 1h00 de 16h30 à 17h30 <input type="checkbox"/> 2h00 de 16h30 à 18h30
--	--	--	---

En cas de modification exceptionnelle de planning, vous devez impérativement le signaler par email :  
[clsh@ville-theoulesurmer.fr](mailto:clsh@ville-theoulesurmer.fr) et [guichetunique@ville-theoulesurmer.fr](mailto:guichetunique@ville-theoulesurmer.fr) au plus tard 8 jours avant, afin de ne pas être facturé.  
 Les absences pour maladie ne seront décomptées que si vous fournissez un certificat médical.

**RESTAURATION SCOLAIRE** (en période scolaire uniquement tarif unique 2.95€). **PAS D'INSCRIPTION OCCASIONNELLE**

Inscription à compter du : ...../...../..... et jusqu'à la fin d'année scolaire.

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

Régime sans porc  Allergie alimentaire (PAI obligatoire) .....  
 (Attention pas d'aliment de remplacement)

En cas de modification exceptionnelle de planning, vous devez impérativement le signaler par email :  
[clsh@ville-theoulesurmer.fr](mailto:clsh@ville-theoulesurmer.fr) et [guichetunique@ville-theoulesurmer.fr](mailto:guichetunique@ville-theoulesurmer.fr) au plus tard 8 jours avant, afin de ne pas être facturé.  
 Les absences pour maladie ne seront décomptées que si vous fournissez un certificat médical.

**ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI** (hors vacances scolaires 8h00/18h00, tarifs selon les revenus),

Inscription à compter du ..... / ..... / ..... et pour toute l'année scolaire.

<input type="checkbox"/> Tous les mercredis MATIN sans repas, de 8h00 à 11h30	<input type="checkbox"/> Tous les mercredis JOURNEE avec repas de 8h00 à 18h00
--	---

En cas de modification exceptionnelle de planning, vous devez impérativement le signaler par email :  
[clsh@ville-theoulesurmer.fr](mailto:clsh@ville-theoulesurmer.fr) et [guichetunique@ville-theoulesurmer.fr](mailto:guichetunique@ville-theoulesurmer.fr) au plus tard 8 jours avant, afin de ne pas être facturé. Les absences pour maladie ne seront décomptées que si vous fournissez un certificat médical.

**RAMASSAGE SCOLAIRE** - enfants à partir de 3 ans (compléter la fiche INSCRIPTION BUS) (en période scolaire uniquement, service gratuit pour les familles) **PAS D'INSCRIPTION OCCASIONNELLE**

Fournir le justificatif de travail des deux parents.

<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR	<input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR	<input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR	<input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR
--	--	--	---

ARRET DE BUS OU L'ENFANT MONTERA ET DESCENDRA : .....

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des activités. Les destinataires des données sont le Guichet unique et les services de la mairie partenaires. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la caisse des écoles. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.





# FICHE RAMASSAGE SCOLAIRE

Nom et prénom de l'enfant : .....

Date de naissance (attention l'enfant doit être âgé de 3 ans et plus) : .....

**Attention ne fonctionne pas les mercredis ni pendant les vacances scolaires.**

<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR	<input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR	<input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR	<input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR
--	--	--	---

- transport le matin : départ de la tournée à 8h00 de la place de Théoule, en direction du TRAYAS
- transport le soir : départ du bus après la classe écoles maternelle et élémentaire 16h30 en direction du TRAYAS

ARRET DE BUS OU L'ENFANT MONTERA ET DESCENDRA : .....  
(voir annexe tournée transport communal)

- Activité professionnelle responsable 1 : .....  
(fournir justificatif ou attestation employeur)
- Activité professionnelle responsable 2 : .....  
(fournir justificatif ou attestation employeur)

À noter pour le ramassage du soir :

J'autorise les personnes ci-dessous à récupérer mon enfant lorsqu'il est déposé le soir à l'arrêt de bus désigné, et décharge la municipalité à compter de ce moment-là, de toute responsabilité.

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....

J'autorise mon enfant ....., **scolarisé à l'école élémentaire** de Théoule-sur-Mer à rentrer seul à mon domicile lorsqu'il est déposé par le bus scolaire au point d'arrêt désigné ci-dessus, et décharge ainsi la municipalité de Théoule-sur-Mer de toute responsabilité de mon enfant à partir de ce point d'arrêt, et à compter du : ...../...../.....

