



COMMUNE DE PRINGY
DOSSIER ADMINISTRATIF 2024- 2025
INSCRIPTION(S) SCOLAIRE(S) ET PERISCOLAIRE(S)

1ère
inscription

SITUATION FAMILIALE

Marié Divorcé (1) Séparé (1) Vie maritale Veuf(ve) P.A.C.S Célibataire Parent isolé

RESPONSABLE LEGAL (1) Père Mère Autre **Autorité conjointe**

Nom : _____

Prénom : _____

Renseignements à préciser, si différents du conjoint

Adresse : _____

Ville : _____

Domicile _____

Portable _____

Email : _____

N° d'allocataire CAF _____

Caisse Générale MSA SNCF/EDF Autres Générale MSA SNCF/EDF Autres

Profession : _____

Nom et adresse de l'employeur : _____

Téléphone _____

Nombre d'enfants au foyer

1 Préciser qui a l'autorité parentale. La signature des deux parents est nécessaire en cas d'autorité conjointe.

SCOLAIRE ENFANT(S) A INSCRIRE		1er enfant	2ème enfant	3ème enfant	4ème enfant
Informations	Nom de famille (à préciser si différent)				
	Prénom				
	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F			
	Date de naissance				
	Lieu de naissance				
	Classe fréquentée en 2023-2024				

Nom de l'assurance : _____ **Numéro du contrat :** _____

Personne(s) autorisée(s) à récupérer l'enfant après les temps périscolaires et à prévenir en cas de maladie ou d'accident			Père <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
			Mère <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Personnes autorisées	Nom et prénom	1 - _____	2 - _____	3 - _____
	Téléphone	_____	_____	_____
	Qualité	_____	_____	_____
Autres personnes autorisées	Nom et prénom	4 - _____	5 - _____	6 - _____
	Téléphone	_____	_____	_____
	Qualité	_____	_____	_____
Autres personnes autorisées	Nom et prénom	7 - _____	8 - _____	9 - _____
	Téléphone	_____	_____	_____
	Qualité	_____	_____	_____

Si à titre exceptionnel, une personne, non désignée ci-dessus, doit reprendre l'enfant, il est obligatoire qu'elle soit munie d'une autorisation écrite temporaire ainsi que de sa carte d'identité. Le responsable de site doit être obligatoirement informé par téléphone.

ENFANT(S) A INSCRIRE AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES ET A LA CANTINE *

MATERNELLE	NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)	ACCUEIL DU MATIN 7h30 à 8h30				TEMPS MÉRIDIEN** 11h45 ou 55 à 13h45 ou 55				ACCUEIL SOIR 1ère heure 16h35/40 à 17h30				ACCUEIL SOIR 2ème heure 17h30 à 18h30			
		L	Ma	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V

Rappel : toute heure entamée est due

ELEMENTAIRE	NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)	ACCUEIL DU MATIN 7h30 à 8h30				TEMPS MÉRIDIEN** 11h45 à 13h45				ACCUEIL SOIR 1ère heure 16h30 à 17h30				ÉTUDE DIRIGÉE*** 16h30 à 17h30				ACCUEIL SOIR 2ème heure 17h30 à 18h30			
		L	Ma	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V

* Cocher la ou les cases correspondante(s) à votre (vos) choix.

** temps de cantine et activités ludiques

*** CP et CE1

RÉSERVATION D'UN REPAS POUR MON (OU MES) ENFANT(S) LE JOUR DE LA RENTRÉE DES CLASSES LUNDI 2 SEPTEMBRE 2024

Oui

Non

* Afin de prévoir un nombre suffisant de repas dans chaque école.

**ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ÉLÉMENTAIRE DU MERCREDI
JEAN DE LA FONTAINE - 36 RUE DES SOURCES**

ENFANT(S) A INSCRIRE DE 3 À 5 ANS				ENFANT(S) A INSCRIRE DE 6 À 11 ANS							
NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)	-----			NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)	-----						
	-----				-----						
	-----				-----						
	MATIN AVEC REPAS	JOURNÉE COMPLETE	APRES-MIDI SANS REPAS		MATIN AVEC REPAS	JOURNÉE COMPLETE	APRES-MIDI SANS REPAS		MATIN AVEC REPAS	JOURNÉE COMPLETE	APRES-MIDI SANS REPAS

Contenu du contingent, les places sont en priorité attribuées aux enfants dont les deux parents travaillent ou sont en stage long et aux familles monoparentales dont le parent travaille ou suit une formation qualifiante.

