

DEMANDE DE PRÉ-INSCRIPTION

La pré-inscription à l'école maternelle ou élémentaire vous concerne si vous inscrivez votre enfant pour la 1ère fois à l'école ou en tant que nouvel arrivant sur la commune ou pour l'entrée en CP

DOSSIER PAPIER A REMETTRE EN MAIRIE OU PAR COURRIEL scolaire@frepillon.fr

RENDEZ-VOUS AUPRÈS DE LA DIRECTION DE L'ÉCOLE AFIN DE FINALISER L'INSCRIPTION / ÉLÉMENTAIRE 01 39 60 51 17 MATERNELLE 01 39 60 46 60

Année scolaire : /

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Nom* :

Prénom* : F M

Date et lieu de naissance* :

• S'il s'agit d'une 1^{ère} inscription : OUI NON

Cette inscription fait-elle suite à une nouvelle arrivée dans la commune : OUI NON

Si oui, souhaitez vous recevoir des informations relatives aux nouveaux arrivants et que vos coordonnées soient utilisées à cette fin : OUI NON

• S'il s'agit d'une 2^e inscription :

École fréquentée :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES LÉGAUX

	RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2	AUTRE RESPONSABLE LÉGAL (si l'enfant ne vit pas avec ses parents)
Nom*			
Prénom*			
Date de Naissance*			
Situation familiale* : Célibataire, Marié(e), Pacsé(e), Concubinage, Divorcé(e), Séparé(e), Veuf, Veuve			
Qualité* : Mère, Père, Beau-Père, Belle-Mère, Tuteur, Tutrice, Autre Situation			
Autorité parentale *	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Adresse *			
Téléphone portable*/ fixe*			
Email*			

*Mentions obligatoires

Information informatique et libertés : Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer et à suivre les préinscriptions scolaires dans les établissements et services de la direction de l'Éducation. Les adresses électroniques et postales pourront être utilisées à des fins de communication sur les différents événements et animations organisés par la ville de Frépillon en faveur des familles. Les données enregistrées sont conservées le temps de la scolarité de l'enfant. Elles sont réservées à l'usage des services municipaux concernés, notamment le service de la restauration scolaire et transmises, le cas échéant, à l'Éducation Nationale. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui vous concernent ; vous disposez également du droit d'organiser le sort de vos données post-mortem. Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant par courriel scolaire@frepillon.fr

PIÈCES À FOURNIR	CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION
1 - Document d'identité d'un représentant légal de l'enfant (original pour vérification) Si autre responsable légal : jugement de tutelle + pièce identité (original+ 2 photocopies).	<input type="checkbox"/>
2 - Livret de famille ou acte de naissance (original + 2 photocopies) Si divorce ou séparation, jugement précisant l'autorité parentale et la garde de l'enfant (original + 2 photocopies du jugement : 1 ^{ère} et dernière page ainsi que celles concernant la décision de garde et d'autorité parentale).	<input type="checkbox"/>
3 - Un Justificatif de domicile au choix parmi les pièces suivantes (original + 1 photocopie) : - Avis d'imposition ou taxe d'habitation de l'année en cours (sans visualisation des sommes) si adresse actuelle; - Factures de moins de 3 mois : gaz, électricité, eau, charges; - Autres pièces justificatives : quittance de loyer (tamponnée et signée), un bail officiel, une attestation d'assurance du domicile, la partie de l'acte final d'achat (pour les nouveaux propriétaires) portant la mention de l'adresse et des noms.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 - Carnet de vaccinations ou document remis par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations attestant de la situation de la personne au regard des vaccinations obligatoires (original+2 photocopies)	<input type="checkbox"/>
5 - Certificat de radiation, obligatoire pour une inscription si l'enfant a déjà été scolarisé (original + 2 photocopies)	<input type="checkbox"/>
6 - Si parents hébergés chez une tierce personne (originaux + 1 photocopie de chaque pièce suivante) : - Attestation d'hébergement + pièce d'identité de l'hébergeant <input type="checkbox"/> - Justificatif de domicile de l'hébergeant : voir point 3 <input type="checkbox"/> - 2 justificatifs de domicile de l'hébergé chez l'hébergeant : l'avis d'imposition de l'année en cours (obligatoire) + le relevé de compte bancaire (sans le détail du relevé) ou l'attestation sécurité sociale ou l'attestation caf.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Date</p> <p>JE CERTIFIE SUR L'HONNEUR L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS FIGURANT CI-DESSUS. En accord avec l'article 372-2 du code civil « À l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant », je certifie en outre sur l'honneur que l'inscription scolaire de mon enfant est effectuée conjointement.</p> <p>Signature des responsables légaux :-</p>	
CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
<p>le</p> <p>Traité par :</p> <p><input type="checkbox"/> L'identité du représentant légal de l'enfant a été vérifiée</p>	<p>Cachet de l'autorité municipale :</p>