

Première scolarisation à Nouvoitou ou Première utilisation des services périscolaires

Votre enfant effectue sa première rentrée scolaire sur la commune. Afin qu'il puisse être pris en charge par nos services vous devrez procéder aux inscriptions obligatoires pour le restaurant scolaire, la garderie des écoles publiques, le centre de loisirs.

Comment puis-je inscrire mon/mes enfant(s) ?

Le portail famille vous permet d'effectuer en ligne vos réservations et de dématérialiser toutes les démarches nécessaires pour l'utilisation des services.

Ainsi, vous pourrez gérer vos informations personnelles, consulter/télécharger/payer vos factures, communiquer directement avec le service éducation depuis votre espace messagerie. Et enfin procéder à vos inscriptions, toutes les inscriptions ont un caractère obligatoire et soumis à pénalité dans le cas contraire.

Un seul préalable : Avoir retourné par mail secretariatenfance@nouvoitou.fr ou en format papier à l'accueil de la mairie pour mi-juin ou 15 jours avant la première venue de votre enfant (en cas de déménagement), l'ensemble des éléments nécessaires à la constitution de votre dossier d'inscription que vous trouverez ci-joint. Nous pourrons ensuite vous ouvrir un compte famille.



Lors de la création de votre compte, vous recevrez un mail de confirmation à l'adresse mail du responsable 1 fourni dans le dossier ci-joint. Celui-ci pourra être modifié à votre convenance.

Il est à noter qu'il faut quelques jours de traitement pour l'activation de votre compte. Vous pourrez dès lors procéder aux réservations en ligne sur le portail famille de Nouvoitou :

<https://nouvoitou.portailfamille.net>

Le Dossier

Nous vous remercions de bien vouloir veillez à prendre connaissance des informations ci-dessous :

Les documents à joindre en complément de ce dossier sont :

- Une copie intégrale du livret de famille pour un dossier d'entrée à l'école publique
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (ou doc justifiant arrivée sur la commune)
- La fiche « renseignement famille »
- La fiche « renseignements enfant »
- La fiche « Autorisation de consultation de quotient familial CAF/MSA » : Cette fiche sans limite de validité est à remplir uniquement par les familles affiliées en Ille-et-Vilaine et dont le quotient familial est inférieur à 1700 €. Si vous êtes affilié aux autres régimes ou vous ne souhaitez pas donner leur autorisation, nous vous remercions de bien vouloir nous fournir en septembre de chaque année une attestation de quotient.
- La « Fiche sanitaire de liaison » : Cette fiche est à remplir pour chacun de vos enfants et à renouveler chaque année scolaire. Vous devrez nous les retourner au plus tard mi-juin de chaque année scolaire. Veillez à bien remplir et signer tous les éléments demandés.
- Compléter les autorisations et autres informations obligatoires sur votre compte portail famille dans « ma famille » et « gérer les autorisations »



A remplir
uniquement lors de
la 1^{ère} inscription.

Pour toute information ou si vous souhaitez être accompagné pour vos premiers pas sur le portail, n'hésitez pas à prendre contact avec nos services au 02.99.37.42.71.

Notice inscription scolaire des élèves TPS ou en PS du Chêne Centenaire

Portes Ouvertes du chêne Centenaire : 12 Mai 2023 de 16h30 à 19h

Les dossiers sont à rendre du **1^{er} Avril au 31 Mai 2023** sur présentation du dossier dûment complété et retourné par mail : secretariatenfance@nouvoitou.fr ou en format papier à l'accueil de la mairie.

Afin que vous puissiez connaître les étapes d'étude de votre dossier et le niveau de classe de votre enfant à la rentrée en fonction de sa date de naissance, **merci de consulter les éléments ci-dessous** :

1) Votre enfant est né en 2020 : Si votre enfant n'est pas encore scolarisé, il fera sa rentrée en **Petite Section** en septembre. Une fois votre dossier rendu, vous pouvez prendre contact avec la directrice d'école du Chêne Centenaire : Mme EL HIMER, de préférence par mail ecole.0352056v@ac-rennes.fr ou au 02 99 37 42 70

2) Votre enfant est né en 2021 : Les dossiers sont attendus entre le **1 Avril et le 31 Mai 2023** sur présentation du dossier dûment complété et retourné par mail : secretariatenfance@nouvoitou.fr



A réception de **votre dossier, celui-ci est mis sur liste d'attente pour être étudié lors de la commission TPS de début juin**. En effet, la capacité d'accueil des Toute Petite Section est très limitée, en conséquence, chaque année, une commission entre l'école et le service éducation a lieu pour définir le nombre de places disponibles en fonction des effectifs des classes. Une fois le nombre de places connues, une étude de chaque dossier sera réalisée, les critères retenus au-delà de la capacité d'accueil :

- Age de l'enfant : L'enfant le plus âgé
- Acquisition de la propreté

Les réponses aux familles qui se sont préinscrites auront lieu le même mois.

Il pourra faire **sa rentrée en Toute Petite Section en janvier 2024, selon les conditions énumérées ci-dessus**. En effet, la capacité d'accueil des enfants de Toute Petite Section est très limitée. En conséquence, les enfants accueillis seront les plus âgés.

