



**Demande d'inscription dans une école Maternelle
ou Élémentaire publique
De la Ville de CAZERES-SUR-GARONNE**

I. L'inscription de votre enfant :

L'inscription à l'école maternelle et à l'école élémentaire des enfants ayant atteint l'âge de l'obligation scolaire (3ans) n'est pas toujours automatique. Elle nécessite une démarche à la mairie dans les cas suivants :

- *Première scolarisation en école maternelle pour les enfants ayant atteint l'âge de 3 ans d'ici le 31 décembre de l'année scolaire en cours.*
- *Première scolarisation en école élémentaire et entrée en classe de CP.*
- *Première scolarisation sur la commune de CAZERES-SUR-GARONNE (pour tous les enfants).*
- *Déménagement entraînant un changement d'école.*

II. Les formalités d'inscriptions :

Les inscriptions à l'école maternelle ou élémentaire relèvent de la compétence de Monsieur le Maire. La répartition des enfants dans les écoles est déterminée par la carte scolaire communale.

*Les inscriptions se font en **deux étapes** pour la scolarité, de plus la Mairie peut réceptionner les dossiers d'inscription pour la cantine et pour les temps périscolaires :*

a. Inscription administrative en Mairie :

Dépôt du dossier (téléchargeable sur le site www.mairie-cazeres.fr) à la Mairie de CAZERES, dûment rempli, signé et accompagné des photocopies des pièces justificatives demandées, aucune photocopie ne pourra être faite au service.

Liste des pièces à fournir avec le dossier de demande d'inscription administrative en Mairie page 5

- *LIVRET DE FAMILLE (en entier) ou Acte de naissance portant la filiation.*
- *DOCUMENT D'IDENTITE D'UN DES DEUX PARENTS AVEC PHOTO*
- *En cas de divorce ou de séparation, JUGEMENT précisant l'autorité parentale et la garde de l'enfant.*
- *JUSTIFICATIF DE DOMICILE DES PARENTS :*
Avis d'imposition ou de non-imposition (sans les sommes) si adresse actuelle.
OU facture EDF-GDF, facture téléphone, quittance de loyer, attestation d'assurance domicile, attestation CAF
- *PARENTS HEBERGES CHEZ UNE TIERCE PERSONNE :*
 - *Attestation d'hébergement + Pièce d'identité de l'hébergeant*
 - *Justificatif de l'hébergeant : Facture EDF-GDF OU facture téléphone, quittance de loyer*
 - *Justificatifs de l'hébergé : Attestation CAF ou attestation de Sécurité Sociale.*
- *PHOTOCOPIE DU CERTIFICAT DE RADIATION qui sera à remettre au service d'inscription scolaire, à la Mairie, et ORIGINAL DU CERTIFICAT DE RADIATION au Directeur lors de l'inscription à l'école (si l'enfant a déjà été scolarisé)*
- *PHOTOCOPIE DU CARNET DE SANTE DE L'ENFANT (2 pages de vaccination) ou CERTIFICAT DU MEDECIN attestant des vaccinations à jour.*
- *AUTORISATION DU MAIRE DE LA COMMUNE DE RESIDENCE pour les enfants domiciliés hors Cazères.*

b. Admission pédagogique à l'école :

Les familles doivent prendre rendez-vous auprès de la direction de l'école à laquelle les enfants ont été affectés par le service des inscriptions scolaires (vous trouverez le dossier d'inscription à remettre à l'école ci-joint page 9), à compléter, à signer et accompagné des photocopies demandées.

**Liste des pièces à fournir AVEC LE DOSSIER A REMETTRE AU DIRECTEUR (TRICE)
DE L'ECOLE**

- *LIVRET DE FAMILLE ou Acte de naissance portant la filiation*
- *DOCUMENT D'IDENTITE D'UN DES DEUX PARENTS AVEC PHOTO*
- *PHOTOCOPIE DU CARNET DE L'ENFANT (2 pages de vaccinations) ou CERTIFICAT DU MEDECIN attestant des vaccinations à jour.*
- *En cas de divorce ou de séparation, JUGEMENT précisant l'autorité parentale et la garde de l'enfant.*

III. L'accueil périscolaire, extra-scolaire et l'accès à la restauration scolaire

Les accueils périscolaires (A.L.A.E.), extra scolaires (A.L.S.H) :

Ils sont assurés par la Communauté de Communes « Cœur de Garonne ». Le dossier d'inscription est à retirer en mairie et à ramener auprès des directrices ALAE.