Attention ! Les enfants sans autorisation parentale pour être déposés seuls au point d'arrêt, seront accompagnés à l'accueil périscolaire en cas d'absence des parents ou des personnes autorisées à récupérer l'enfant.

- attestons de l'exactitude des informations figurant dans le présent dossier,
- acceptons et nous engageons à respecter le règlement intérieur de chaque activité,

Fait à Théoule-sur-Mer, le .....

Signatures



## Horaires ramassage Scolaire

- Arrivée impérative du bus sur l'école maternelle : 8h10
- Arrivée impérative du bus sur l'école élémentaire : 8h15

**LE BUS N'ATTEND PAS – MERCI DE RESPECTER LES HORAIRES**

### Tournée ramassage du matin

7h40	}	Restaurant le Patio, Le Savannah
		Résidence Mas de la Mer / Mas de l'Esterel
		Port de la Figueirette / Esterel Bay
		Plage de la Figueirette / La Niçoise
7h45		Parking plage Point Notre Dame / Le Trayas
7h50		Tour de L'Esquillon, Place vert Bisson
7h55	}	Port la Galère
		Villa Saint-Camille

### Tournée retour le soir

16h45		Récupération des enfants dans leurs écoles respectives
16h50	}	Villa Saint-Camille
		Port la Galère
		Tour de L'Esquillon, Place vert Bisson
		Restaurant le Patio, Le Savannah
		Résidence Mas de la Mer / Mas de l'Esterel
16h55	}	Port de la Figueirette / Esterel Bay
		Plage de la Figueirette / La Niçoise
		Parking plage Point Notre Dame / Le Trayas



# FICHE FACTURATION ET ACCEPTATION DU REGLEMENT

Enfance Scolaire / Loisirs Enfance Jeunesse

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom du payeur : .....

Je souhaite recevoir mes factures par courrier à l'adresse : .....

Je souhaite recevoir mes factures par E-mail : .....

## Responsable 1 :

Nom : .....

Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse complète : .....

Régime général CAF des Alpes Maritimes

Numéro : .....

Autorisez-vous le personnel habilité des services de la commune à consulter « Caf.fr » pour connaître votre Quotient Familial ?

Oui

Non : fournir les éléments ci-dessous

Régime agricole (*salarié et exploitant agricole ou forestier – Personnel du crédit agricole*)

Autre régime (*personnel EDF-GDF titulaire, personnel SNCF titulaire, personne travaillant à Monaco personnel de compagnie maritime, marins et agent en service à terre*).

Justificatifs à fournir obligatoirement : avis d'imposition ou de non-imposition N-1 (sur les ressources N-2) intégral.

En l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.

## Responsable 2 :

Nom : .....

Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse complète : .....

Régime général CAF des Alpes Maritimes

Numéro : .....

Autorisez-vous le personnel habilité des services de la commune à consulter « Caf.fr » pour connaître votre Quotient Familial ?

Oui

Non : fournir les éléments ci-dessous

Régime agricole (*salarié et exploitant agricole ou forestier – Personnel du crédit agricole*)

Autre régime (*personnel EDF-GDF titulaire, personnel SNCF titulaire, personne travaillant à Monaco personnel de compagnie maritime, marins et agent en service à terre*).

Justificatifs à fournir obligatoirement : avis d'imposition ou de non-imposition N-1 (sur les ressources N-2) intégral.

En l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.

Vous n'êtes pas allocataire de la CAF des Alpes Maritimes,

Vous ne percevez aucune aide de la CAF,

Votre dossier CAF n'est pas à jour,

Fournir obligatoirement l'avis d'imposition ou de non-imposition N-1 (sur les ressources N-2) intégral des 2 parents et selon le cas, la dernière attestation de paiement des prestations familiales de l'organisme auquel est rattaché l'enfant (CAF autre département, MSA ou autres régimes).

En l'absence de justificatif de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

La ville de Théoule-sur-Mer, a mis en place une facturation unique. Désormais, les familles reçoivent une seule facture mensuelle pour l'ensemble des activités, petite enfance et enfance. J'atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement restauration scolaire, activités périscolaires, accueils de loisirs et du ramassage scolaire et s'engagent à s'y conformer.

Fait à Théoule-sur-Mer, le .....

Signatures