Pour tous les autres cas, votre enfant est né en 2019 ou avant : Il fera sa rentrée en septembre, s'il est déjà scolarisé au Chêne Centenaire, aucune démarche n'est nécessaire. Dans le cas contraire, il faudra **présenter en plus des pièces demandées un certificat de radiation de son ancienne école**. Une fois votre dossier rendu, vous pouvez prendre contact avec la directrice d'école du Chêne Centenaire : Mme EL HIMER, de préférence par mail ecole.0352056v@ac-rennes.fr ou au 02 99 37 42 70.

Pour tous renseignements complémentaires, merci de contacter le 02 99 37 42 71

Fiche Renseignement pour la création d'un « compte Portail famille » pour l'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires

à retourner à l'adresse mail secretariatenfance@nouvoitou.fr ou en format papier à l'accueil de la mairie avec les documents nécessaires

(Remplir en majuscule)	Parents ou personnes ayant la responsabilité légale des enfants	
	Responsable 1 ○ Monsieur ○ Madame	Responsable 2 ○ Monsieur ○ Madame
CIVILITE /NOM / PRENOM des responsables légaux Nom de jeune fille : Nom de jeune fille :
LIEN PARENTAL/ QUALITE	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubin(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Famille monoparentale	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubin(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Famille monoparentale
Adresse postale <input type="checkbox"/> Nouvoitou <input type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/> Nouvoitou <input type="checkbox"/> Autre :
Numéro de téléphone		
Adresse mail (obligatoire)		
Régime	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> SNCF <input type="checkbox"/> Autres (préciser) :	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> SNCF <input type="checkbox"/> Autres (préciser) :
Vous joindre au travail (en cas d'urgence) Nom de l'employeur et téléphone de votre poste		
Organisme/ N° Assurance scolaire N° de téléphone	Organisme : Tel :	
	N° Adhérent :	

Fait le / / 202 ..., A

Signature du responsable 1

Fait le / / 20 ..., A

Signature du responsable 2

Conformément à la [loi « informatique et libertés »](#),
vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en vous adressant au :

Service éducation, mairie de Nouvoitou
3 Place de l'église - 35410 Nouvoitou
secretariatenfance@nouvoitou.fr Tél : 02 99 37 42 71

Fiche de Renseignements Enfants

Nom et Prénom de l'Enfant N°1 :

.....

École : Maternelle/Primaire Chêne Centenaire
 Maternelle /Primaire Saint Martin

Classe 2023-2024 :

Date de naissance :/...../.....

Sexe : F M

Nom et Prénom de l'Enfant N°2 :

.....

École : Maternelle/Primaire Chêne Centenaire
 Maternelle /Primaire Saint Martin

Classe 2023-2024 :

Date de naissance :/...../.....

Sexe : F M

Allergies (asthme, allergies médicamenteuses, allergies alimentaires...)

	Allergie	Type d'allergie	PAI	Commentaires
Enfant n°1				
Enfant n°2				

Si PAI, date de mise en place : / /202.... . **Nous vous remercions de bien vouloir le joindre à cette fiche et de prendre rendez-vous avec le service.**

Régimes Alimentaires

	Régime Alimentaire	Commentaires
Enfant n°1		
Enfant n°2		

Autres Personnes à contacter en cas d'urgence, bénéficiant de l'accord des 2 parents

Noms - Prénoms	Téléphone 1	Téléphone 2	Lien de famille

Autres Personnes autorisées à venir chercher l'enfant, bénéficiant de l'accord des 2 parents

Noms - Prénoms	Téléphone 1	Téléphone 2	Lien de famille

Fait le / / 202...,

A

Signature du (des) représentant(s) légal(aux)



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 – ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

DATES ET LIEU DU SEJOUR **Nouvoitou** : **Année 2022/2023 + Vacances**

2 – VACCINATIONS *(Indiquer uniquement les dates des vaccinations en vous référant au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).*

VACCINS OBLIGATOIRES			DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS OBLIGATOIRES			DATES DES DERNIERS RAPPELS
	oui	non			oui	non	
Diptérie				Méningeocoque C			
Tétanos				Coqueluche			
Poliomyélite				Haemophilus B			
Ou DT polio				Pneumocoque			
Ou Tétracoq							
Hépatite B				BCG (recommandé)			
Rubéole-Oreillons-Rougeole				Autres (préciser)			

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice**) Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	VARICELLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ANGINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	SCARLATINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OTITE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OREILLONS oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME : oui non

MEDICAMENTEUSES : oui non

ALIMENTAIRES : oui non

AUTRES

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler)

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours oui non (joindre le protocole et toutes informations utiles)

.....

.....

.....

.....

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....
.....
.....
.....
.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...PRÉCISEZ

.....
.....
.....
.....

5 -RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRÉNOM

ADRESSE.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR DU SEJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....
.....
.....

OBSERVATIONS

.....
.....
.....

