

# Dossier d'inscription

ENFANCE SCOLAIRE / LOISIRS ENFANCE JEUNESSE

Ce dossier 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)

Dans tous les cas

- Copie de pages de vaccinations
- 1 photo de l'enfant découpée au format identité.
- Copie attestation CAF ou copie intégrale avis d'imposition des 2 parents. (basés sur les revenus N-2)

Si l'ère demande d'inscription à l'école de Théoule-sur-Mer

- Copie livret de famille ou acte de naissance de l'enfant.
- Justificatif de domicile.

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, garde alternée ou divorce

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

UNIQUEMENT si demande d'inscription ramassage scolaire

- Justificatif de travail des deux parents

**À FOURNIR À LE JOUR DE LA RENTREE**

Attestation d'assurance en cours de validité :

- SCOLAIRE responsabilité civile et individuelle accident
- EXTRA SCOLAIRE si inscription mercredis /vacances scolaires.

## Ramassage scolaire

- Fonctionne les lundis mardis jeudis et vendredis, hors vacances scolaires.
- Prioritairement réservé aux enfants dont les deux parents travaillent.
- Capacité de 26 places maxi.
- Si nombre de demandes supérieures à 26, priorité aux enfants dont les deux parents travaillent.
- Toute modification même exceptionnelle, doit être signalée par email.
- L'enfant ne sera jamais laissé seul à l'arrêt, une personne connue du chauffeur doit être présente.
- S'il n'y a personne à l'arrêt, l'enfant sera reconduit à l'école maternelle et les parents contactés. (sauf autorisation préalable pour les élèves en élémentaire).

## Périscolaire, Accueil de Loisirs 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 1/2 journée.
- Le départ le soir se déroule à partir de 16h45 jusqu'à 18h00 à la maternelle pour tous les enfants.

Vacances scolaires : fonctionne de 8h00 à 18h00.

- L'accueil matin se déroule à la maternelle pour tous les enfants entre 8h00 et 9h00.
- Le départ le soir se déroule à partir de 16h45 jusqu'à 18h00 à la maternelle pour tous les enfants.

Restauration scolaire

- Les régimes sans viande ou sans porc doivent être précisés sur la fiche d'inscription.
- Aucun substitut ne sera proposé, mais une portion plus importante d'un autre élément du menu sera servie si le plat principal contient ces aliments (ex. lasagnes, hachis Parmentier).
- Toute modification exceptionnelle de planning doit être signalée au moins 7 jours à l'avance pour éviter la facturation obligatoirement par email.
- Les absences pour maladie ne seront déduites que sur présentation d'un certificat médical.

Informations documents  
à transmettre  
par email

clsh@ville-theoulesurmer.fr

guichetunique@ville-theoulesurmer.fr



## Nous contacter

### Service Enfance Scolaire Guichet Unique

1 place Général Bertrand, 06590 Théoule-sur-Mer  
04.92.97.47.77  
guichetunique@ville-theoulesurmer.fr

### Service Animation Jeunesse

#### Accueil de Loisirs, Périscolaire et Club Ados

Impasse Léon Montier, 06590 Théoule-sur-Mer  
04.92.97.75.98 (bureau)  
06.19.96.30.05 (accueil maternelle)  
06.29.84.96.55 (accueil villa les chênes)

### Ecole maternelle

Impasse Léon Montier, 06590 Théoule-sur-Mer  
04.92.97.75.90 (bureau ATSEM)  
ecole.0060573R@ac-nice.fr

### Ecole élémentaire

114 rue Léon Montier, 06590 Théoule-sur-Mer  
ecole.0060573R@ac-nice.fr

### Portail famille

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



## INFORMATIONS



### Absences

En cas d'absence de votre enfant, vous devez :

- 1 • Prévenir l'enseignant via le cahier de liaison
- 2 • Informer les services par email.

### modifications

Toute modification de planning doit être signalée par email.



### facturation, déduction

Toute inscription à un service sera facturée  
Seules les absences suivantes seront déduites de la facturation

- Maladie avec certificat médical.
- Absence signalée au moins 7 jours à l'avance.

Sans notification  
par mail  
aucune déduction  
ne sera appliquée.



## INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

**GARDERIE PERISCOLAIRE MATIN** (en période scolaire uniquement 7h30/8h15, service gratuit pour les familles)

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

Lundi de 7h30 à 8h15     Mardi de 7h30 à 8h15     Jeudi de 7h30 à 8h15     Vendredi de 7h30 à 8h15

**GARDERIE PERISCOLAIRE SOIR** (en période scolaire uniquement 16h30/18h30, tarif selon les revenus)

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

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

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

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

Tous les mercredis **MATIN** sans repas 8h00/11h30     Tous les mercredis **JOURNEE** avec repas 8h00/18h00

Inscription occasionnelle au périscolaire et les mercredis, **les fiches seront à télécharger sur le portail famille et à rendre à la date limite.**

**RESTAURATION SCOLAIRE** (en période scolaire uniquement tarif unique 2.95€)

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 |
| <input type="checkbox"/> Sans porc                               | <input type="checkbox"/> Sans viande | <input type="checkbox"/> Allergie alimentaire (PAI obligatoire) |                                   |
| <b>Pas de menu de substitution (règlement de fonctionnement)</b> |                                      |   |                                   |

• **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  
*(Une décharge de responsabilité vous sera demandée en début d'année scolaire).*

## FACTURATION ET ACCEPTATION DU REGLEMENT

Nom et prénom **du payeur** : .....

Je souhaite recevoir mes factures par courrier

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

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 ..... **Signature**

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.



## RENSEIGNEMENTS

### Enfance Scolaire/Loisirs Enfance Jeunesse

**L'enfant :**

Nom et prénom de l'enfant : .....

