



NOM : .....

N° DE DOSSIER : .....

*(cadre réservé à l'administration)*

## DOSSIER INSCRIPTION EDUCATION ANNEE 2017/2018

La constitution de ce dossier est une démarche **préalable** à toutes inscriptions aux activités de la Direction de l'Éducation.

### QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES :

- Dossier à déposer dûment complété et accompagné des justificatifs demandés auprès d'un accueil municipal.
- Ce dossier ne vaut pas inscription aux activités gérées par la Direction de l'Éducation. Pour chacune d'entre elles, une inscription spécifique reste requise, et le cas échéant des pièces complémentaires vous seront demandées.

**Tout dossier incomplet ne pourra être traité.**

*(cadre réservé à l'administration)*

### PIECES FOURNIES :

- Le livret de famille,
- En cas de séparation des parents, la dernière décision de justice,
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- L'attestation du régime allocataire portant le numéro d'allocataire, (CAF, MSA, etc.),
- La ou les feuilles d'imposition des adultes composant le foyer, de l'année N-1,
- Les vaccinations de l'enfant pages 90 à 94 du carnet de santé,
- Autres :

# LES REPRESENTANTS LEGAUX & PERSONNES AYANT UN LIEN AVEC LES ENFANTS

**Tous les champs sont à renseigner – En lettres MAJUSCULES**

<b>FOYER</b>	<input type="checkbox"/> Responsable légal  ou  <input type="checkbox"/> ..... (famille d'accueil, foyer,...)	Personne vivant avec le Responsable Légal  <input type="checkbox"/> ayant autorité parentale <input type="checkbox"/> n'ayant pas autorité parentale
Régime allocataire :	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre
N° d'allocataire :		
Civilité :		
Nom :		
Prénom :		
Adresse :		
Date et lieu de naissance :		
Téléphone fixe :		
Téléphone portable :		
Téléphone professionnel :		
Courriel ( <i>facultatif</i> ):		
Profession :		
Nom et adresse de l'employeur :		
Situation de famille :	<input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Célibataire
Nom assurance en responsabilité civile ou extrascolaire :		
Numéro de sociétaire :		
Numéro de contrat :		

## ENFANTS A CHARGE

ENFANT 1	Nom	Prénom	Date et lieu de naissance
Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin			
Ayant droit allocataire : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère	Nom, prénom, adresse et n° de téléphone de la mère (si différent de la page 1) :		
Scolarisé(e) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Nom, prénom, adresse et n° de téléphone du père (si différent de la page 1) :		
Ecole précédente :			
ENFANT 2	Nom	Prénom	Date et lieu de naissance
Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin			
Ayant droit allocataire : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère	Nom, prénom, adresse et n° de téléphone de la mère (si différent de la page 1) :		
Scolarisé(e) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Nom, prénom, adresse et n° de téléphone du père (si différent de la page 1) :		
Ecole précédente :			
ENFANT 3	Nom	Prénom	Date et lieu de naissance
Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin			
Ayant droit allocataire : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère	Nom, prénom, adresse et n° de téléphone de la mère (si différent de la page 1) :		
Scolarisé(e) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Nom, prénom, adresse et n° de téléphone du père (si différent de la page 1) :		
Ecole précédente :			

ENFANT 4	Nom	Prénom	Date et lieu de naissance
Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin			
Ayant droit allocataire : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère	Nom, prénom, adresse et n° de téléphone de la mère (si différent de la page 1) :		
Scolarisé(e) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Nom, prénom, adresse et n° de téléphone du père (si différent de la page 1) :		
<b>Ecole précédente :</b>			

↳ pour les familles de plus de 4 enfants, des fiches complémentaires sont disponibles dans les accueils.

<b>ATTESTATION SUR L'HONNEUR</b>
----------------------------------

Je soussigné(e), .....

atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir la Direction de l'Education de tout changement de situation (adresse, situation familiale, problème de santé,...), en joignant les justificatifs nécessaires,

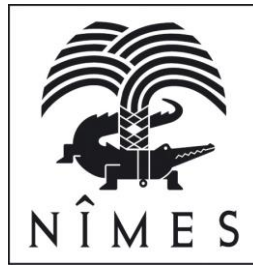
reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la Direction de l'Education. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie de Nîmes.

Fait à ....., le .....