Vous disposez de plusieurs possibilités pour le règlement des factures des accueils de loisirs :

- *Paiement par le biais du portail citoyen,*
- *Par envoi postal à la communauté de Communes Cœur de Garonne (136, Route du Pouy de Touges 31430 LE FOUSSERET)*
- *Paiement par chèque, espèces, CESU ou chèques vacances. Sur rendez-vous auprès des directrices.*

Pour tout renseignement s'adresser aux directrices ALAE :

Directrice des Capucins et de l'Hourride :
06.19.50.33.77 ou al.cazeres@cc-coeurdegaronne.fr

Directrice de la Croix de l'Olivier :
06.19.50.10.75 ou al.olivier@cc-coeurdegaronne.fr

La restauration scolaire :

Elle est assurée par la commune de Cazères, les règlements se feront dans les locaux de ses services techniques situés : 5 Avenue de Labrioulette, 31220 CAZERES, selon les modalités suivantes :

- *Après de Béatrice RIGAL (05.61.90.07.18) - cazeresrestauration@mairie-cazeres.fr*
- *Par le biais du portail citoyen ou par chèque, espèces, carte bancaire.*

Le lundi après-midi de 15h00 à 17h30, le mercredi matin de 10h30 à 12h00, le vendredi matin de 10h00 à 12h00. (Favoriser la prise de rendez-vous)

**DOSSIER D'INSCRIPTION SCOLAIRES
ECOLE MATERNELLES OU PRIMAIRES
DE
CAZERES-SUR-GARONNE
(À remettre en Mairie)**

Renseignement d'état civil de l'enfant :

NOM :

PRENOM :

Sexe : Féminin Masculin

Né(e) A

Adresse :

.....
.....

Code postal VILLE

Téléphone :

Scolarité demandée : Maternelle Primaire

Classe

Fratrie existante : Oui Non

Scolarisé(e) : Oui

Si oui, lieu et classe rentrée Septembre :

.....
.....

Responsables légaux de l'enfant :

Nom, prénom du père : Autorité parentale Oui Non

Adresse

.....
.....

Téléphone fixe Bureau

Portable

Mail

Nom, prénom de la mère : Autorité parentale Oui Non

Adresse

.....
.....

Téléphone fixe Bureau

Portable

Mail

Autre responsable légal (personne physique ou morale sur présentation d'une décision judiciaire)

Organisme

Personne référente

Nom, Prénom :

Adresse

.....
.....

Téléphone fixe *Bureau*

Portable

Mail

Renseignement concernant la ou les personnes à prévenir en cas d'urgence autres que les parents :

1^{ère} personne : Nom et Prénom

.....

Adresse

.....
.....

Téléphone fixe

Téléphone portable

2^{ème} personne : Nom et Prénom

.....

Adresse

.....
.....

Téléphone fixe

Téléphone portable

3^{ème} personne : Nom et Prénom

.....

Adresse

.....
.....

Téléphone fixe

Téléphone portable

Renseignement périscolaires :

ALAE MATIN : Oui Non

ALAE SOIR : Oui Non

RESTAURANT SCOLAIRE : Oui Non

TRANSPORT SCOLAIRE : Oui Non

**AUCUNE PHOTOCOPIE NE POURRA ETRE FAITE AU SERVICE SEULS LES DOSSIERS COMPLETS
POURRONT ETRE INSTRUITS**

Ce dossier est à remettre avec la copie des pièces justificatives demandées

MAIRIE DE CAZERES, Place de l'Hôtel de Ville 31220 CAZERES

**Responsable légaux : il est important de renseigner le document concernant les deux responsables
légaux pour :**

- **La transmission des résultats scolaires (circulaire n°94-149 du 13/04/1994)**
- **Les élections des représentants des parents d'élèves : chaque parent est désormais électeur
éligible (note de service n°2004-104 du 25/06/2004)**

**Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui
vous concernent (article 34 de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978). Pour l'exercer,
contacter la Mairie.**

NOM :

Prénom :

Adresse :

N° de Téléphone :

Cazères-sur-Garonne, le

Lettre d'engagement

Je soussigné(e) Madame, Monsieur

Demeurant

.....

M'engage à scolariser mon fils - ma fille (1)

Né(e) le

A

L'ECOLE MATERNELLE -PRIMAIRE

.....

DE CAZERES-SUR-GARONNE pour l'année scolaire

Signature

(1) Rayer la mention inutile

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
(A Conserver par la famille et à remettre directement
à la Directrice ou au Directeur
de l'Ecole
le jour de l'inscription)

Inscrit (e) le : *Radié(e) le :*

Cadre réservé à l'administration

ELEVE :

NOM DE L'ELEVE : **PRENOM DE L'ELEVE :**

Nationalité : **Sexe :** *Féminin* *Masculin*

Date de naissance : **Lieu de Naissance :** **Dépt :**

Nombre de frères : **Nombre de Sœurs :**

Prénoms et Dates de naissance des autres enfants de la famille :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Classe : *Ecole et Classe fréquentée l'an dernier*.....

