



# DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION SCOLAIRE



En Primaire

En Maternelle

Année scolaire : 20 . . / 20 . .

Niveau : .....

## L'ENFANT

Nom de l'enfant : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Sexe :  Féminin  Masculin

Adresse de l'enfant : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Ecole et classe fréquentées par l'enfant en 20 . . / 20 . . : .....

Ville de l'école fréquentée:.....

## RESPONSABLES LEGAUX\*

### Résponsable légal 1 : Mère

Nom de jeune fille : .....

Nom marital (nom d'usage) : .....

Prénom : .....

Situation familiale\* : .....

Profession : .....

Autorité parentale\* : oui ou non

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : .....

.....

Code postal : .....

Ville : .....

Téléphone portable : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone professionnel : .....

Adresse mail : .....

### Résponsable légal 2 : Père

Nom : .....

Prénom : .....

Situation familiale\* : .....

Profession : .....

Autorité parentale\* : oui ou non

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : .....

.....

Code postal : .....

Ville : .....

Téléphone portable : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone professionnel : .....

Adresse mail : .....

### Autre responsable légal :

Organisme ou personne : .....

Personne référente : ..... Fonction : .....

Lien avec l'enfant : .....

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone portable : ..... Téléphone fixe : .....

Téléphone professionnel : ..... Adresse mail : .....

*\*Situation familiale : Célibataire, Marié (e), Divorcé (e), Séparé(e), Concubin(e), Pascé(e).*

*\*Autorité parentale : Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour :*

- La transmission des résultats scolaires
- Les élections des représentants des parents d'élèves

### **En cas de séparation :**

Mode de garde :(barrer la mention inutile)

Garde principale chez la mère *ou* Garde principale chez le père *ou* Garde alternée

### **PIECES A FOURNIR :**

- Original du livret de famille et les photocopies représentant la composition totale de la famille
- Un document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires pour son âge (antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  
- Un certificat de radiation **en cas de changement d'école en cours de scolarité** (délivré par l'école d'origine)

### **Pour les parents divorcés ou séparés :**

La photocopie intégrale du jugement de divorce, mentionnant les modalités de garde et de résidence de l'enfant

Ou

La photocopie intégrale de la décision judiciaire, mentionnant les modalités de garde et de résidence de l'enfant

Ou

L'attestation sur l'honneur des parents fixant la résidence habituelle de l'enfant

### **En cas de demande d'école hors commune :**

La demande de dérogation

### **INFORMATION :**

Les services périscolaires :

- centre de loisirs matin à partir de 7h15
- cantine
- centre de loisirs soir jusqu'à 18h30

sont assurés par la mairie. Les facturations seront effectuées mensuellement. Le dossier est disponible en Mairie ou sur le site internet à partir du mois de juin (en cas d'allergie ou de pathologie particulière, un Projet d'accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place AVANT le premier repas de l'enfant à la cantine).

*N'hésitez pas à contacter la Mairie pour tout besoin de renseignement ou demande de dossier.*

*Fait à :*

*Le :*

*Signatures :*