

INSCRIPTION SCOLAIRE / PERISCOLAIRE

Inscription souhaitée pour le :

Ecole de :

FICHE 1 : inscription

NOM (élève) : _____ Prénoms : _____ Sexe : M F

Né (e) le : ___/___/___ Lieu de naissance (commune et département) : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Commune : _____

Scolarité demandée : Maternelle CYCLE 2 (CP, CE1) CYCLE 3 (CE2, CM1, CM2) Niveau : _____

RESPONSABLES LEGAUX : à appeler en cas d'urgence

MERE Nom de jeune fille : _____ Autorité parentale : Oui Non

Nom marital (Nom d'usage) : _____ Prénom : _____

Adresse (si différente de celle de l'élève) : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Nom Employeur : _____

Adresse mail : _____ @ _____

PERE Autorité parentale : Oui Non

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse (si différente de celle de l'élève) : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Nom Employeur : _____

Adresse mail : _____ @ _____

AUTRE RESPONSABLE LEGAL (personne physique et morale qui a la charge effective de l'enfant) Autorité parentale : Oui Non

Organisme : _____ Personne référente : _____

Fonction : _____ Lien avec l'enfant : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Adresse mail : _____ @ _____

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR :

Photocopie du livret de famille (feuilles parents et enfants concernés)

Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Copie des vaccinations

Certificat de radiation (si scolarisé dans une autre école)

Courrier d'accord commun, pour la scolarisation de l'enfant à l'école (ci-joint)

En cas de séparation des parents, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif

Attestation d'assurance responsabilité civile

Attestation CAF (obligatoire, à défaut le quotient le plus haut sera appliqué)

PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT À LA SORTIE

Nom : _____ Prénom : _____ A appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ A appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ A appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

SERVICES PÉRISCOLAIRES* :

Garderie Matin : Oui Non Garderie Soir : Oui Non
Transport Scolaire : Oui Non Restaurant Scolaire : Oui Non

Date : _____

Signature des représentants légaux

Par délégation et pour le président
Le vice-président Jannick Lefeuve

Les données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le directeur d'école dans le logiciel de l'Éducation nationale, « Base Élèves 1er degré ». Le Président de la Communauté de communes Somme Sud Ouest est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire.

Le droit d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exerce auprès du directeur, de l'IEN de circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation des services de l'éducation nationale dans les conditions définies par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées par la loi n°2004-801 du 6 août 2004.

* Les fiches périscolaires du dossier sont à renseigner précisément si l'enfant sera utilisateur de ces services.

Je, soussigné, M _____, agissant en tant que responsable légal de l'enfant : _____

déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et m'engage à en respecter les termes.

DÉTAIL DES AUTORISATIONS

autorise le personnel à sortir _____ de l'enceinte de l'établissement pour les sorties en groupes

n'autorise pas

autorise _____ à être photographié et filmé pour un usage interne de l'établissement ou externe (journal de la communauté de communes, émissions télévisuelles, quotidien locaux, réseaux sociaux)

n'autorise pas

autorise la direction de l'accueil périscolaire / extrascolaire à consulter notre dossier CAFPRO afin d'accéder directement aux ressources (Quotient, Nombre d'enfants à charge) à prendre en compte pour le calcul des tarifs. (le service CAFPRO.fr respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL. La CAF attribue un identifiant et un mot de passe qui est strictement confidentiel à l'équipe de direction).

n'autorise pas

Votre N° allocataire : _____

autorise l'équipe de direction à prendre les mesures d'urgences en cas d'accident impliquant _____. (SAMU, pompiers, hospitalisation, anesthésie).

n'autorise pas

autorise _____ à rentrer seul après les activités (les enfant de moins de 7 ans ne peuvent repartir seuls)

n'autorise pas

autorise le personnel à transporter ou faire transporter _____ dans les véhicules de l'établissement dans le cadre des sorties en groupe.

n'autorise pas

SIGNATURE

M _____ Fait à _____ le _____

Transport scolaire : Oui Non

Lundi

-> Descente le midi* à : _____

-> Descente le soir le soir à : _____

Jeudi

-> Descente le midi* à : _____

-> Descente le soir le soir à : _____

Mardi

-> Descente le midi* à : _____

-> Descente le soir le soir à : _____

Vendredi

-> Descente le midi* à : _____

-> Descente le soir le soir à : _____

* uniquement si transport proposé le midi sur le regroupement scolaire :

Garderie/ accueil périscolaire :

