

)

Inscription Scolaire

Pour une entrée : en Maternelle : ☐ TPS*☐ PS ☐ MS ☐ GS
en Elémentaire : ☐ CP ☐ CE1 ☐ CE2 ☐ CM1 ☐ CM2

* Pour les enfants en TPS, la demande d’inscription sera retenue en fonction des places disponibles.

Enfant

Nom : Prénom :

Né(e) le : / / à Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Adresse de l’enfant :

.....

Si votre enfant est déjà scolarisé, précisez l’école fréquentée :

Composition de la famille

☐ Marié(e) ☐ Célibataire ☐ Concubinage ☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Pacsé(e)

Responsables légaux de l’enfant

Nom et prénom :	Nom et prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Profession :	Profession :
Employeur :	Employeur :
Adresse (si différente de l’enfant) :	Adresse (si différente de l’enfant) :
.....
.....
N° Téléphone (obligatoire) :	N° Téléphone (obligatoire) :
Fixe :	Fixe :
Portable :	Portable :
E mail (obligatoire) :	E mail (obligatoire) :
Lien de parenté avec l’enfant	Lien de parenté avec l’enfant
<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur légal	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur légal
<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre

PERSONNES A CONTACTER (en dehors des responsables légaux) PRIORITE 1

Lien avec l’enfant :

A contacter en cas d’urgence ☐ Autorisé(e) à venir chercher l’enfant ☐

Nom : Prénom :

Tél. mobile :Tél. domicile :

PERSONNES A CONTACTER (en dehors des responsables légaux) PRIORITE 2

Lien avec l’enfant :

A contacter en cas d’urgence ☐ Autorisé(e) à venir chercher l’enfant ☐

Nom : Prénom :

Tél. mobile :Tél. domicile :

PERSONNES A CONTACTER (en dehors des responsables légaux) PRIORITE 3

Lien avec l’enfant :

A contacter en cas d’urgence ☐ Autorisé(e) à venir chercher l’enfant ☐

Nom : Prénom :

Tél. mobile :Tél. domicile :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SANTE DE VOTRE ENFANT

Allergies alimentaires : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles ?

Si oui fournir un PAI (Projet d’accueil individualisé)

Autres pathologies : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles :

ATTESTATION

Je/Nous soussigné(s).....

Responsable(s) légal(aux) de.....

☐ Autorise(ons) ☐ N’autorise(ons) pas

☐ Autorise(ons) ☐ N’autorise(ons) pas

☐ Autorise(ons) ☐ N’autorise(ons) pas

☐ Reconnaiss(sons) avoir pris connaissance

le Droit à l’image
l'enfant à quitter l’établissement seul
l'enfant à repartir seul du bus
des règlements scolaire et périscolaire

Date Signature du(es) représentant(s) légal(aux)

Liste des pièces à fournir

- ☐ **Livret de famille** (à défaut pièces d'identité)
- ☐ **Un justificatif de domicile de moins de 3 mois** (ou un échéancier en cas de prélèvement automatique).
- ☐ **Le jugement en cas de séparation /divorce** ou si séparation à l'amiable fournir une attestation conjointe des modalités.
- ☐ **Attestation de la CAF** (indiquant le numéro d'allocataire et le quotient familial).
- ☐ **Attestation assurance responsabilité civile concernant l'enfant** (à fournir en Septembre ou dès que possible).
- ☐ **Copie de la partie vaccinale** du carnet de santé ou **attestation de vaccination** délivrée par le médecin.

Données Personnelles :

Le RPC de la Morinie est susceptible de recueillir et collecter de votre part des données nominatives vous concernant. Ces informations sont destinées à l'usage de l'école accueillant votre enfant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression de ces informations. Vous disposez également du droit de vous opposer à la communication de ces données à des tiers. Vous pouvez exercer ces droits sur simple demande par courrier.

IMPORTANT :

La demande d'inscription sera retenue si le dossier est COMPLET.

Un certificat d'admission vous sera envoyé ultérieurement.

M.et/ou Mme (représentants légaux) atteste(ons) sur l'honneur l'exactitude des renseignements pour l'inscription de notre enfant.

Date :

Signature du(es) représentant(s) légal(aux) :

ADMINISTRATION

Dossier reçu le :

Dossier complet : ☐ Oui ☐ Non

Inscription acceptée : ☐ Oui ☐ Non

Remarque :

.....



2575 rue de l'Abbaye Saint Augustin
Clarques

62129 SAINT AUGUSTIN

Tél : 03 66 100 101

secretariat@rpcmorinie.fr

www.rpcmorinie.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION SCOLAIRE

2 rentrées possibles
Septembre 2026 et Janvier 2027

L'enfant doit avoir 2 ans révolus le jour de la rentrée.

Les inscriptions des élèves nés en 2023 et 2024 ainsi que les enfants des nouveaux arrivants doivent être déposées au secrétariat du RPC avant le **28 mars 2026.**



2575 rue de l'Abbaye Saint Augustin
Clarques
62129 SAINT AUGUSTIN
Tél : 03 66 100 101
secretariat@rpcmorinie.fr
www.rpcmorinie.fr

HORAIRES DES COURS :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi
8h40 à 12h00 / 13h30 à 16h10
L'accueil se fait 10 minutes avant le début de la classe

LE RAMASSAGE SCOLAIRE :

Toutes les nouvelles demandes de cartes de transports scolaires doivent être effectuées en ligne :

<http://mouveo.ca-pso.fr/se-deplacer/transport-scolaire/>

Le service assurant la desserte gratuite des écoles, sera exécuté par les Voyages INGLARD sous la surveillance d'un adulte, les enfants sont tenus de respecter les consignes données par celui-ci. **La responsabilité des parents est engagée en cas de problème.**

