



PARTIE RESERVEE AU SERVICE EDUCATION

Date réception du dossier :
Ecole de secteur :

Photo récente
de l'enfant
Soit imprimée
par vos soins
Soit photo
réglementaire

INSCRIPTION SCOLAIRE et PERISCOLAIRE

Entrée PS – CP – nouvel élève / année scolaire : _____

Aucun enfant ne sera admis dans une école sans inscription administrative auprès de la Mairie.

ENFANT

Nom : Date de naissance : ____ / ____ / ____
 Prénom : Commune naissance :
 Sexe : Féminin Masculin
 Adresse : Au domicile du responsable légal 1 Au domicile du responsable légal 2
 En garde alternée (joindre jugement de calendrier de garde)
 Etablissement fréquenté précédemment ou demandé si début de scolarisation :

 Niveau de la classe précédemment occupée :
 Inscription en maternelle : TPS PS MS GS
 Inscription en élémentaire : CP CE1 CE2 CM1 CM2

RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT

Responsable 1 : Mère Père autre (préciser)
 Situation familiale : Marié(e) / Pacsé(e) Vie maritale Divorcé(e) / Séparé(e) Veuf
 Célibataire autre situation (préciser)
 Nom : Prénom :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :
 Téléphone domicile : Téléphone portable :
 Email :
 Profession :
 Nom employeur : Téléphone Travail :
 N° CAF / MSA :

Responsable 2 : Mère Père autre (préciser)
 Situation familiale : Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf
 Pacsé(e) Vie maritale Célibataire
 Nom : Prénom :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :
 Téléphone domicile : Téléphone portable :
 Email :
 Profession :
 Nom employeur : Téléphone Travail :
 N° CAF / MSA :

FRERES ET SOEURS :

Nom	Prénom	Age	Ecole	Classe

AUTORISATIONS :**Personne à prévenir en cas d'accident (si différent des responsables légaux) :**

Nom : Prénom :

N° téléphone : Lien avec l'enfant :

Personnes autorisées à récupérer l'enfant (autres que les responsables légaux) Les enfants mineurs ne sont pas autorisés à récupérer les enfants de maternelle restant en garderie (cf. règlement intérieur des services périscolaires) - *Si plus de 3 personnes merci de joindre une feuille A4*

Nom : Prénom :

N° téléphone : Lien avec l'enfant :

Nom : Prénom :

N° téléphone : Lien avec l'enfant :

Nom : Prénom :

N° téléphone : Lien avec l'enfant :

Personne NON autorisée à récupérer l'enfant (joindre décision du tribunal)

Nom : Prénom :

Lien avec l'enfant :

AUTORISATIONS :

Je soussigné(e), _____, responsable légal de l'enfant cité ci-dessus,

1/ Prise en charge (santé / maladie / accident) Autorise N'autorise pas

La personne en charge de l'enfant à prendre, en cas d'accident ou de nécessité de soins, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

2/ Droit à l'image : Autorise N'autorise pas

Prise de photos / vidéos de l'enfant pour des publications liées aux activités du service (temps scolaire et périscolaire) pour des publications internes à la municipalité ou externes (affichage interne, magazine « Le villardaire », site internet de la ville, journaux, télévision, etc.)

SERVICES PERISCOLAIRES :**Inscription :**Service de garderie (même occasionnellement) : oui nonService de restauration scolaire (même occasionnellement) : oui nonRégime alimentaire : classique végétarien

Pour un Protocoles Alimentaires panier repas (dispositif médical) voir avec le service Education

Règlement intérieur :Je soussigné(e), _____, responsable légal de l'enfant cité, atteste **avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur des services périscolaires de la Mairie de Villars (consultable sur www.villars.fr – guide pratique de la rentrée)****INFORMATION TRANSPORT :**

Si l'enfant est scolarisé à l'école Hubert Pouquet élémentaire, il peut accéder au transport scolaire réservé aux élèves. Gestion des dossiers et inscriptions auprès des services de Saint Etienne Métropole :

www.saint-etienne-metropole.fr ou 04.77.32.90.38**JUSTIFICATIFS A FOURNIR :**

Copie du livret de famille	Fiche sanitaire fournie avec le dossier
Pièce d'identité des 2 représentants légaux	Justificatif vaccination à jour (copie carnet de santé) - obligatoire
Justificatif domicile de moins de trois mois – fournir ceux des deux responsables si séparation	Si concerné Copie du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
Attestation CAF datée du mois de l'inscription	Certificat de radiation de l'école précédente
Si concerné Justificatif de situation particulière (jugement de divorce, décision du JAF, etc.)	Si concerné : Dérogation scolaire complétée et accordée

Attention : mise à jour des dossiers famille

L'attestation d'assurance scolaire et périscolaire est à fournir chaque mois de septembre aux services administratifs Education pour l'année scolaire en cours

L'attestation CAF est demandée 2 fois par an, en janvier et juillet, pour mise à jour des QF CAF (en plus de celle transmise avec le dossier d'inscription scolaire).

RGPD – protection des données :

« En vertu de la Loi Informatique et Libertés de 1978 et du Règlement Général sur la Protection des Données, nous vous informons que les données personnelles concernant l'inscription scolaire/periscolaire sont récoltées et conservées par la Mairie de Villars. Ces données personnelles ne sont obtenues que par les documents et formulaires que vous nous communiquez lors de l'inscription, et par d'éventuelles institutions publiques (CAF, MSA ...). Tout individu dispose, entre autres, d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, et de portabilité concernant les données personnelles transmises durant la scolarité. Les données demandées sont toutes strictement nécessaires à la conduite des prestations et ne sont utilisées qu'à cette fin de gestion. Elles ne sont transmises à aucun tiers externe, sauf en cas de signalement obligatoire ou de mise en danger de la vie de l'enfant. Ces données sont archivées une fois le départ de l'élève au collège effectif, et supprimées 10 ans après le dernier contact.

Nous vous rappelons également que vous et les individus concernés disposez d'un droit de saisie de l'autorité de contrôle compétente en la matière sur le territoire, soit la CNIL en France, si vous estimez avoir subi une violation de vos droits et libertés concernant vos données personnelles durant ce processus. »

FAUSSE DECLARATION :

Pour rappel, une fausse déclaration peut être sanctionnée pénalement.

Article 441-7 du code pénal

Modifié par [Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 \(V\) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002](#)

Indépendamment des cas prévus au présent chapitre, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

- 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
- 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;
- 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.

Je soussigné(e), _____, responsable légal de l'enfant cité ci-dessus,

1/ Déclare exacts les renseignements indiqués

2/ M'engage à informer la Mairie de Villars de toutes modifications survenant au cours de l'année, dans les meilleurs délais (changement d'adresse, de situation familiale, numéro de téléphone, adresse mail, etc.).

A Villars, le :

Signature responsable 1 :	Signature responsable 2 :