Périscolaire matin : Oui Non (Lundi Mardi Jeudi Vendredi Périscolaire soir : Oui Non (Lundi Mardi Jeudi Vendredi

RESTAURATION SCOLAIRE :

Oui Non :

Inscription à l'année

régulièrement

selon les jours suivants :

Lundi mardi mercredi** jeudi vendredi (**cocher les jours de présence**)

**susceptible de ne pas être proposé sur le site

Signature de la mère :

Signature du père :

occasionnellement *

- **Dans ce cas, merci de contacter le responsable périscolaire du site pour vos commandes (règlement intérieur joint)**

COURRIER D'ACCORD COMMUN POUR LA SCOLARISATION DE L'ENFANT A L'ECOLE
A COMPLETER PAR LES 2 RESPONSABLES LEGAUX

RESPONSABLE LEGAL (E)1 :

Je soussigné, M _____, responsable légal(e) de l'enfant
_____, donne mon accord pour sa scolarisation à
l'école de _____, à compter du _____

Pour valoir ce que de droit,

Date : _____

Signature

RESPONSABLE LEGAL(E) 2

Je soussigné, M _____, responsable légal(e) de l'enfant
_____, donne mon accord pour sa scolarisation à
l'école de _____, à compter du _____

Pour valoir ce que de droit,

Date : _____

Signature

DOSSIERS INSCRIPTIONS

Service scolaire/périscolaire et jeunesse

NOTICE D'UTILISATION

Ce dossier est un document **d'inscription UNIQUE**.

Il vous appartient de le renseigner selon vos besoins :

Les documents demandés le sont à titre réglementaires.

-Retour des dossiers :

Les demandes **d'inscriptions scolaires** pour la rentrée 2021/2022 sont à rendre **le 7 mai 2021** dernier délai :

- Soit à la Communauté de Communes à POIX DE PICARDIE, service affaires scolaires.
- Soit dans les mairies des écoles concernées qui nous transmettront les dossiers originaux,
- Soit dans les accueils périscolaires près de votre domicile, qui transmettront au service affaires scolaires.

Les dossiers devront être dûment complétés, les photocopies réalisées par vos soins.

-Validité des dossiers :

-Les dossiers scolaires : sont valables dans la même école durant la scolarité primaire de votre enfant (maternelle, CP, CE1, CE2, CM1 et CM2). Tout changement d'école en cours de scolarité impliquera un nouveau dossier d'inscription.

-Les dossiers périscolaires et extrascolaires : sont valables de juillet à juillet .

Il vous appartient de vous rapprocher des responsables des accueils périscolaires et ACM pour préciser les dates et jours de présences exactes de vos enfants (vacances, présences cantine...).

Traitement de données à caractère personnel

La Communauté de Communes Somme Sud-Ouest est amenée à collecter des données à caractère personnel de la part de ses administrés dans le cadre de la gestion des inscriptions scolaires .Ces données à caractère personnel ne seront traitées ou utilisées que dans le cadre des personnes à contacter en cas d'urgence et pour la communication de toute information relative au transport scolaire, au service de restauration, à la vie scolaire et activités périscolaires.Ces données seront conservées aussi longtemps que l'enfant sera scolarisé au sein de la communauté de communes , et seront supprimées de façon sécurisées l'année suivante à partir de la fin de scolarisation ou du départ de la commune de résidence.Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles ,et à partir de ce jour ,la Communauté de Communes met en place tout les moyens aptes à assurer leur confidentialité ,leur exactitude,et leur sécurité,de manière à empêcher leur endommagement , effacement ou accès par des tiers non autorisés et non habilités.

L'accès aux données à caractère personnel est strictement limité au personnel de la Communauté de Communes Somme Sud-Ouest ,des services de l'Etat et communaux concernés ,aux directeurs d'écoles ,dûment habilités à les traiter en raison de leurs fonctions dans le cadre des inscriptions scolaires et de la gestion de la scolarité de l'enfant ;et aux directeurs des accueils périscolaires et extrascolaires concernant la gestion de leur activités .Ces données resteront au sein de l'Etat français.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables vous bénéficiez d'un droit à l'information,d'accès ,de rectification,de portabilité et d'effacement des données à caractère personnel vous appartenant ou encore de limitation du traitement.Vous pouvez également ,pour des motifs légitimes et justifiés,vous opposer au traitement des données à caractère personnel vous appartenant,ou encore de limitation du traitement .

Vous pouvez également pour des motifs légitimes et justifiés vous opposer au traitement des données à caractère personnel vous concernant.