HORAIRES : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

SAINT AUGUSTIN

Arrêt	Matin	Arrêt	Soir
CLARQUES - Place du Rietz - MAM	8h22	RPC de la Morinie	16h15
Saint Winocq	8h27	Clarques - Place du Rietz - MAM	16h20
Ecole - Rebecques - Rue de St Omer	8h28	Saint Winocq	16h25
Rebecques - Place Eglise	8h30	Ecole - Rebecques - Rue de St Omer	16h26
RPC de la Morinie	8h38	Rebecques - Place Eglise	16h28

THEROUANNE

Arrêt	Matin	Arrêt	Soir
Collège – Rue du Marais	8h20	RPC de la Morinie	16h15
Eglise – Grand'Rue	8h22	Chaussée Brunehaut	16h20
Chapelle Nielles	8h26	Chapelle Nielles	16h25
City stade	8h29	City stade	16h27
Chaussée Brunehaut	8h33	Eglise – Grand'Rue	16h29
RPC de la Morinie	8h37	Collège – Rue du Marais	16h31

CANTINE ET GARDERIE

Les règlements sont disponibles sur notre site internet : www.rpcmorinie.fr

Nous vous invitons à prendre connaissance et à en tenir compte.

Pour la Cantine

Les tarifs diffèrent au regard de divers critères :
Tarification selon le coefficient familial

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| ▪ De 0 € à 450 € : | 0,80 € |
| ▪ De 451 € à 800 € : | 1,00 € |
| ▪ Supérieur à 800 € : | 3,80 € |
| ▪ Famille d'accueil : | 1,00 € |
| ▪ Présence d'un enfant non inscrit : | 8.00 € |

Pour la Garderie

Matin

- | | |
|------------------|---------------------------|
| De 7h00 à 8h30 : | 1,50 € collation comprise |
| De 7h30 à 8h30 : | 1,00 € forfait |

Soir

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| De 16h20 à 18h30 : | 1,50 € goûter compris |
|--------------------|-----------------------|

Tout dépassement d'horaire
(Après 18h30) sera facturé 8 euros/enfant

Les réservations de cantine et garderie se font via la plateforme : <https://www.eticket.qjis.fr/> ou sur une grille de réservation (pour le mois, le trimestre ou l'année) disponible au secrétariat du RPC **les mardis et vendredis de 8h30 à 11h00.**

Pour la cantine : réservation au plus tard le **jeudi avant 12h** pour **toute** la semaine suivante

Les annulations de cantine après la clôture des réservations se font auprès du secrétariat du RPC : 03.66.10.01.01 la veille avant 11h (*les samedis et dimanche ne comptent pas donc la veille du lundi est le vendredi*).

Pour la garderie : au plus tard la veille avant 10h

Les réservations déposées dans la boîte aux lettres ne seront pas prises en compte.

LOGICIEL DE RESERVATION DES SERVICES PERISCOLAIRES

- Logiciel en ligne : en téléchargeant l'application eTicket Famille sur votre mobile.
- Création d'un compte : renseignez votre Nom, Prénom et Email. Ensuite créez votre mot de passe, puis sélectionnez la structure qui accueille vos enfants à partir de son code postal (62129) ou du code suivant : 6VRZFW. Validez les conditions générales d'utilisation de portail famille ainsi que les règlements du RPC.
- Renseignez votre dossier : complétez les données état-civil, contact et pro vous concernant ainsi que les données état-civil, école et santé de votre ou vos enfants (*attention : vous devez créer une fiche par enfants et par parents*). N'oubliez pas de joindre les documents demandés avant d'envoyer votre dossier.
- Dossier validé : vous pouvez désormais réserver la cantine, la garderie et le centre de loisirs.



Il est important de respecter le délai de réservation des repas, qui est fixé au **jeudi avant 12h** pour la semaine suivante. Les réservations faites par téléphone après ce délai seront considérées comme des enfants présents mais non-inscrits, et une pénalité de 8€ sera appliquée SANS EXCEPTION.

Remboursement du solde de tickets

Votre enfant quitte l'école et vous avez encore des tickets sur votre compte eticket, veuillez envoyer une demande de remboursement avec votre relevé d'identité bancaire (RIB) à secretariat@rpcmorinie.fr.

CONTACT

LES ENSEIGNANTS

Pour contacter les enseignants, prévenir d'une absence scolaire ou tout ce qui concerne la scolarité :

- Privilégier l'ENT
- Par téléphone : 03 66 100 101 => choix Direction ou enseignants

Les enseignants ne gèrent pas le quotidien périscolaire.

LE SECRETARIAT

Pour ce qui concerne les services périscolaires (cantine, garderie, centre de loisirs)

Horaires : Secrétariat : Mardi et vendredi de 08h30 à 11h00

Centre de loisirs : Mardi et vendredi de 13h30 à 16h00

- Par téléphone : 03 66 100 101 => choix secrétariat, garderie ou centre de loisirs
- Par mail : secretariat@rpcmorinie.fr / clsh@rpcmorinie.fr

Le secrétariat ne gère pas le quotidien scolaire.

UTILISATION DE L'INTERPHONE



Liste des interphones

- 1 - Classe 1 : Mme Becaert
- 2 - Classe 2 : Mme Annoot
- 3 - Classe 3 : Mme Arnouts
- 4 - Classe 4 : Mme Bailleul
- 5 - Classe 5 : Mme Tirlois
- 6 - Classe 6 : Mme Alba
- 7 - Classe 7 : Mme Roche

8 - Classe 8 : Mme Pyckaert

9 - Classe 9 : Mme Hudelle

10 - Classe 10 : salle de réunion

11 - Direction : Mme Alba

12 - Médiathèque / Garderie

13 - Cuisine

14 - Secrétariat : périscolaire et inscription