Signature obligatoire

*Cadre réservé à l'administration*

<input checked="" type="checkbox"/> Date de dépôt du dossier complet : .....
<input checked="" type="checkbox"/> Lieu de dépôt du dossier : .....
<input checked="" type="checkbox"/> Dossier traité par : .....



## QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES

Le dossier est à déposer auprès d'un accueil municipal complété et accompagné des justificatifs nécessaires.

**A noter** : tout changement de situation en cours d'année devra être signalé, accompagné des pièces justificatives.

**Seuls les responsables légaux** sont habilités à procéder à l'inscription à une activité de leur enfant.

### Où déposer le dossier ?

Du lundi au vendredi

- ☞ **Hôtel de Ville**  
Place de l'Hôtel de Ville ☎ 04.66.76.70.96  
Ouverture de l'accueil : de 8h à 18h
- ☞ **Mairie Annexe de Saint Césaire**  
61 rue Mascard ☎ 04.66.28.40.30  
Ouverture de l'accueil : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30
- ☞ **Mairie Annexe de Courbessac**  
Place de l'Eglise ☎ 04.66.26.03.61  
Ouverture de l'accueil : de 8h à 12h (le matin uniquement)
- ☞ **C.A.M de Pissevin**  
2 place Roger Bastide ☎ 04.66.27.76.50  
Ouverture de l'accueil : de 8h à 18h
- ☞ **C.A.M. de Valdegour**  
3 Place Jean Perrin ☎ 04.66.68.97.70  
Ouverture de l'accueil **du lundi au jeudi** : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30  
**Le vendredi** : de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30
- ☞ **C.A.M. du Chemin-Bas d'Avignon**  
10 rue du Commandant l'Herminier ☎ 04.66.28.40.60  
Ouverture de l'accueil : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30
- ☞ **C.A.M. du Mas de Mingue**  
251 avenue Monseigneur Claverie ☎ 04.30.06.77.20  
Ouverture de l'accueil : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30

### Pour plus de renseignements :

**Direction de L'Education**  
152, avenue Robert Bompard  
☎ 04.66.70.80.51  
Fax : 04.66.70.80.55

**Service des Crèches**  
☎ : 04.66.70.80.47  
Mél : [creches-inscription@ville-nimes.fr](mailto:creches-inscription@ville-nimes.fr)

**Service Enseignement**  
☎ 04.66.70.80.36  
Mél : [enseignement@ville-nimes.fr](mailto:enseignement@ville-nimes.fr)

**Service Restauration Scolaire**  
☎ : 04.66.70.80.49  
Mél : [restauration-tarifs@ville-nimes.fr](mailto:restauration-tarifs@ville-nimes.fr)

**Service ATSEM PERISCOLAIRE (ALAE)**  
☎ : 04.66.70.80.51  
Mél : [alae@ville-nimes.fr](mailto:alae@ville-nimes.fr)

**Service des ALSH**  
☎ : 04.66.70.80.66 ou 04.66.70.37.21  
Mél : [alsh@ville-nimes.fr](mailto:alsh@ville-nimes.fr)

## Pièces justificatives obligatoires

(Présenter les originaux et fournir les photocopies)

- Le livret de famille
- En cas de séparation des parents, la dernière décision de justice,
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- L'attestation du régime allocataire portant le numéro d'allocataire, (CAF, MSA, etc.)
- La ou les feuilles d'imposition des adultes composant le foyer, de l'année N-1,
- Les vaccinations de l'enfant pages 90 à 94 du carnet de santé,

Si vous êtes hébergé, vous devez vous présenter dans un accueil avec toutes les pièces demandées, d'un justificatif à votre nom chez l'hébergeant (ex. CAF), et accompagné de l'hébergeant qui sera muni de sa carte d'identité, d'un justificatif de domicile et d'une attestation sur l'honneur certifiant qu'il vous héberge.

Sur toutes les pièces fournies, devra figurer une seule et même adresse.

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte.

## LES CRECHES

Les préinscriptions peuvent être saisies directement sur le site Internet de la ville de Nîmes [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr) – rubrique « Enfance-jeunesse – Petite Enfance – multi accueils municipaux ».

Un guide de procédure de préinscription est à votre disposition à l'accueil d'un des multi accueils municipaux. Il est également possible de faire la préinscription dans l'une des crèches ou d'envoyer le formulaire papier par courrier.