Vous pouvez exercer ces droits en nous contactant gratuitement .En cas de difficultés en lien avec le gestion de vos données à caractère personnel ,vous pouvez contacter la CNIL,Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr)

Tourner SVP

Téléphones utiles :

-Communauté de communes : 03 22 90 19 65

-Service affaires scolaires: 03 22 90 19 65 (4) (inscriptions scolaires): service.scolaire@cc2so.fr

- Service périscolaire (cantine, garderie et ACM) : 03-22-90-50-21 : enfance-jeunesse@cc2so.fr
- Service Mobilité : 03-22-90-19-65 (5) Transports scolaires

LES ECOLES			LES ACCUEILS PERISCOLAIRES : cantine - garderie et ACM	
AIRAINES	MATERNELLE	03 22 29 45 04	AIRAINES	06 47 87 92 50
AIRAINES	ÉLÉMENTAIRE	03 22 29 45 03		
ALLERY	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 29 41 31	ALLERY	06 32 71 42 17
BACOUEL	MATERNELLE	03 22 53 01 22	BACOUEL (cantine uniquement)	06 85 75 72 03
VERS SUR SELLE	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 95 71 08	périscolaire assuré par le syndicat	
BEAUCAMPS-LE-VIEUX	MATERNELLE ET PRIMAIRE	03 22 43 91 74	BEAUCAMPS-LE-VIEUX	07 70 28 80 81
BOUGAINVILLE **	ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 74 36	Se rapprocher du syndicat scolaire pour le service périscolaire et cantine	
FLUY **	MATERNELLE	03 22 90 82 59		
CONTY	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 41 21 80	CONTY	06 76 29 68 09
BRIQUEMESNIL-FLOXICOURT **	ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 94 82	Se rapprocher du syndicat scolaire pour le service périscolaire et cantine	
CROIXRAULT	MATERNELLE ET PRIMAIRE	03 22 90 16 58	CROIXRAULT	06 87 31 64 03
EPLESSIER	ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 14 60		
EQUENNES - ERAMECOURT	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 06 50	EQUENNES – ERAMECOURT (garderie) – GUIZANCOURT (cantine)	06 38 77 30 88
GAUVILLE	ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 10 26	GAUVILLE	03 22 38 06 64
LIGNIERES CHATELAIN	ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 21 98		
MORVILLERS St SATURNIN	MATERNELLE	03 22 38 08 39		
HORNOY LE BOURG	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 61 47	HORNOY LE BOURG	06 87 31 63 45
LE BOSQUEL **	PRIMAIRE	03 22 09 42 60	LE BOSQUEL (périscolaire uniquement)	06 08 41 36 28
FLERS SUR NOYE **	MATERNELLE	03 22 09 42 93	cantine assuré par le syndicat	
LIOMER	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 46 84	LIOMER cantine / périscolaire	03 22 90 51 49 06 30 66 10 90
LOEUILLY	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 14 43	LOEUILLY	06 08 41 36 63
MOLLIENS DREUIL	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 90 16	MOLLIENS DREUIL	03 22 90 75 20
NAMPS MAISNIL	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 87 79	NAMPS MAISNIL	06 08 41 36 16
OISEMONT	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 25 12 01	OISEMONT	06 79 75 43 14
ORESMAUX	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 42 71 49	ORESMAUX	06 08 41 36 28
POIX DE PICARDIE	MATERNELLE	03 22 90 11 60	POIX DE PICARDIE	06 26 06 09 80
POIX DE PICARDIE	PRIMAIRE « LES SAMARES »	03 22 90 01 51		03 22 89 73 24
	PRIMAIRE « LES PRIMEVERES »	03 22 90 00 07		
PLACHY-BUYON	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 42 12 21	PLACHY-BUYON	06 30 50 36 41
PROUZEL	ÉLÉMENTAIRE	03 22 42 76 48		
QUEVAUVILLERS	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 92 25	QUEVAUVILLERS	09 67 64 67 26
QUESNOY SUR AIRAINES	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 29 29 01	QUESNOY SUR AIRAINES	07 84 45 06 95
WARLUS	PRIMAIRE	03 22 29 97 96		
SÉNARPONT	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 25 95 08	SENARPONT (accueil périscolaire uniquement le matin)	06 79 75 14 43

**** LA CC2SO n'assure pas les inscriptions scolaires de ces écoles**

DOCUMENT D'INFORMATION A CONSERVER PAR LES FAMILLES