

**A NOUS RETOURNER AVANT LE 9 FEVRIER 2025**

# DOSSIER UNIQUE 2025/2026

INSCRIPTION SCOLAIRE  
PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION : ..... / ..... / 2025

**École :**

**Niveau :**

Maternelle  Élémentaire

**N° CODE KIOSQUE FAMILLE :**

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

**École de Secteur :**

- Anita Conti
- Eric Tabarly
- La Boétie
- Jean Pometan
- Zone tampon

1.....  
2.....

**Dérogation :**

.....

**Avis Commission**

**Accepté**

**Refusé**

**Motif :** .....

**Enfant :**

NOM de famille : en lettres majuscules) .....

**Sexe : F  G**

PRÉNOM(S) : (en lettres majuscules) .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance (Commune et Département) : .....

**Classe fréquentée à la rentrée scolaire 2024 / 2025 : (nom de l'école précédente, commune, département et niveau) :**

**L'enfant a-t-il des frères ou sœurs déjà scolarisés sur la commune (hors collège) ? :**

Nom	Prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée	Classe (2024/2025)

**VACCINATIONS**

Enfants nés avant 2018 : DT Polio Enfants nés depuis de 2018 : 11 vaccins obligatoires

Date du dernier rappel : .....

**ALLERGIE**

L'enfant souffre-t-il d'une allergie nécessitant un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) ? Oui  Non

Si oui, précisez de quel type : .....

Si oui :  Asthme  Médicamenteuse(s)  Alimentaire(s)

Précisez.....

**RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Votre enfant bénéficie-t-il d'un parcours de soins adaptés et spécifiques ? (Psychomotricité, orthophonie...)

Oui  Précisez..... Non

Si oui, un dossier MDPH est-il en cours ? .....

**Responsable légal 1 :**  Mère  Père  Tuteur

NOM de famille : ..... PRÉNOM : .....

NOM d'usage : ..... Né(e) le : ..... / ..... / .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

L'enfant habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. portable : ..... Tél. domicile : .....

Mail : ..... Profession : .....

Employeur (nom + ville) : ..... Tél travail : .....

**Situation familiale :**

Marié(e)  Pacsé(e)  Vie Maritale  Divorce  Séparé(e)  Célibataire  Veuf(ve)

---

**Responsable légal 2 :**  Mère  Père  Tuteur Résidence principale de(s) enfant(s) : Oui  Non

NOM de famille : ..... PRÉNOM : .....

NOM d'usage : ..... Né(e) le : ..... / ..... / .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

L'enfant habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. portable : ..... Tél. domicile : .....

Mail : ..... Profession : .....

Employeur (nom + ville) : ..... Tél travail : .....

**Situation familiale :**

Marié(e)  Pacsé(e)  Vie Maritale  Divorce  Séparé(e)  Célibataire  Veuf(ve)

---

**En cas de divorce ou séparation avec le parent de l'enfant :**

- Garde alternée :  Oui  Non (calendrier de garde obligatoire pour la création de deux identifiants kiosque).

- Garde exclusive :  Oui  Non

**MODE DE FACTURATION :**

**Facturation simple :** Indiquer le nom du payeur ..... et joindre le RIB + compléter le mandat de prélèvement SEPA (en Pj)

**Facturation Alternée :** (Fournir obligatoirement le calendrier d'alternance de garde du 1er septembre au 31 août)

*Une facture est envoyée à chacun des deux responsables légaux de l'usager. Les présences sont réparties en fonction du calendrier d'alternance de garde défini au niveau de la fiche de l'enfant*

**Facturation Partagée 50/ 50 :**

*Une facture est envoyée à chacun des deux responsables légaux de l'usager. Chacune des factures comprend la totalité des présences de l'usager mais un pourcentage est appliqué sur le total. Compléter l'attestation redevable des factures (en pj)*

---

Je soussigné(e) (NOM, Prénom) ....., responsable légal de l'enfant, certifie exacts les renseignements portés sur le présent document et sur le dossier d'inscription.

J'atteste, dans le cas de parents séparés ou divorcés, que le père ou la mère de l'enfant est informé(e) de ces données.

J déclare accepter le règlement intérieur des activités périscolaires et extra scolaires.

