

**QUI EST CONCERNE PAR LE DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION (DUI) ?**

- les enfants qui doivent s'inscrire en petite section de maternelle (PS), en cours préparatoire élémentaire (CP)
- les nouveaux arrivants sur la commune quel que soit l'âge de l'enfant

Un DUI doit être complété pour chaque enfant de la famille.

**Le DUI est un document pdf modifiable. Complétez le électroniquement en utilisant le logiciel Adobe Acrobat Reader, disponible en téléchargement à l'adresse <https://get.adobe.com/fr/reader/>**

**QUELS JUSTIFICATIFS JOINDRE AU DUI ?**

- une pièce d'identité de la personne qui procède à l'inscription scolaire
- une photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (électricité, eau, bulletin de salaire). Pour les personnes hébergées, fournir une attestation écrite d'hébergement, ainsi qu'une photocopie du justificatif de domicile de l'hébergeant et une photocopie de sa pièce d'identité.
- une photocopie du livret de famille
- une photocopie du carnet de vaccinations (merci de noter sur le document le nom et le prénom de l'enfant)
- une photo d'identité de l'enfant (merci de noter au dos de la photo son nom et son prénom)
- en cas de séparation des parents, toutes pièces justificatives de l'attribution du droit de garde.
- en cas de garde alternée, fournir obligatoirement un calendrier de garde alternée signé des deux parents
- une attestation CAF ou MSA portant le n° d'allocataire et l'indication du Quotient Familial (QF) de janvier 2021

**Pour les versions papiers, un exemplaire des justificatifs par famille pour les inscriptions "enfance" (de petite section maternelle au CM2) est suffisant.** Attention ! Vous devez impérativement vous munir des photocopies des justificatifs. Le service n'assure pas celles-ci.

**EN CAS DE CHANGEMENT DE SITUATION EN COURS D'ANNEE**

- Changement de situation familiale : toutes pièces justificatives du changement intervenu (droit de garde de l'enfant, ...)
- Déménagement : fournir un justificatif de la nouvelle adresse
- Changement de domiciliation bancaire en cas de prélèvement automatique : fournir un nouveau relevé d'identité bancaire et un nouveau mandat de prélèvement SEPA.
- Changement de coordonnées téléphoniques: contactez le Service Enfance-Jeunesse au 05.62.13.21.80

**QUAND ET OU LE RETOURNER ?**

Deux options:

- Il peut être déposé dûment complété, signé et accompagné des justificatifs dans la boîte aux lettres de la mairie annexe - 7, Impasse Max Baylac, 31170 TOURNEFEUILLE
- Il peut être envoyé au format pdf, par courriel, à l'adresse [dui-enfance@mairie-tournefeuille.fr](mailto:dui-enfance@mairie-tournefeuille.fr) dûment complété, signé et accompagné des justificatifs.

**Tout dossier incomplet (signatures, pièces justificatives absentes, ...) sera rejeté.**

**Date de réception: du 22 mars au 30 avril 2021.**

**QUAND ET COMMENT NOUS CONTACTER ?**

**LE GUICHET FAMILLES** - Tél.: 05.62.13.21.37 ou 05.62.13.60.29 / Courriel : [guichet@mairie-tournefeuille.fr](mailto:guichet@mairie-tournefeuille.fr)

**LE SERVICE DES AFFAIRES SCOLAIRES** - Tél.: 05.62.13.21.47 / Courriel : [affaires.scolaires@mairie-tournefeuille.fr](mailto:affaires.scolaires@mairie-tournefeuille.fr)

**LE SERVICE ENFANCE/JEUNESSE** - Tél.: 05.62.13.21.80 - Service ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h  
Renseignements Administratifs des Accueils de Loisirs - Tél.: 05.62.13.21.90 ou 05.62.13.21.91

**A compléter uniquement pour les inscriptions en petite section maternelle, en CP élémentaire et pour les nouveaux arrivants**

**FICHE D'INSCRIPTION SCOLAIRE  
Pour l'année scolaire 2021-2022**

**ENFANT**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Ville de naissance :

**Etablissement scolaire de rattachement<sup>(\*)</sup> :**

**Classe à la rentrée 2021 :**

<sup>(\*)</sup> Pour connaître l'établissement scolaire de rattachement, rendez-vous sur le site de la ville (Rubrique Enfance et Jeunesse, Inscriptions scolaires)