La démarche de préinscription doit s'effectuer dès connaissance de la grossesse. Les parents devront, par la suite, informer le plus rapidement possible le service Petite Enfance de la naissance de leur enfant.

Un dossier sera à remplir et à déposer auprès du Directeur de la crèche après admission définitive.

### **NB : pour les crèches associatives**

Les préinscriptions en crèche associative sont à effectuer directement auprès de chaque établissement.

La liste et les coordonnées de ces établissements sont consultables sur le site de la Ville de Nîmes [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr) – rubrique « enfance-jeunesse – Petite Enfance – multi accueils associatifs ».

## LES ECOLES

Les inscriptions concernent les enfants :

- nés en 2013 qui rentrent à l'école,
- qui changent d'école suite à un déménagement.

Pendant la campagne d'inscription scolaire (du 04 avril au 01 juin 2016), votre enfant sera inscrit dans son école de secteur.

Pour les inscriptions faites après le 01 juin 2016 ou en cours d'année scolaire, votre enfant sera inscrit sur liste d'attente pour son école de secteur, et inscrit, en fonction des places disponibles, dans une école nîmoise.

**Votre école de secteur :** vous pouvez connaître votre école de secteur en consultant le site Internet de la Ville de Nîmes, [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr) – rubrique « Enfance-Jeunesse ».

### **Dérogations :**

Les dérogations sont délivrées à titre exceptionnel et devront faire l'objet de motivations familiales, professionnelles ou de santé avérées.

Vous devez remplir un dossier de demande de dérogation. Ce document est à retirer préalablement dans un accueil municipal ou téléchargeable sur le site Internet de la ville de Nîmes, [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr) – rubrique « Enfance-Jeunesse ».

### **PIECES JUSTIFICATIVES SPECIFIQUES DEROGATION**

Vous devez fournir en fonction des arguments invoqués :

- attestation de l'employeur indiquant les horaires et le lieu de travail des deux parents,
- agrément de l'assistante maternelle avec son justificatif de domicile,
- justificatif d'adresse des grands-parents ou parents proches,
- certificat médical indiquant les problèmes de santé de l'enfant délivré par le médecin,
- Si vous habitez hors Nîmes et que vous souhaitez inscrire votre enfant dans une école nîmoise, vous devez en outre remplir l'imprimé de demande de dérogation sur lequel le Maire de votre commune aura indiqué son avis.

### **Enfants de 2 ans (TPS) :**

Les préinscriptions concernent les enfants nés en 2014. L'inscription scolaire des enfants de 2 ans n'est pas obligatoire, ils seront accueillis dans la mesure des places disponibles et après la scolarisation des enfants de 3 ans et plus.

Après délivrance du certificat d'inscription scolaire, vous devez prendre contact avec le directeur de l'école pour fixer un rendez-vous d'admission et le cas échéant, lui fournir le certificat de radiation de l'école précédemment fréquentée.

## LES ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIES A L'ECOLE (ALAE)

L'ALAE est un service local public facultatif que la ville a souhaité mettre en place sur les temps périscolaires des enfants le matin, le midi et le soir, avant et après la classe.

Les ALAE s'adressent à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville de Nîmes.

### Restauration Scolaire

Tout enfant fréquentant la cantine doit être obligatoirement inscrit en ALAE. Libre aux parents d'utiliser le service de restauration scolaire aux jours qu'ils souhaitent. Si l'enfant ne fréquente que la cantine, l'usager ne recevra que la facture de restauration scolaire envoyée par le délégataire.

Pour les enfants nécessitant un régime médical, il peut être mis en place un Protocole d'Accueil Individualisé en restauration scolaire.

L'inscription administrative aux ALAE s'effectue :

- soit sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr) (rubrique Démarches), accessible 24h/24 et 7j/7, sans déplacement
- soit dans l'un des accueils municipaux
- aucun enfant ne sera accepté en ALAE sans le justificatif d'inscription.

#### PIECES JUSTIFICATIVES SPECIFIQUES

- La fiche sanitaire individuelle enfant et sanitaire
- La décision de justice uniquement en cas d'autorité parentale exclusive

### Tarifcation

La tarification ALAE est basée sur un montant forfaitaire par enfant et par trimestre quel que soit le nombre d'heures de fréquentation des ALAE matin, midi et soir.

La facture est adressée aux familles après la fin de chaque trimestre ALAE.

