



PARTIE RESERVEE AU SERVICE EDUCATION

Réception du dossier le :

Ecole de secteur :

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

INSCRIPTION SCOLAIRE

Entrée PS – CP – nouvel élève pour l'année scolaire : _____

Attention : aucun enfant ne sera admis dans une école sans validation du dossier par la Mairie.

ENFANT

Nom : Prénom :

Sexe : Féminin Masculin

Date de naissance : Commune de naissance :

Adresse : Au domicile du responsable légal 1
 Au domicile du responsable légal 2
 En garde alternée

Nom et lieu de l'établissement 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 (ayant la garde de l'enfant) : 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 :

Responsable 2 (ayant la garde de l'enfant) : 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) :*Si plus de 3 personnes merci de bien vouloir 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 DIVERSES :

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

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

SERVICES PERISCOLAIRES :**Inscription :**Service de garderie : oui nonSi oui (même occasionnellement) : le matin le soirService de restauration scolaire : oui nonRégime alimentaire choisi : classique végétarien P. A. I. alimentaire pour panier repas (dispositif médical)

Règlement intérieur :

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

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
Justificatif de vaccination à jour (copie du carnet de santé)
Fiche sanitaire fournie avec le dossier
Justificatif de domicile (datant de moins de trois mois- des deux responsables si séparation)
Pièce d'identité des représentants légaux
Attestation CAF datée du mois de l'inscription
Jugement en cas de divorce ou séparation ou mode de garde spécifique
Justification de situation particulière
Copie du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
Certificat de radiation de l'école précédente
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 municipaux pour l'année scolaire en cours
L'attestation CAF est demandée 2 fois par an, en janvier et juillet, en plus de celle transmise avec le dossier d'inscription scolaire.

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 originellement 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,

- Déclare exacts les renseignements indiqués,
- 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 :
---------------------------	---------------------------