Si l'école de votre secteur n'est pas celle que vous souhaitez, complétez la demande de dérogation ci-après.  
**Merci de joindre à celle-ci un courrier de motivation.**

**Demande de dérogation**

Groupe scolaire souhaité :

**Motivations de la dérogation :**

Frère ou sœur dans le groupe scolaire. Préciser l'école et la classe dans laquelle il sera à la rentrée :

Poursuite de la scolarité dans le même groupe scolaire (maternelle-élémentaire)

Grands-parents à proximité (assumant la garde ou la restauration de l'enfant).

Préciser le nom, l'adresse et joindre un justificatif de la garde de l'enfant :

Nounou à proximité.

Préciser le nom, l'adresse et joindre le contrat de travail

Trajet domicile/travail.

Précisez :

Autre motif

Précisions complémentaires sur vos motivations :

**Signature  
Responsable légal 1**

**Signature  
Responsable légal 2**



**LES FRERES ET SOEURS :**

Nom :	Prénom :	Né(e) le :
Nom :	Prénom :	Né(e) le :
Nom :	Prénom :	Né(e) le :
Nom :	Prénom :	Né(e) le :

**FACTURATION / PAIEMENT**

Le paiement s'effectue à la réception de la facture :

- En numéraire, par chèque ou carte bancaire
- Par CESU (- de 6 ans uniquement) ou chèques vacances (sous conditions)
- Par e-CESU
- En ligne sur le site internet de la ville (rubrique Portail Familles)
- Par prélèvement automatique

La tarification est basée sur le quotient familial. Elle est calculée à partir de votre attestation CAF (ou MSA), datant du mois de janvier 2021, portant le numéro d'allocataire et l'indication du Quotient Familial. Si vous n'êtes pas allocataire CAF, votre tarification sera calculée au regard de vos revenus figurant sur votre dernier avis d'imposition (à fournir).

**PAIEMENT DES ACTIVITES**

- Prénom et nom du payeur :

Souhaitez-vous le prélèvement automatique ?      Déjà mis en place      Oui<sup>(\*)</sup>      Non

<sup>(\*)</sup> n'oubliez pas de compléter le mandat de prélèvement SEPA et de joindre un RIB.

**FORMAT DE LA FACTURE**

La facture 100% électronique est envoyée par courriel en début de chaque mois, lors de sa génération. Elle est également disponible sur le portail Familles, téléchargeable et imprimable 24h/24, 7j/7.

Si vous ne souhaitez pas recevoir la facture 100% électronique, cochez la case

**REGIME DE SECURITE SOCIALE**

Nombre d'enfants à charge :

Allocataire CAF (régime général)	Régime spécial (MSA ou autre)	Sans régime
N° allocataire CAF :		

**Nous autorisons** la ville de Tournefeuille à recueillir les informations nous concernant auprès de la CAF, dont nos ressources, afin de vérifier notre éligibilité aux tarifications différenciées établies par la ville et ainsi de simplifier nos démarches (ex : mise à jour du quotient familial).

Oui      Non

Fait à      Le

**Signature**  
**Responsable légal 1**

**Signature**  
**Responsable légal 2**

**LES AUTORISATIONS (A COMPLETER IMPERATIVEMENT)**

Nous soussignés :

- Représentant légal 1 (prénom, nom) :
- Représentant légal 2 (prénom, nom) :
- Si les parents n'exercent pas l'autorité parentale, prénom et nom du tuteur ou du représentant légal :

Agissant en qualité de représentant(e) légal(e) (ou de représentants légaux, si les deux parents exercent ensemble l'autorité parentale) de :

- Prénom et nom de l'enfant :

**Autorisation de sortie :**

**AUTORISONS** les personnes suivantes (**sur présentation d'une pièce d'identité**) à venir chercher l'enfant  
Attention ! S'il s'agit de mineur, uniquement à partir de 10 ans révolus.

