



Commune de Souleuvre en bocage

Beaulieu - Bures-les-Monts - Campeaux - Carville - Étouvy - La Ferrière-Harang
La Graverie - Le Bény-Bocage - Malloué - Montamy - Mont-Bertrand - Montchauvet
Le Reculey - Saint-Denis-Maisoncelles - Sainte-Marie-Laumont - Saint-Martin-des-Besaces
Saint-Martin-Don - Saint-Ouen-des-Besaces - Saint-Pierre-Tarentaine - Le Tourneur

DOSSIER D'INSCRIPTION 2019 /2020

ÉCOLE / TRANSPORT / GARDERIE / RESTAURANT SCOLAIRE / ACCUEIL DE LOISIRS

NOM de l'élève :

PRÉNOM :

ÉCOLE :

NOUVELLE INSCRIPTION *

RENOUVELLEMENT *

* cochez la case correspondante

Merci de bien vouloir retourner ce dossier dûment complété, signé et accompagné
des pièces à fournir entre le 11 mars et le 5 avril 2019:

- à la mairie où se situe l'école pour une nouvelle inscription,
- à l'école pour un renouvellement.

Pièces à fournir :

- Livret(s) de famille (nouvelle inscription seulement)
- Carnet de santé avec mise à jour des vaccins
- Attestation de domicile (facture eau, électricité ou téléphone)
- Attestation CAF ou MSA
- Participation financière au transport scolaire
- Règlement intérieur du transport scolaire signé
- Fiche de renseignements complétée
- Fiche sanitaire et autorisations diverses complétées et signées
- Copie de la décision du juge des affaires familiales le cas échéant



Commune de Souleuvre en bocage

Beaulieu - Bures-les-Monts - Campeaux - Carville - Étouvy - La Ferrière-Harang
La Graverie - Le Bény-Bocage - Malloué - Montamy - Mont-Bertrand - Montchauvet
Le Reculey - Saint-Denis-Maisoncelles - Sainte-Marie-Laumont - Saint-Martin-des-Besaces
Saint-Martin-Don - Saint-Ouen-des-Besaces - Saint-Pierre-Tarentaine - Le Tourneur

À quoi sert ce dossier ?

Les informations qui vous sont demandées dans ce dossier sont importantes pour vos relations avec l'école et la commune.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école et des accueils périscolaires et extrascolaires communaux pour :

- Vous connaître,
- Vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- Identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher l'élève à l'école,
- Savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de l'élève et la facturation des services communaux.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir ce dossier avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Vous n'aurez à remplir ce dossier QU'UNE SEULE FOIS PAR ANNEE SCOLAIRE pour tous les temps pendant lesquels vous nous confiez la responsabilité de votre enfant.

Enfin, ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : Niveau : Classe :

ÉLÈVE	
Nom de famille :	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage :	
Prénom(s) : / /	
Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :	

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : <i>(pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 8)</i>	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : <i>(pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 8)</i>	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

Tiers délégataire (personne physique ou morale)	Lien avec l'élève (*) :
<small>Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.</small>	

Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : <i>(pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 8)</i>	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Nom : Prénom : Niveau : Classe :

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage : Organisme :

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage : Organisme :

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

SERVICES PÉRISCOLAIRES

SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

ADRESSE DE FACTURATION :

NOM : Prénom :

Enfant(s) concerné(s) :

ADRESSE POSTALE :

AUTRES ENFANTS COMPOSANT LA FRATRIE

Nom	Prénom	Date de naissance	Nom	Prénom	Date de naissance

TRANSPORT SCOLAIRE :

Utilisation OUI NON (cocher les cases utiles)

Jours de fréquentation :

Lieu souhaité de ramassage :

Retour le mercredi midi (à quel arrêt) ? :

L'année entière <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>
Lundi <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>
Mardi <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>
Mercredi <input type="checkbox"/>	Matin et midi <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le midi <input type="checkbox"/>
Jeudi <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>
Vendredi <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>

RESTAURANT SCOLAIRE :