RESPONSABLES LEGAUX : *Autorité Parentale :* *Oui* *Non*

NOM DU PERE : **PRENOM DU PERE :**

Adresse.....

Téléphone Fixe : **Téléphone bureau :**

Téléphone Portable : **Mail :**

Situation familiale : *Marié(e) - divorcé(e) (fournir un jugement de divorce) - séparé(e)*
(fournir un jugement) - vit maritale - veuf(ve)

NOM DE LA MERE : **PRENOM DE LA MERE :**

Adresse

Téléphone Fixe :Téléphone bureau :

Téléphone Portable :Mail :

Situation familiale : Marié(e) – divorcé(e) (Fournir un jugement de divorce) – séparé(e)
(fournir un jugement) – vit maritalement - veuf(ve)

AUTRE RESPONSABLE LEGAL (Personne physique ou morale sur présentation d'une décision judiciaire)

ORGANISME..... Personne référente :

NOM..... Prénom.....

Adresse :

Téléphone Fixe..... Téléphone Bureau.....

Téléphone Portable..... Mail.....

Votre enfant :

- Est-il demi-pensionnaire
- Reste à la garderie du matin
- prend le ramassage scolaire
- reste à la garderie du soir

AUTORISATIONS :

- Autorisez-vous la communication de votre adresse personnelle, telle qu'elle figure dans le registre des élèves inscrits, aux associations de parents d'élèves ?
OUI NON

- Autorisez-vous la communication de votre adresse électronique, telle qu'elle figure dans le registre des élèves inscrits, aux associations de parents d'élèves ?
OUI NON

Si OUI, l'inscrivez ci-dessous :

.....@.....

- Dans le cadre des activités de l'école, des photos ou des vidéos peuvent être réalisées. Nous sollicitons donc votre autorisation. OUI NON

- L'école fournit à votre enfant un ou des livres (manuels, récits...). En outre, il lui est possible, dans certaines classes, d'emprunter les livres de bibliothèque.

Je soussigné(e) M. Mme....., m'engage en cas de perte ou de détérioration, à rembourser ou remplacer les manuels scolaires ou les livres de bibliothèque fournis ou empruntés par mon enfant.

SANTE :

- **Personnes à prévenir en cas d'urgence autres que les parents :**
-
-
-

- **En cas d'urgence, autorisez-vous les enseignants à faire hospitaliser votre enfant ?**.....
- Si Oui, où de préférence ?**.....

- **Nom et coordonnées de votre médecin traitant**.....
-

- **Date du dernier rappel DT Polio :**

- **Votre enfant présente-t-il des allergies, ou de l'asthme ?**.....

- **Votre enfant porte-t-il des lunettes ?**.....

- **Doit-il les garder lors des récréations et des séances d'éducation physique ?**.....
-

ASSURANCE SCOLAIRE :

- **Responsabilité Civile** **Risques individuels**

- Compagnie :** **N° de Police :**
- (Merci de fournir une attestation)**

DATE ET SIGNATURES DES PARENTS :

(Merci de bien vouloir nous signaler toute modification au cours de l'année scolaire)

INFORMATION BASE ELEVES PREMIER DEGRE

(À conserver par la famille)

Note de l'inspection Académique de la Haute-Garonne

En date du 19 Octobre 2007

Base élèves premier degré a été déclarée à la CNIL le 24 décembre 2004 par le Directeur des Affaires Juridiques du ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée, le droit d'accès aux informations nominatives contenues dans la base de données s'exerce auprès du directeur d'école.

Rappel des articles 39, 41 et 42 de la loi du 6 janvier modifiée :

« Toute personne justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable d'un fichier ou d'un traitement pour savoir s'il détient des informations sur elle, et le cas échéant d'en obtenir communication.

Toute personne peut prendre connaissance de l'intégralité des données la concernant et en obtenir une copie dont le coût ne peut dépasser celui de la reproduction ».

Un identifiant national de l'élève (INE) sera attribué à chaque élève, ce qui permettra de suivre son parcours. L'élève conservera cet INE tout au long de sa scolarité.

Afin de faciliter la saisie des données, le directeur vous demandera de compléter une fiche de renseignement comportant l'ensemble des rubriques obligatoires de la base.