

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Article 7 : L'inscription administrative

Toute famille Breuilloise souhaitant inscrire son (ses) enfant(s) à un des Services Municipaux peut le faire, quelle que soit sa situation sociale. Elle devra toutefois se conformer aux règles suivantes :

- L'enfant doit **obligatoirement être scolarisé** dans une école de la ville ou domicilié à Brou sur Chantereine.
- Les enfants non breuillois seront accueillis en fonction des places disponibles.

Les parents peuvent inscrire leurs enfants aux différents dispositifs en fonction des spécificités.

L'inscription administrative est obligatoire, elle s'effectue auprès du Service Enfance aux jours et heures des permanences, **sur rendez-vous**.

Elle doit être renouvelée avant le mois de septembre de chaque année et au plus tard 3 jours avant le 1^{er} jour de fréquentation au service, pour la restauration, les accueils de loisirs matin et soir. Pour les autres services, il faudra se référer aux modalités spécifiques.

➤ **Les pièces et éléments à fournir pour l'inscription et le calcul de quotient familial :**

- Livret de famille ou acte de naissance de moins de 3 mois.
 - Justificatif de domicile de moins de 3 mois (des deux parents en cas de séparation),
 - En cas d'hébergement, fournir une attestation et un justificatif à l'adresse de l'hébergeant,
 - L'hébergé devra fournir un justificatif CAF ou CPAM à cette même adresse.
 - Carnet de santé,
 - Jugement de divorce ou de séparation,
 - Attestation de paiement de la CAF,
 - Le dernier avis d'imposition,
 - 3 derniers bulletins de salaires du foyer ou autres justificatifs de revenus.
- **Une autorisation parentale d'opérer** est obligatoire : elle permet de pratiquer une intervention chirurgicale d'urgence en cas de nécessité.
 - **Un protocole de soins** est à remplir, il autorise l'encadrement à effectuer des soins auprès de l'enfant avec certains produits pharmaceutiques identifiés sur l'autorisation, dans le cas de blessures légères.
 - **Une autorisation permettant l'utilisation des photos** réalisées pendant les activités dans des expositions, des retours séjours, des documents de présentation des accueils collectifs et le magazine municipal.
 - **Liste des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant.**
 - **Autorisation de transport.**

Ce dossier administratif doit être complété et signé uniquement par le ou les tuteurs légaux de l'enfant ou de l'autorité administrative compétente si l'enfant est placé.

Article 8 : Les modifications au dossier

Les responsables légaux de l'enfant doivent **obligatoirement** faire connaître via l'Espace Citoyen ou auprès de la direction du Service Enfance, tout changement intervenant en cours de période par rapport à leur situation personnelle (nouvelle adresse, nouveau numéro de téléphone, changement d'employeur, séparation, nouvelle personne autorisée à venir chercher l'enfant, etc...).