Le Taillan-Médoc, le ..... SIGNATURE :

**Une fois le dossier traité, vous recevrez l'affectation de votre enfant et les modalités de prise de rendez-vous avec la direction de l'école concernée pour finaliser l'inscription par mail.**

## **À ANNEXER AU DOSSIER :**

- Photocopie du livret de famille complet (parents et enfants) ou à défaut l'acte de naissance de l'enfant avec filiation ;
- Photocopie du justificatif de domicile : loyer/gaz/électricité/eau/assurance habitation de moins de 3 mois ;
- Demande de prélèvement automatique renseigner le mandat de prélèvement SEPA + RIB ;

### **Selon votre situation :**

- Certificat de radiation (si l'enfant était scolarisé dans une autre commune en 2024-2025) ;
- Demande de dérogation hors secteur (en pj) : elle sera soumise à l'examen de la commission scolaire municipale en mars/avril 2025
- Parents séparés (sans jugement de divorce) : Attestation du parent n'ayant pas la garde durant la période scolaire, stipulant qu'il accepte une inscription dans une école du Taillan Médoc ;
- Parents divorcés : copie du jugement de divorce ;
- Le projet d'accueil individualisé (PAI) ;
- Notification MDPH et attestation AEEH ;

## **À DEPOSER SUR LE KIOSQUE FAMILLE :** (Vous recevrez un mail avec votre code kiosque famille)

- Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire 2025/2026
- Document attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires (carnet de vaccination) : enfants nés avant 2018 = DT POLIO ; enfants nés depuis 2018 = 11 vaccins obligatoires
- Au moment de la rentrée scolaire (avant le 25 septembre) fournir votre(vos) avis d'impôt pour le calcul des tarifs :  
Déposer le ou les avis d'imposition **du foyer**, des 2 parents (dans le cas d'une garde alternée) pour pouvoir bénéficier de la tarification selon votre quotient familial pour l'année 2025.2026.
- Garde alternée ou partagée : si vous souhaitez bénéficier **d'une facturation alternée** entre les deux parents, fournir un planning (format calendrier) de l'année scolaire (septembre à fin août) ou **une facturation 50/50** fournir la demande signée daté, « lu et approuvé » et signé par les deux parents.

**N.B.** : La commune du Taillan- Médoc applique aux familles Taillanaises une tarification calculée selon les ressources des familles de l'année N-1. Les familles non domiciliées sur la commune sont assujetties à un tarif majoré de 25%.

## **RÈGLES CONCERNANT LA RÉSERVATION DES PRESTATIONS :**

- **Accueil périscolaire matin et soir - Accueil du mercredi - Accueil de loisirs des vacances scolaires - Ecoles Multisports - Vacances sportives - Transport scolaire**

### • **Inscriptions et Réservations :**

Les inscriptions et réservations des prestations ci-dessus mentionnées doivent être **OBLIGATOIREMENT** effectuées.  
Vous devez procéder à ces réservations via **votre kiosque famille** (identifiant kiosque transmis au moment de l'inscription).

### • **Annulations de réservations :**

L'annulation de réservation (accueil du mercredi et des vacances scolaires) doit être effectuée sur le kiosque famille dans les délais mentionnés dans le règlement intérieur (téléchargeable sur le kiosque).

### • **Absence pour maladie :**

L'annulation (ou le remboursement) des prestations soumises à réservation sera faite sur la base de la production d'un certificat médical par la famille sous 48 h (mention nom, prénom de l'enfant, centre de loisirs fréquenté) sur votre kiosque famille ou par mail à [guichetunique@taillan-medoc.fr](mailto:guichetunique@taillan-medoc.fr)

### • **Restauration scolaire :**

Vous devrez compléter la feuille de réservation restauration scolaire ci-jointe. Vous recevrez ensuite de la part du gestionnaire de restauration **Ansamble.fr** un code d'accès personnel - <https://meandmyself.ansamble.fr> contact : 05 56 95 92 45 / 05 56 95 96 04 [sivomcc.rc@ansamble.fr](mailto:sivomcc.rc@ansamble.fr). Le tarif sera calculé selon votre QF 2025.2026.

GUICHET ENFANCE JEUNESSE

05 56 35 68 51

[guichetunique@taillan-medoc.fr](mailto:guichetunique@taillan-medoc.fr)