



DOSSIER UNIQUE DIRECTION EDUCATION ANNEE SCOLAIRE

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

- **collecter en une seule fois les informations du foyer et simplifier les démarches administratives.** Une fois rassemblées, ces informations sont mises à disposition des services de la Direction de l'Éducation.
- **gagner du temps lors des inscriptions aux différentes activités proposées par cette Direction,** votre dossier administratif étant déjà constitué et accessible : Crèches, écoles maternelles et élémentaires, restauration scolaire, ALAE (accueil de loisirs associé à l'école) et ALSH (accueil de loisirs sans hébergement).

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.

- C'est ma première démarche de l'année scolaire, je fournis tous les documents demandés,**
- C'est une mise à jour de mon dossier, je ne fournis que les justificatifs nécessaires.**

Date de ma dernière démarche :

LES REPRESENTANTS LEGAUX & PERSONNES AYANT UN LIEN AVEC LES ENFANTS

Tous les champs sont à renseigner – En lettres MAJUSCULES

FOYER	<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
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 :		
Numéro de sécurité sociale :		
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		
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"/> 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 <input type="checkbox"/> Célibataire
Nom assurance en responsabilité civile ou extrascolaire :		
Numéro de contrat :		

ENFANTS A CHARGE

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

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

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

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

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

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 :
--

E D U C A T I O N

QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES



Un dossier unique à renseigner

Un dossier unique est à retirer préalablement dans un accueil municipal ou à télécharger sur le site Internet de la Ville de Nîmes, www.nimes.fr – rubrique « Enfance-Jeunesse ».

Votre demande d'inscriptions aux activités de la Direction de l'Education est à déposer ensuite auprès d'un accueil municipal.

A noter : ce dossier est à renouveler chaque année et à chaque changement de situation.

Seul le responsable légal est habilité à procéder à l'inscription à une activité de son enfant.

Où retirer / 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 ☎ 04.66.02.12.30

Ouverture de l'accueil : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30

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,
- Le régime allocataire, le numéro d'allocataire, l'attestation (CAF, MSA, etc.) du mois en cours,
- Les vaccinations de l'enfant pages 90 à 94 du carnet de santé,
- Le dernier avis d'imposition ou de non imposition
- Les coordonnées de votre assurance responsabilité civile ou extrascolaire

Si vous êtes hébergé, vous devez vous présenter dans un accueil avec toutes les pièces demandées, 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.

Pour plus de renseignements :

Direction de L'Education

152, avenue Robert Bompard

☎ 04.66.70.80.51

Fax : 04.66.70.80.55

Service Restauration Scolaire

☎ : 04.66.70.80.49

Mél : restauration-tarifs@ville-nimes.fr

Service des Crèches

☎ : 04.66.70.80.47

Mél : creches-inscription@ville-nimes.fr

Service ATSEM PERISCOLAIRE (ALAE)

☎ : 04.66.70.80.51

Mél : alae@ville-nimes.fr

Service Enseignement

☎ 04.66.70.80.36

Mél : enseignement@ville-nimes.fr

Service des ALSH

☎ : 04.66.70.80.66 ou

04.66.70.37.21

Mél : alsh@ville-nimes.fr

LES CRECHES

Les **préinscriptions** peuvent être saisies directement sur le site Internet de la ville de Nîmes www.nimes.fr – rubrique « Enfance-jeunesse > crèches municipales ». 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 – rubrique « enfance-jeunesse > autres crèches ».

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Détermination du tarif famille

Les enfants inscrits à l'école peuvent automatiquement fréquenter le restaurant scolaire, sans inscription préalable.

Les parents souhaitant obtenir un tarif social devront fournir à partir du 1^{er} août et avant le 22 septembre 2014 les justificatifs de ressources suivants :

- Photocopie de la feuille d'imposition ou déclaration des revenus,
- Notification de paiement de la CAF,
- Notification des ASSEDICS,
- Notification des indemnités de la Sécurité Sociale,
- Photocopie du bilan comptable pour les artisans, commerçants et professions libérales.

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

LES ECOLES

Les inscriptions concernent les enfants :

- nés en 2011 qui rentrent à l'école,
- qui changent d'école suite à un déménagement.

Pendant la campagne d'inscription scolaire (du 7 avril au 30 juin 2014), votre enfant sera inscrit dans son école de secteur.

Pour les inscriptions 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 – 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 – rubrique « Enfance-Jeunesse ».

Vous devez fournir en fonction des arguments invoqués :

- attestation de l'employeur indiquant les horaires de travail des deux parents,
- agrément de l'assistante maternelle avec son justificatif de domicile,
- justificatif d'adresse des grands-parents,
- 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 ne concernent que les enfants nés entre janvier et août 2012. 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 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 suivant le nombre de places disponibles.

Pour les petites vacances, les inscriptions ont lieu environ un mois avant le début de la session.

Pour les grandes vacances d'été, elles ont lieu à mi-mai.

Pour les Nîmois, possibilité de préinscrire sur internet à partir de 14h la veille du démarrage des inscriptions. Dans les 3 semaines, cette préinscription doit être confirmée auprès d'un accueil municipal.

▪ Pièces complémentaires :

Pour les bénéficiaires de "l'aide aux temps Libres", fournir à chaque inscription l'attestation ATL 2014, pour le calcul du tarif.

▪ Documents à remettre systématiquement le 1^{er} jour d'accueil de Loisirs au directeur de l'alsh :

- certificat d'inscription
- fiche individuelle enfant,
- fiche sanitaire,
- attestation d'assurance multirisque extrascolaire de l'année en cours

▪ 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 (plan d'accueil individualisé).

Les inscriptions d'été auront lieu à partir du 20 mai 2014, préinscriptions internet le 19 mai à partir de 14h.

Pour les séjours 11/13 ans :

La Ville organise des séjours réservés aux enfants nîmois de 11/13 ans pour les vacances d'hiver, de printemps et durant les vacances d'été.

Les inscriptions sont organisées par le service Action Educative.

Les inscriptions auront lieu le 13 mai 2014

Renseignements sur le site de la ville www.nimes.fr

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

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

Les ALAE remplacent le service d'accueil périscolaire existant.

L'inscription et le paiement s'effectuent dans l'école fréquentée par l'enfant auprès des référents ALAE

Des pièces justificatives supplémentaires sont demandées :

- La fiche individuelle enfant
- La fiche sanitaire