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Tél. portable :	Tél. portable :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Tél. portable :	Tél. portable :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Tél. portable :	Tél. portable :

**AUTORISONS** l'enfant (uniquement s'il a plus de 6 ans) à quitter seul la structure aux horaires autorisés, assumons la pleine et entière responsabilité de cette demande et déchargeons la Mairie et l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest de toute responsabilité en cas de problème survenant après la sortie de l'enfant.

ALAE	Oui	Non	Heure de départ :
ALSH	Oui	Non	Heure de départ :
Accueil périscolaire du Mercredi	Oui	Non	Heure de départ :

**Autorisation de photographe/filmer et de publier :**            Oui                            Non

**AUTORISONS :**

La Mairie et l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest dont le siège est situé 4 bis, rue Paul Mesplé, 31100 TOULOUSE, et toute personne physique ou morale qu'elle mandaterait à :

- Photographier/filmer mon enfant
- Reproduire son image
- Diffuser et publier cette image ou film afin d'illustrer les projets d'animations sur les sites internet de la ville, ou de l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest, des réseaux sociaux et blogs dédiés uniquement à l'activité, sur les publications (plaquette d'information de l'accueil de loisirs, documents pédagogiques, bulletin d'information de la ville), les médias (presse écrite et audio-visuelle).

Cette autorisation est valable pour la période définie à l'article 2 du contrat d'inscription (du premier jour de l'année scolaire au dernier jour des vacances d'été).

**RENONCONS** à tout recours contre la Mairie et l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest ou toute personne physique ou morale qu'elle aurait mandatée au titre de la prise d'image de mon enfant, de sa diffusion et publication.

**CERTIFIONS** avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des élèves. Conformément aux articles 38 et suivants de la loi modifiée n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Européen sur la Protection des Données, 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 Tournefeuille.

Nous **attestons** sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et nous engageons à prévenir le service Enfance - Jeunesse de tout changement éventuel : adresse, téléphone, problème de santé, situation familiale, personnes autorisées, ...

Fait à

Le

**Signature**  
**Responsable légal 1**

**Signature**  
**Responsable légal 2**

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Garçon

Fille

Votre enfant est-il bénéficiaire de l'AAEH (Allocation Education Enfant Handicapé) ?

Oui

Non

A-t-il une notification MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) ?

Oui

Non

**Vaccinations:** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)**Vaccins obligatoires**

Diphtérie	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Tétanos	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Polio	Oui	Non	Dates derniers rappels :

**Vaccins recommandés**

Hépatite B	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Coqueluche	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Rougeole Oreillons Rubéole	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Autres (précisez)	Oui	Non	Dates derniers rappels :
	Oui	Non	Dates derniers rappels :

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT****Attention ! En l'absence d'un protocole ou d'une ordonnance concernant des problèmes médicaux tels que allergie alimentaire, traitement de longue durée, asthme..., la responsabilité de l'Accueil de Loisirs ne saurait être engagée.**

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant, sa participation aux activités de la structure pourra être subordonnée à l'établissement d'un Protocole de Soins d'Urgence pour l'Accueil en Collectivité (PSUAC) ou d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

L'administration d'un traitement médicamenteux est conditionnée à une ordonnance médicale justifiant du dit traitement et de ses modalités.

Problème de santé

Asthme Allergies, précisez :

Autres, précisez :

Souhaitez-vous mettre en place ou renouveler un protocole d'accueil : Oui (\*)

Non

**Recommandations particulières (ex.: port de lunettes, antécédents médicaux, ...)**

Nom et numéro de téléphone du médecin traitant de l'enfant :

Je soussigné(e)

agissant pour l'ensemble des titulaires de l'autorité parentale

Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires pour l'état de santé de l'enfant.

**Signature****Responsable légal 1****Signature****Responsable légal 2**



## CONTRAT D'INSCRIPTION SERVICE ENFANCE JEUNESSE VILLE DE TOURNEFEUILLE

L'association Léo Lagrange, organisme à but non lucratif d'éducation populaire, dont l'Etablissement régional Sud-Ouest est domicilié 4 bis, rue Paul Mesplé, 31100 TOULOUSE, représentée par les responsables de chaque structure d'accueil :

D'une part,

et,

l'enfant, ci-après dénommé (Prénom et nom)

Représenté(e) par le ou les titulaires de l'autorité parentale, ci-après dénommés "les parents" ou "tuteurs(trices)"

Monsieur (prénom, nom) : agissant en qualité de

Madame (prénom, nom) : agissant en qualité de

D'autre part,

Décident de conclure un contrat d'inscription au Service Enfance-Jeunesse ci-dessus désigné dans les conditions suivantes :

### 1 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat, document annexé au Dossier Unique d'Inscription, a pour objet de préciser les obligations respectives des parties et le fonctionnement des différentes structures du Service Enfance-Jeunesse mis en place par la Commune qui en a délégué la gestion à l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest.