Date et lieu de naissance : .....

**Les parents de l'enfant :**

**Responsable 1 :**

Père     Mère     Autre (précisez) :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

Profession : .....

Lieu de travail (ville) : .....

**Responsable 2 :**

Père     Mère     Autre (précisez) :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

Profession : .....

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).

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

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

Régime agricole     Autre régime

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

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

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

Régime agricole     Autre régime

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

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

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....

Nom/prénom/téléphone : .....

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.



Photo

**A Coller**

Pas d'agrafe

Pas de scotch

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Nom prénom de l'enfant : .....

## LES VACCINS : (selon le carnet de santé ou certificats de vaccinations de l'enfant)

Photocopie des pages de vaccination.

## RENSEIGNEMENTS MEDICAUX (pour les enfants disposants d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé)

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le temps périscolaire et extrascolaire  oui  non

Si oui, vous devez mettre en place un PAI ou le joindre accompagné d'une ordonnance récente et des médicaments correspondants. Les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine et les nom et prénom de l'enfant doivent marqués en majuscule sur chaque boîte, dans laquelle il doit y avoir obligatoirement la notice d'origine. Attention : aucun traitement médical ne pourra être administré sans mise en place d'un PAI accompagné de l'ordonnance médicale.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>PAI</b><br><b>Protocole d'Accueil Individualisé</b><br><br><input type="checkbox"/> Alimentaire<br><br><input type="checkbox"/> Autre | <b>Régime alimentaire</b><br><br><input type="checkbox"/> Sans porc<br><br><input type="checkbox"/> Sans viande<br><br><b>Attention pas de repas de substitution</b> | <b>Titulaire de l'allocation AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé)</b><br><br><input type="checkbox"/> Oui<br><br><input type="checkbox"/> Non |
|--|--|--|

**Recommandations santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) dates et précautions à prendre.

## LES MALADIES

L'enfant a-t'il déjà eu les maladies suivantes :

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| Rubéole<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non    | Varicelle<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | Angine<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non   | Rhumatisme articulaire<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | Scarlatine<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| Coqueluche<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | Otite<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non     | Rougeole<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | Oreillons<br><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non              |   |

**Recommandations utiles des parents** (lentilles de vue, lunettes, prothèse auditives, prothèses dentaires...)

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

|  |                    |                 |
|--|--------------------|-----------------|
|  | Nom de l'assurance | N° de contrat   |
| Assurance responsabilité civile                |                    |                 |
|  | Nom de l'assurance | N° de contrat   |
| Assurance responsabilité individuelle accident |                    |                 |
|  | Nom du médecin     | N° de téléphone |
| Coordonnées du médecin traitant                |                    |                 |

Je soussigné(e), (nom, prénom) .....

Responsable légal de l'enfant (nom, prénom) .....

Déclare exacts les renseignements portés sur la fiche sanitaire de liaison et autorise le responsable de l'Accueil de Loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

## CONTACT (Personne à contacter en dehors des parents en cas d'urgence)

Nom Prénom : .....

Lien avec l'enfant : .....

Numéro de téléphone : .....

Fait à Théoule-sur-Mer, le .....

**Signature**

# PORTAIL FAMILLE



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

A partir de votre espace personnel vous pouvez :

- Télécharger les documents d'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>



## 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<br><input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR | <input type="checkbox"/> Mardi<br><input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR | <input type="checkbox"/> Jeudi<br><input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> SOIR | <input type="checkbox"/> Vendredi<br><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

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

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

Activité professionnelle responsable 2 : .....  
(fournir OBLIGATOIREMENT 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 : .....

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 .....

**Signature**



Il est rappelé que tous les élèves mettant en cause la sécurité à la montée, à la descente et à l'intérieur du bus pourront faire l'objet d'un avertissement et éventuellement d'une exclusion temporaire ou définitive du service de transport. Le chauffeur et l'accompagnateur sont tenus de faire respecter l'ordre et de signaler les élèves dont le comportement, les gestes, attitudes ou propos tenus à l'égard des adultes ou des camarades sont inappropriés.

### ATTENTION



- **1<sup>er</sup> Avertissement** : à l'enfant, signalé en mairie et communiqué aux parents par email ou courrier.

. Le .....

### Réfléchis bien !



- **2<sup>ème</sup> Avertissement** : convocation des parents et de l'enfant au guichet unique.

. Le .....

### SANCTION



- **3<sup>ème</sup> Avertissement** : sanction (exclusion temporaire ou définitive).

. Le .....

Cette fiche sera complétée si besoin par le chauffeur ou les accompagnateurs du bus



## 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**

### Le matin

|             |   |
|-------------|---|
| <b>7h50</b> | Tour de l'Esquillon<br>Restaurant le Patio, Le Savannah<br>Résidence Mas de la Mer / Mas de l'Esterel |
| <b>7h55</b> | Port de la Figueirette / Esterel Bay<br>Plage la Figueirette / Infinity                               |
| <b>8h00</b> | Parking plage Point Notre Dame / Le Trayas  |
| <b>8h05</b> | Port la Galère<br>Villa Saint-Camille   |
| <b>8h10</b> | Écoles  |

### Le soir

|              |  |
|--------------|--|
| <b>16h45</b> | Écoles   |
| <b>16h50</b> | Villa Saint-Camille<br>Port la Galère  |
|              | Tour de L'Esquillon, Place vert Bisson<br>Restaurant le Patio, Le Savannah<br>Résidence Mas de la Mer / Mas de l'Esterel |
|              | Port de la Figueirette / Esterel Bay<br>Plage de la Figueirette / Infinity<br>Parking plage Point Notre Dame / Le Trayas |
| <b>17h00</b> |  |