Autorisation de consultation «Plateformes CAF/MSA - Ille et Vilaine » pour bénéficier de tarifs dégressifs

La commune a mis en place une tarification dégressive selon le quotient familial applicable aux foyers nouvoitouciens (ne dépassant pas le quotient maximal de la dernière tranche). Ce quotient permet de bénéficier d'un tarif réduit sur les services périscolaires (restauration scolaire, garderies, études surveillées, accueils de loisirs). **Le tarif appliqué pour l'année scolaire est révisé chaque année au regard de votre situation au mois de septembre uniquement.**

Pour les allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la MSA d'Ille-et-Vilaine, le service est habilité à consulter directement votre quotient familial sur leur plateforme, **dès lors que l'autorisation ci-dessous est complétée et signée.**

Pour faciliter vos démarches, **cette autorisation n'a pas de limitation de durée.** En effet, celle-ci vaut tacite reconduction pour chaque année scolaire, sauf mention contraire de votre part.

Pour les familles disposant de comptes séparés, nous vous remercions de bien vouloir nous fournir un numéro allocataire pour chaque foyer.

Veillez à vous assurer que votre dossier est intégralement à jour auprès de l'organisme CAF et/ou MSA (revenus, situation, nombre d'enfants à charge, ...). Tout changement significatif, qui interviendrait en cours d'année, doit être signalé au service au plus vite, accompagné de l'attestation du nouveau quotient. Le nouveau quotient sera pris en compte à partir de sa réception uniquement.

Si votre quotient est supérieur à 1700 €, la tarification maximale s'applique, vous ne bénéficiez pas de tarif dégressif. Aussi, vous n'avez pas besoin de remplir cette autorisation ou de fournir une attestation de quotient.

Pour tout renseignement à ce sujet, n'hésitez pas à vous rapprocher du service.

Coupon à nous retourner

Le(s) soussigné(s), Madame et (/ou) Monsieur, _____

Famille :
Enfants :

AUTORISE(NT) le personnel administratif habilité, à consulter directement le quotient familial auprès de la plateforme (cocher celle qui convient) afin d'appliquer la tarification adéquate aux différents services :

CAF d'Ille et Vilaine (7 chiffres)

MSA d'Ille et Vilaine

Nom /Prénom de l'allocataire : _____

N° d'allocataire d'Ille et Vilaine _____

A _____, le ____ / ____ / 202__

Signature du (des) représentant(s) légal (aux) mention « Lu et approuvé »

Demande de mise en place du **prélèvement automatique**

Pour simplifier vos démarches pour régler vos factures, vous avez la possibilité de mettre en place le **prélèvement automatique**, si vous le souhaitez, voici la démarche à effectuer :

MARCHES	FACTURES	MESSAGES (6)
	<ul style="list-style-type: none"> > Factures > Tarifs > Attestation de paiement > Passer au prélèvement automatique > Passer à la e-facture 	

1) Aller votre compte portail famille puis cliquer sur « Factures » puis « Passer au prélèvement automatique »

2) Cliquer sur « Adhérer au prélèvement automatique »

Prélèvements actuels Aucun prélèvement
Demandes en cours Aucune demande en cours

[ADHÉRER AU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE](#)
Adhérer au prélèvement automatique

3) Remplir tous les éléments demandés

Voici le formulaire pour adhérer au prélèvement en ligne de vos factures. Renseignez les informations du formulaire puis :

- Imprimez le Mandat
- Signez et datez le Mandat
- Scannez-le Mandat ou faites une photo.
- Renvoyez le Mandat signé et daté via le menu "Envoyer des documents"

Veuillez sélectionner la ou les régie(s) concernée(s) *

MAIRIE DE NOUVOITOU

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *

Banque *

Date de démarrage souhaitée *

Informations complémentaires

Une fois le formulaire complété, cliquer sur « Passer à l'étape suivante. Puis cliquer sur « Autorisation de prélèvement : Mairie de Nouvoitou ».

Facilitez vos paiements et passez au prélèvement à échéance.

Pour finaliser votre adhésion, merci de renvoyer les autorisations de prélèvement suivantes signées

CLIQUEZ SUR LE LIEN POUR TELECHARGER LE MANDAT SEPA

[Autorisation de prélèvement : MAIRIE DE NOUVOITOU](#)

4) Votre mandat SEPA est généré avec vos données, vous devrez ensuite le télécharger en cliquant sur la flèche en haut à droite.

5) Fermer le document puis Compléter et signer le mandat de prélèvement pour Imprimer ou prendre en photo ce même document rempli pour le joindre à votre demande

6) Cliquer sur « Transmettre l'autorisation de prélèvement » puis sélectionner le fichier à nous transmettre puis « envoyer ». Effectuer la même opération pour envoyer le rib.

[TRANSMETTRE MON RIB](#)

Mandat Signé + x

Sélectionnez le mandat signé

✔ Le transfert est terminé

ENVOYER

Lorsque vous avez transmis vos éléments, apparaissent « Autorisation transmise » et « RIB transmis »

Si, dans votre demande, aucun de ces deux messages n'apparaissent, c'est qu'une étape a été oubliée. Dans ce cas, merci de bien vouloir recommencer la procédure.

En cas de difficulté, nous restons à votre disposition pour vous guider par téléphone au 02 99 37 42 71.