### 2 - DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat ouvre droit à la fréquentation par l'enfant des structures du Service Enfance-Jeunesse pour une période allant du premier jour de l'année scolaire au dernier jour des vacances d'été, sous réserve du maintien du marché public conclu entre la Commune et l'association Léo Lagrange Sud-Ouest.

### 3 – OBLIGATION D'INFORMATION RESPECTIVE DES PARTIES

#### 3.1 Obligation d'informations du titulaire de l'autorité parentale

Les responsables légaux s'engagent à porter immédiatement à la connaissance des responsables de chaque structure toute modification portant sur l'un des éléments demandés dans le présent contrat et le Dossier Unique d'Inscription ou la fiche de réactualisation. Ils devront notamment indiquer et justifier par tous documents nécessaires, des changements survenus :

- dans l'état de santé de l'enfant : Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), Protocole de Soins d'Urgence pour l'Accueil en Collectivité (PSUAC) ... à renouveler chaque année à la rentrée scolaire (cf. article 4.5)

- dans sa situation familiale et dans l'exercice de l'autorité parentale. Concernant la garde de(s) enfant(s) : transmettre la copie de la dernière décision de justice (jugement, calendrier de garde alternée...).

#### 3.2 Obligation d'informations du Service Enfance-Jeunesse

Le Service Enfance-Jeunesse s'engage à porter à la connaissance des parents tout comportement de l'enfant de nature à heurter les règles d'hygiène et de sécurité applicables, et plus généralement l'ensemble des règles de vie de la structure.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les responsables de chaque structure sont tenus également de signaler aux autorités compétentes toute connaissance de mauvais traitements sur mineur.

Dans le cadre des animations programmées par les structures, des sorties peuvent être proposées aux enfants.

Les familles seront alors informées par voie d'affichage ou autre support des jours, des horaires et des lieux de ces déplacements.



## 4 – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

### 4.1 Objectifs pédagogiques

Au sein de chaque structure, l'équipe élabore son projet pédagogique qui tient compte du projet éducatif de la Fédération Léo Lagrange et du Projet Educatif De Territoire. Ces projets sont donc en harmonie et complémentaires tant sur les valeurs que sur les objectifs fixés.

Les projets pour les enfants favorisent **la rencontre et l'échange, la socialisation et le bien-être, l'apprentissage de la vie collective, la solidarité, le respect de soi et des autres, le respect des différences, l'autonomie, le développement de l'esprit critique et le droit à la parole.**

Toutes les thématiques sont proposées afin de favoriser le choix des enfants pour qu'ils deviennent acteurs de leurs loisirs et non consommateurs.

Dans nos structures, nous défendons :

- l'accès à la culture pour tous, la pratique d'une activité physique et sportive respectant les règles de l'esprit sportif, l'éducation à l'alimentation, l'éducation à une consommation plus responsable,
- la prise en compte de l'environnement immédiat et quotidien permettant aux enfants de mieux le comprendre pour le respecter et agir
- la mobilité internationale, l'engagement, l'éducation aux médias...

### 4.2 Horaires

Les structures du Service Enfance-Jeunesse fonctionnent aux jours, horaires et périodes déterminés dans le Règlement Intérieur (consultable sur le site de la Ville de Tournefeuille). En dehors de ces horaires, les parents déchargent les structures et son personnel de toute responsabilité à l'égard de l'enfant.

Les personnes désignées dans le Dossier Unique d'Inscription ou la fiche de réactualisation par le titulaire de l'autorité parentale pour venir chercher l'enfant doivent se conformer impérativement aux horaires des structures. En cas d'imprévu, le titulaire de l'autorité parentale ou la personne désignée par lui pour venir chercher l'enfant, s'engage à avertir immédiatement le responsable de la structure afin qu'une solution puisse être trouvée.