Utilisation OUI NON (cocher les cases utiles)

Jours de fréquentation :

L'année entière Lundi Mardi Jeudi Vendredi Ponctuel

GARDERIE :

Utilisation OUI NON ponctuelle régulière (cocher les cases utiles)

Jours de fréquentation :

L'année entière <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>
Lundi <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>
Mardi <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>
Mercredi <input type="checkbox"/>	Matin et midi <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le midi <input type="checkbox"/>
Jeudi <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>
Vendredi <input type="checkbox"/>	Matin et soir <input type="checkbox"/>	Le matin <input type="checkbox"/>	Le soir <input type="checkbox"/>

FACTURATION CANTINE ET GARDERIE : la facturation aura lieu tous les mois à terme échu.

ACCUEIL DE LOISIRS « LES RECREA »

Une fiche d'activités est à remplir et à retourner avant chaque période d'accueil (les mercredis entre chaque période de vacances, les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et d'été).

Ces fiches renseignent les jours de présence de l'enfant, les lieux d'accueil et les autorisations de transport.

Elles seront disponibles sur le site internet de la commune (www.soulevreenbocage.fr) ou en la demandant par mail à recrea@soulevreenbocage.fr.

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1) LA VACCINATION :

(Fournir **obligatoirement une photocopie du carnet de santé** ou des certificats de vaccinations de l'enfant)

Date du dernier rappel du vaccin obligatoire DTP (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) :

**Si l'enfant n'a pas le vaccin obligatoire, joindre un certificat médical de contre-indication*

2) RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT :

L'enfant suit-il un traitement médical ? oui / non

L'enfant a-t-il des allergies ? *oui / non

**Si oui, préciser la forme d'allergie, la cause et la conduite à tenir*

La santé de votre enfant nécessite-t-elle un protocole ? *oui / non

**Si oui, joindre les documents nécessaires*

Indiquez ci-après :

Les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre

3) RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

L'enfant porte-t-il des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ?

AUTORISATIONS DIVERSES

Je soussigné(e).....en tant que responsable légal de l'enfant.....

- autorise ce dernier à être **photographié, enregistré ou filmé** seul ou en groupe lors des activités proposées par l'école ou RECREA.
- déclare avoir pris connaissance de l'information suivante concernant l'assurance de mon enfant: « Nous vous informons que la commune est assurée auprès de SMACL. Cette assurance couvre la garantie de responsabilité civile (organisateur, exploitants des locaux, préposés, participants). **ATTENTION**, cette assurance ne couvre pas les dommages individuels (sans tiers) que votre enfant pourrait causer lors des activités proposées sur les temps périscolaires et extrascolaires. Il est donc obligatoire que vous disposiez d'un contrat d'assurance personnel couvrant les dommages individuels. »
- autorise le Maire ou le représentant du site scolaire ou le directeur RECREA, le cas échéant, pendant mon absence, à prendre toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) et décisions urgentes rendues nécessaires par l'état de l'enfant.
- atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements et des pièces fournies.
- m'engage à prévenir l'école et la commune de tout changement éventuel.

Si vous êtes allocataire CAF :

- m'engage à fournir mon numéro d'allocataire CAF et autorise la collectivité à consulter mon dossier CAF, afin de me facturer le tarif correspondant à ma situation. La collectivité s'engage à respecter toute confidentialité relative à mon dossier

Mon numéro CAF :

Si vous êtes allocataire MSA :

- m'engage à fournir un document MSA dans lequel est stipulé mon quotient familial. La collectivité s'engage à respecter la confidentialité des informations qui y sont indiquées.