SONDAGE SUR VOS BESOINS EXTRASCOLAIRES POUR L'ANNÉE 2024/2025

VACANCES D'AUTOMNE	VACANCES D'HIVER	VACANCES DE PRINTEMPS	JUILLET	AOÛT
<input type="checkbox"/> 1 semaine <input type="checkbox"/> 2 semaines	<input type="checkbox"/> 1 semaine <input type="checkbox"/> 2 semaines	<input type="checkbox"/> 1 semaine <input type="checkbox"/> 2 semaines	<input type="checkbox"/> 1 semaine <input type="checkbox"/> 2 semaines <input type="checkbox"/> 3 semaines <input type="checkbox"/> mois complet	<input type="checkbox"/> 1 semaine <input type="checkbox"/> 2 semaines <input type="checkbox"/> 3 semaines <input type="checkbox"/> mois complet

**ATTENTION ACTUELLEMENT LES ACCUEILS DE LOISIRS SONT OUVERTS UNIQUEMENT LA PREMIERE SEMAINE PENDANT LES PETITES VACANCES ET AU MOIS DE JUILLET.
IL N'Y A PAS D'ACCUEIL DE LOISIRS PENDANT LES CONGÉS DE NOEL, NI AU MOIS D'AOÛT.
L'ALSH DE BOISSISE-LE-ROI PROPOSE UN ACCUEIL LES SECONDES SEMAINES DES PETITES VACANCES POUR LES ENFANTS DE PRINGY (SAUF CONGES DE NOEL ET MOIS D'AOÛT).**

**UN SERVICE EN PLUS ET GRATUIT
PRINGY A PIED***

Souhaitez- vous inscrire votre (vos) enfant(s) au service "Pringy à Pied"

	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	L	Ma	J	V	NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)
	8h15 arrêt-"Jardinet"					
	8h10 arrêt-"Orme Brisé"					
	8h20 Arrêt - "Primaire" pour aller en maternelle					

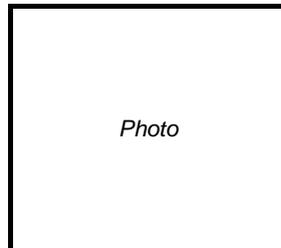
Pédibus organisé par la mairie et encadré par des bénévoles uniquement le matin sur le trajet aller.

* En cas de pluie prévoir un poncho marqué au nom de l'enfant et non un parapluie.



FICHE ENFANT

NOM		Fille <input type="checkbox"/>
PRENOM		
DATE DE NAISSANCE		Garçon <input type="checkbox"/>



ASTHME	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	ALLERGIE MEDICAMENTEUSE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
ALLERGIE ALIMENTAIRE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	AUTRES*	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
PORT DE LUNETTES, LENTILLES, PROTHESES DENTAIRES OU AUDITIVES**				<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

* Préciser quelle allergie

** Rayer la mention inutile

SI AUTRE(S) DIFFICULTE(S) DE SANTE ET VEUILLEZ PRECISER (faits, dates ou périodes)
(ex : maladies, souffle au cœur, oedème de quincke, choc anaphylactique, accidents, crises convulsives, hospitalisations, opérations chirurgicales...)

.....

.....

REGIME ALIMENTAIRE (1) / P.A.I - Projet d'Accueil Individualisé (2 et 3)	
Régime sans porc	<input type="checkbox"/> Préciser l'(es) enfant(s) concerné(s)
Régime végétarien (1)	<input type="checkbox"/>
PAI (2) (3)	<input type="checkbox"/>

- 1 *Il est précisé que le régime végétarien inclut parfois un changement de dessert car nos fournisseurs garantissent des desserts sans gélatine de porc mais pas forcément sans gélatine animale. Nous vous invitons à prévenir votre (vos) enfant(s) qu'il(s) pourra(ont) se voir proposer un autre dessert.*
- 2 *Pour tout problème de santé (allergie, traitement...) le signaler au Service Enfance - Education pour établir un PAI. Dans la négative, la responsabilité du ou des parent(s) est pleine et entière.*
- 3 *Préciser le type de PAI. Une trousse comportant les médicaments et une copie de l'ordonnance devront être données en début d'année scolaire à la référente périscolaire de chaque site scolaire, si traitement médical à suivre.*

J'autorise mon enfant scolarisé en élémentaire à partir seul à l'issue de l'aide aux devoirs, de l'accueil du soir* et / ou de l'accueil de loisirs du mercredi*

Oui * Précisez à partir de quelle heure : Non

Si non, les personnes dont les coordonnées figurent dans le tableau "Personnes autorisée(s) à récupérer l'enfant après les temps péri et extrascolaires..." seront habilitées à récupérer votre (vos) enfant(s).