Le non-respect de ces horaires peut donner lieu à une sanction, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant suivant l'importance des retards ou leur répétitivité.

### 4.3 Hygiène et sécurité

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant qui fréquente la structure respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité et qu'il applique les consignes sanitaires des droits d'accès à la collectivité (non contagion).

Ils doivent également s'assurer qu'il n'apporte pas ou qu'il n'utilise pas dans les structures de produits ou d'objets dangereux, illicites ou immoraux, ou encore de bijoux, objets précieux, jeux ou autres pouvant donner lieu à des disputes ou des vols. Le responsable de la structure dispose, par le présent contrat, du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents, sauf lorsque la loi en dispose autrement. Les structures du Service Enfance-Jeunesse et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés.

### 4.4 Règles de vie

Les parents ainsi que leur enfant s'engagent à respecter les règles de vie définies par chaque structure. Aucun acte de violence physique ou morale envers un enfant ou un membre de l'équipe d'animation au sein de la structure ne sera toléré.

Les responsables de chaque structure sont garants du bon fonctionnement de celle-ci et sont responsables des enfants jusqu'à l'arrivée des parents. En cas d'incident, ils s'engagent à informer la famille. Les parents ne peuvent se substituer à un membre de l'équipe d'encadrement et intervenir directement auprès du public.

La violation des règles de vie peut donner lieu à une sanction immédiate, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant suivant l'importance des faits ou leur répétitivité.

De même la violation des règles de vie par un parent pourra donner lieu à une sanction immédiate pouvant aboutir à l'interdiction de l'accès à la structure.

Selon le principe de laïcité, toute personne qui fréquente les structures du Service Enfance-Jeunesse dispose de la liberté de croyance et d'opinions et se doit de respecter celles des autres en ne se livrant à aucun acte de prosélytisme. Les propos ou comportements racistes ou xénophobes sont prohibés.

#### 4.5 Santé

Tout soin apporté à l'enfant est consigné sur un registre spécifique tenu à cet effet dont copie peut être remise aux parents sur simple demande. Le responsable de la structure s'assure du respect de la confidentialité des mentions contenues dans ce registre.

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant, l'inscription au Service Enfance-Jeunesse pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), d'un Protocole de Soins d'Urgence pour l'Accueil en Collectivité (PSUAC)... Ces protocoles doivent impérativement définir la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que le responsable de la structure puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité et la santé de l'enfant.

En dehors d'un protocole, l'administration d'un traitement médicamenteux est conditionnée à une ordonnance médicale justifiant dudit traitement et de ses modalités. Les médicaments, marqués au nom de l'enfant, doivent être transmis dans leur emballage d'origine avec notice jointe (attention à la date de péremption).

Les parents autorisent le responsable de la structure à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser, même pour observation. Ils donnent pouvoir à ce dernier d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical dans l'intérêt de l'enfant.

#### 5 – TARIFS

Les tarifs sont fixés par la collectivité locale, qui dispose seule de cette prérogative, et sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année sur décision de l'organe délibérant de la personne publique susvisée.

#### 6 – RESPONSABILITE

Les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant. Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence sur les structures du Service Enfance-Jeunesse, sans que celles-ci n'échappent pour autant à leurs obligations de surveillance et de diligence. Il est demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

Conformément à la législation en vigueur, le Service Enfance-Jeunesse a contracté une assurance avec la MAIF. Cette assurance couvre, dans les limites prévues au contrat, les enfants inscrits au Service Enfance-Jeunesse et garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants aux activités proposées par la structure.

#### 7 – TRAITEMENT AUTOMATISE DES INFOMATIONS

Conformément aux articles 38 et suivants de la loi modifiée n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Européen sur la Protection des Données, les parents, directement et par représentation de leur enfant, autorisent l'association Léo Lagrange Sud-Ouest à procéder ou faire procéder aux traitements automatisés d'informations nominatives les concernant. Ils disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf dans les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Un exemplaire de ce contrat sera remis aux parents qui en font la demande,

Fait à

Le

**Signature** du ou des titulaires de l'autorité parentale  
Précédée de la mention "Lu et approuvé" :

**Signature** du responsable de la structure