Si vous n'avez pas de numéro allocataire :

- m'engage à fournir le ou les dernier(s) avis d'imposition. Le calcul suivant sera appliqué afin de connaître le quotient familial :

Revenu imposable = Nombre de parts/12 mois

DATE ET SIGNATURE DES REPRESENTANTS LEGAUX

Mère

Père

Tuteur

COMMUNE DE SOULEUVRE EN BOCAGE
REGLEMENT SUR LA SECURITE ET LA DISCIPLINE DES ELEVES
DANS LES VEHICULES DE TRANSPORTS SCOLAIRES

Validé par délibération le 7 mars 2019

A LIRE ATTENTIVEMENT :

La Commune de Soulevre en Bocage organise les transports scolaires du Collège du Val de Soulevre et des écoles primaires de Béný-Bocage, Campeaux, La Graverie, Le Tourneur et Saint-Martin des Besaces.

Le présent règlement a deux objectifs :

- assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée dans le bus et à sa descente,
- prévenir les accidents.

Article 1

Le déplacement du domicile au point de montée et descente s'effectue sous la responsabilité des parents et, s'agissant des plus petits, avec la présence d'un adulte.

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer dans le calme. Les élèves doivent attendre l'arrêt complet du véhicule.

En montant dans le véhicule, ils doivent présenter au conducteur leur titre de transport, ou pour les cars équipés du système billettique valider leur carte scolaire.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du car et après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, en vérifiant que la chaussée est complètement dégagée.

Article 2

Chaque élève **doit rester assis à sa place pendant tout le trajet, attacher sa ceinture de sécurité,** ne quitter son siège qu'au moment de la descente, se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur et à respecter ses camarades, le chauffeur et, le cas échéant, l'accompagnateur.

Il est interdit, notamment :

- de parler au conducteur sans motif valable
- de fumer ou d'utiliser allumettes ou briquets
- de manipuler des objets tranchants (cutters, couteaux, ciseaux...)
- de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit
- de toucher avant l'arrêt du véhicule les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes, ainsi que les issues de secours
- de détacher sa ceinture
- d'utiliser le portable et les enceintes dans le bus (gêne électronique).

Toute marque d'incivilité sera sanctionnée, conformément aux dispositions des articles 4 et 5 du présent règlement.

Article 3

Les sacs, cartables ou paquets de livres doivent être placés, de telle sorte qu'à tout moment le couloir de circulation ainsi que l'accès aux portes de secours restent libres.

Article 4

En cas d'indiscipline d'un élève ou de constatation de dégradation sur le matériel (siège, vitres...) le conducteur signale les faits au transporteur qui en informe les services de la Commune de Soulevre en Bocage.

Les services, en relation avec le Maire et les élus placés en responsabilité, engage éventuellement la mise en œuvre de l'une des sanctions prévues à l'article 5 en concertation avec le maire délégué concerné.

Le conducteur signale par écrit les faits constatés (carnet d'avertissement) éventuellement contresigné par l'enfant concerné.

L'original sera transmis à l'enfant, un autre exemplaire à Souleuvre en Bocage.
Les parents sont informés par lettre recommandée.

Article 5

Les sanctions à l'initiative de l'organisateur (Commune de Souleuvre en Bocage) sont les suivantes :

- avertissement
- exclusion temporaire d'une semaine minimum,
- exclusion définitive pour l'année scolaire.

A chaque sanction, une entrevue à la demande de la famille, devra être effectuée avec le Maire de Souleuvre en Bocage ou l'un des élus placés en responsabilité.

Toute exclusion entraîne le retrait de la carte de transport scolaire.

Article 6

Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un car affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents si les élèves sont mineurs, ou leur propre responsabilité s'ils sont majeurs.

La remise en état sera à leur charge.

Article 7

En cas d'intempéries, les circuits pourront être modifiés ou annulés.

Dans le cas où le circuit du matin serait annulé, aucun retour le midi ou le soir ne sera assuré.

Article 8

Ce règlement est adressé à tous les parents d'élèves et aux usagers, utilisateurs des transports scolaires, lesquels doivent à l'appui de toute demande de carte de transport joindre un exemplaire daté et signé.

EXEMPLAIRE A CONSERVER

PAR LA FAMILLE

Liste des professions et des catégories socio-professionnelles

Code (*)	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYÉS	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITÉS	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

(*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