#### LES TARIFS APPLICABLES AVEC LE PASS FAMILLE

Voir le chapitre Pass Famille de ce document

Tous les documents et les informations sont disponibles dans sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr), rubrique « Enfance jeunesse /accueils de loisirs associés à l'école»

## LES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

Pour les mercredis, les inscriptions se déroulent à partir de la mi-août et se poursuivent tout au long de l'année.

Pour les vacances, les inscriptions ont lieu environ un mois avant le début de la session. Pour les Nîmois, possibilité de préinscrire sur internet. Plus d'infos sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr)

▪ **Les modalités de fonctionnement** (facturation, annulation...) sont indiquées dans le règlement intérieur. Possibilité d'organiser un accueil pour les enfants porteurs de handicap ou ayant un PAI (protocole d'accueil individualisé).

Tous les documents et les informations sont disponibles dans les accueils municipaux ou sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr), rubrique « Enfance jeunesse /accueils de loisirs »

#### PIECES JUSTIFICATIVES SPECIFIQUES ACCUEILS DE LOISIRS

##### A l'inscription

- Pour les bénéficiaires de "l'Aide aux Temps Libres", fournir à chaque inscription l'attestation ATL de l'année civile en cours. A défaut, une majoration sera appliquée.
- Le cas échéant justificatif de handicap ou d'inscription en CLIS pour les non Nîmois avec un enfant porteur de handicap ou en CLIS, pour accéder à un tarif Pass famille

##### Le 1er jour d'accueil de Loisirs, à remettre au directeur de l'ALSH :

- Certificat d'inscription
- Fiche individuelle enfant (autorisation parentale)
- Fiche sanitaire
- Attestation d'assurance multirisque extrascolaire de l'année en cours

#### LES TARIFS APPLICABLES AVEC LE PASS FAMILLE

Voir le chapitre Pass Famille de ce document

## LES SEJOURS

La Ville organise des séjours pour les vacances d'hiver, de printemps et durant les vacances d'été dans le cadre des activités annexes aux alsh.

Les inscriptions sont organisées par le prestataire alsh. Renseignements sur le site de la ville [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr)

Tous les documents et les informations sont disponibles dans les accueils municipaux ou sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr), rubrique « Enfance jeunesse /accueils de loisirs »

# LE PASS FAMILLE

Le Pass Famille s'adresse aux familles résidentes nîmoises, ainsi qu'aux familles non nîmoises dont un enfant est scolarisé en CLIS ou porteur d'un handicap.

Pour toute autre famille non nîmoise, une tarification spécifique hors Nîmes s'applique.

Grâce au Pass Famille, vous bénéficiez de tarifs personnalisés, calculés en fonction des revenus du foyer et des enfants à charge,

A défaut d'un calcul de PASS FAMILLE, le tarif maximum est appliqué.

## VOS DEMARCHES

Le calcul du Pass Famille s'effectue :

- Soit sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr) - rubrique espace personnel. Accessible 24h/24 et 7j/7, sans déplacement,
- Soit dans l'un des accueils municipaux



The screenshot shows the official website of the City of Nîmes (nimes.fr). The header includes the city logo and navigation icons. A menu is open, listing various services. The option 'Création ou mise à jour du Pass Famille' is highlighted in yellow. Other visible options include 'Pré-inscription en multi Accueil (Crèches)', 'Pré-inscription en Accueil de Loisirs', and 'Accès Factures/Paiement en ligne restauration scolaire'.

## Les pièces justificatives à joindre :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- La ou les dernières feuilles d'avis d'imposition du foyer,
- Le livret de famille ou actes de naissance,
- L'attestation du régime d'allocations familiales du Gard,
- La dernière attestation d'Aide au Temps Libre, pour les allocataires CAF,
- L'attestation d'inscription CLIS, plein air ou attestation MDPH, si concerné.

Si vous êtes hébergé chez un particulier : joindre un justificatif à votre nom chez l'hébergeant (ex. CAF), et venir accompagné de l'hébergeant qui sera muni de sa carte d'identité, d'un justificatif de domicile et d'une attestation sur l'honneur certifiant qu'il vous héberge.

Retrouver toute l'information sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr) – rubrique Démarches / Education-Enfance / PassFamille.

### PIECES JUSTIFICATIVES SPECIFIQUES

- Pour les non Nîmois ayant un enfant porteur de handicap ou en CLIS, justificatif de handicap ou d'inscription en CLIS pour bénéficier du Pass Familles (taux de réduction).