AUTORISATIONS DIVERSES		
Prise de vue	Autorisation de prises de vues durant les temps scolaires, péri et extrascolaires et les actions du CMJ dans le cadre de publication de la commune (Presse écrite, audiovisuelle, internet)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Maquillage	Autorisation de maquillage* uniquement durant les activités péri et extrascolaires à thèmes (accueil de loisirs, halloween, carnaval, spectacle...)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Sorties	Autorisation de sortie durant les temps périscolaire et extrascolaire (parc de Pringy, city stade, parc attractions, musées, cinéma etc...)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

* matériel hypoallergénique

Le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant, déclare(nt) exacts les renseignements portés sur ce dossier et autorise(nt) le représentant de la mairie à prendre le cas échéant, toute mesure (hospitalisation, transport en ambulance, intervention chirurgicale) rendue nécessaire par l'état de l'enfant, s'engage(nt) à informer le Service Enfance-Education, via leur compte citoyen, de toutes modifications des fréquentations des prestations périscolaires et cantine, conformément au règlement intérieur, qu'il déclare accepter et dont il a pris connaissance.

Date Signature(s)

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

En cas de séparation,
préciser les modalités de garde pour la facturation (garde alternée, semaines paires ou impaires, etc) :

Prévisions des futurs effectifs scolaires

En vue de prévoir les effectifs scolaires, merci d'indiquer ci-dessous si vous avez des enfants à inscrire en Petite Section dans les trois ans à venir.

Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance

Pour l'inscription d'un enfant en petite section merci de préciser le mode de garde jusqu'à utilisé

Crèche, halte garderie ou multi accueil	<input type="checkbox"/>	Familial	<input type="checkbox"/>	Assistante maternelle indépendante	<input type="checkbox"/>	Autres*	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	----------	--------------------------	---------------------------------------	--------------------------	---------	--------------------------

**préciser svp*

LISTES DES PIECES A FOURNIR

Photocopie du livret de famille concernant les parents et tous les enfants à charge ou actes de naissance
Photocopie du justificatif de domicile de moins de 3 mois (<i>quittance de loyer, facture EDF, bail, compromis de vente...</i>)
Photocopie du jugement de divorce ou de l'acte de non conciliation précisant la résidence de l'enfant, en cas de séparation ou divorce
Fiche enfant complétée
Photocopie de l'attestation fiscale en cours justifiant de vos revenus (<i>téléchargeable sur impots.gouv.fr - rubrique mon compte</i>)
Attestation d'employeur de moins de 3 mois ou dernier bulletin de salaire ou attestation de suivi de formation
Attestation de situation CAF avec détail du montant des prestations perçues et n° d'allocataire (<i>téléchargeable sur le site de la CAF - rubrique mon compte</i>)
Une photographie de chaque enfant à inscrire (<i>mentionner les noms et prénoms des enfants au dos</i>)
Photocopie du certificat de radiation de l'école d'origine pour les nouvelles inscriptions (<i>sauf pour la 1ère année de maternelle et le CP</i>)
Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé du ou des enfant(s)
Attestation d'assurance responsabilité civile 2024/2025 pour chaque enfant inscrit en périscolaire (à fournir avant fin septembre 2024)

Afin de permettre le traitement et l'enregistrement de votre dossier, merci de vérifier que toutes les pièces demandées sont jointes avant de le transmettre en mairie.

Le service Enfance-Education est à votre disposition pour tous renseignements.

DEPOT DU DOSSIER AVANT LE 16 FEVRIER 2024

Mairie de PRINGY - Service Enfance - Education

1 bis rue des Ecoles - 77310 PRINGY

Tél : 01 - 60 - 65 - 83 - 04 / service.enfance-education@pringy77.fr

Les données collectées sont utilisées et conservées pour :

La scolarisation dans les écoles communales

Le suivi des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Les bases légales de ce traitement sont le consentement (art.6 c du RGPD) et l'intérêt légitime de la structure (art.6 f) justifié par la nécessité de procéder à la gestion des affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Dans ce cadre, la commune peut collecter les données à caractère personnel suivantes :

- Les données relatives aux représentants légaux
- Les données relatives à l'enfant.

Les données collectées seront communiquées au seul destinataire suivant : le Service Enfance Education.

Vos données ne sont conservées que le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées, augmenté le cas échéant des délais légaux de conservation.

Aucun transfert de données n'est effectué en dehors de l'Union Européenne, aucune prise de décision n'est automatisée. Pour exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation et d'effacement (sous certaines conditions) du traitement de vos données, vous pouvez vous adresser au référent à la protection des données :

referent-rqpd@pringy77.fr

Ce traitement est contrôlé par le délégué à la protection des données de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine que vous pouvez également solliciter en vous adressant à : dpd@camvs.com ou par courrier au 297, rue Rousseau Vaudran CS 30187 - 77198 Dammarie-lès-Lys CEDEX

Si vous estimez, après avoir contacté le référent ou le délégué à la protection des données, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL - 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07);