



**DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION  
AUX ACTIVITES SCOLAIRES, PERI ET EXTRASCOLAIRES  
FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

Inscription scolaire      Restauration scolaire      Lundi      Mardi      Jeudi      Vendredi

ALAE semaine (lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi)

Accueil périscolaire du Mercredi après-midi

Avec accompagnement à la vie associative

Sans accompagnement à la vie associative

Accueils de loisirs extrascolaires :      ALSH Enfance (3-11 ans)      HUB LEO - ALSH Jeunesse (11-17 ans)

Autres activités (séjours, Journées "Découverte", bivouacs, ...)

**ENFANT / JEUNE**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Ville de naissance :

Sexe :      Masculin      Féminin

Pays de naissance :

Adresse :

Appt. :

Bâtiment :

CP :

Ville :

Téléphone portable :

Courriel :

Votre enfant est-il bénéficiaire de l'Allocation Education Enfant Handicapé (CAF ou MSA) ?      Oui      Non

**CLASSE A LA RENTREE 2018 :**

**ETABLISSEMENT SCOLAIRE :**

**REPRESENTANT LEGAL 1**

Qualité (père, mère, ...) :

Nom :

Prénom :

Adresse :

**REPRESENTANT LEGAL 2**

Qualité (père, mère, ...) :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Appt. :

Bâtiment :

Appt. :

Bâtiment :

CP :

Ville :

CP :

Ville :

Tél. dom. :

Tél. dom. :

Mobile :

Mobile :

Tél. pro. :

Tél. pro. :

Courriel :

Courriel :

Nom employeur :

Nom employeur :

Tél. employeur (en cas d'urgence) :

Tél. employeur (en cas d'urgence) :

**LES FRERES ET SOEURS :**

Nom : Prénom : Né(e) le :  
 Nom : Prénom : Né(e) le :  
 Nom : Prénom : Né(e) le :  
 Nom : Prénom : Né(e) le :

**SITUATION FAMILIALE**

Situation familiale :

Marié(e) Couple Célibataire Veuf (ve) Divorcé(e) Pacsé(e)

Garde légale de l'enfant :

Père Mère Garde alternée(\*)

Autres :

(\*) Joindre obligatoirement le planning de garde alternée au dossier pour la facturation des activités.

**AUTORITE PARENTALE****Les deux parents sont-ils titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale ?**

**Oui** (en cas de décision de justice limitant l'autorité parentale, joindre la copie de l'acte correspondant)

**Non** (joindre **obligatoirement** la copie du justificatif correspondant: dernière décision de justice, livret de famille, etc...)

Nom et adresse de **toute autre personne titulaire de l'autorité parentale** :**Assurance**

L'enfant ou le jeune doit être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel.

Responsabilité civile

Individuelle accident

Compagnie d'assurance :

N° contrat :

**LES AUTORISATIONS (A COMPLETER IMPERATIVEMENT)**

Nous soussignés :

- Représentant légal 1 (prénom, nom) :
- Représentant légal 2 (prénom, nom) :
- Si les parents n'exercent pas l'autorité parentale, prénom et nom du tuteur ou du représentant légal :

Agissant en qualité de représentant(e) légal(e) (ou de représentants légaux, si les deux parents exercent ensemble l'autorité parentale) de :

- Prénom et nom de l'enfant :

**Autorisation de sortie :**

**AUTORISONS** les personnes suivantes (**sur présentation d'une pièce d'identité**) à venir chercher l'enfant ou le jeune

Attention ! S'il s'agit de mineur, uniquement à partir de 10 ans révolus.

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Tél. portable :	Tél. portable :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Tél. portable :	Tél. portable :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Tél. portable :	Tél. portable :

**AUTORISONS** l'enfant (uniquement s'il a plus de 6 ans) ou le jeune à quitter seul la structure aux horaires autorisés, assumons la pleine et entière responsabilité de cette demande et déchargeons la Mairie et l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest de toute responsabilité en cas de problème survenant après la sortie de l'enfant ou du jeune.

ALAE	Oui	Non	Heure de départ :
ALSH	Oui	Non	Heure de départ :
Accueil périscolaire du Mercredi	Oui	Non	Heure de départ :

**Autorisation de photographeur/filmer et de publier :**            Oui                            Non

**AUTORISONS :**

La Mairie et l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest dont le siège est situé 20 chemin du Pigeonnier de la Cépière- Bât B, 31081 TOULOUSE Cedex, et toute personne physique ou morale qu'elle mandaterait à :

- Photographier/filmer mon enfant
- Reproduire son image
- Diffuser et ou publier cette image sur CD ou clé USB auprès des familles dont les enfants ont participé à des séjours ou à des animations
- Diffuser et publier cette image ou film afin d'illustrer les projets d'animations sur les sites internet de la ville, ou de l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest, des réseaux sociaux et blogs dédiés uniquement à l'activité, sur les publications (plaquette d'information de l'accueil de loisirs, documents pédagogiques, bulletin d'information de la ville), les médias (presse écrite et audio-visuelle).

Cette autorisation est valable pour la période définie à l'article 2 du contrat d'inscription (du premier jour de l'année scolaire au dernier jour des vacances d'été).

**RENONCONS** à tout recours contre la Mairie et l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest ou toute personne physique ou morale qu'elle aurait mandatée au titre de la prise d'image de mon enfant, de sa diffusion et publication.

**CERTIFIONS** avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des élèves. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie de Tournefeuille.

Nous **attestons** sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis (page 1 à 4) et nous engageons à prévenir le service Enfance - Jeunesse de tout changement éventuel : adresse, téléphone, problème de santé, situation familiale, personnes autorisées, ...

Fait à

Le

**Signature**  
**Responsable légal 1**

**Signature**  
**Responsable légal 2**

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Garçon

Fille

N° Sécurité Sociale :

**Vaccinations:** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)**Vaccins obligatoires**

Diphtérie	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Tétanos	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Polio	Oui	Non	Dates derniers rappels :

**Vaccins recommandés**

Hépatite B	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Coqueluche	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Rougeole Oreillons Rubéole	Oui	Non	Dates derniers rappels :
Autres (précisez)			
	Oui	Non	Dates derniers rappels :
	Oui	Non	Dates derniers rappels :

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT OU LE JEUNE****Attention ! En l'absence d'un protocole ou d'une ordonnance concernant des problèmes médicaux tels que allergie alimentaire, traitement de longue durée, asthme..., la responsabilité de l'Accueil de Loisirs ne saurait être engagée.**

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant ou le jeune, sa participation aux activités de la structure pourra être subordonnée à l'établissement d'un Protocole de Soins d'Urgence pour l'Accueil en Collectivité (PSUAC) ou d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

L'administration d'un traitement médicamenteux est conditionnée à une ordonnance médicale justifiant du dit traitement et de ses modalités.

Problème de santé

Asthme Allergies, précisez :

Autres, précisez :

**Recommandations particulières (ex.: port de lunettes, antécédents médicaux, ...)**

Nom et numéro de téléphone du médecin traitant de l'enfant ou du jeune :

Je soussigné(e)

agissant pour l'ensemble des titulaires de l'autorité parentale

Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires pour l'état de santé de l'enfant.

**Signature****Responsable légal 1****Signature****Responsable légal 2**



## CONTRAT D'INSCRIPTION SERVICE ENFANCE JEUNESSE VILLE DE TOURNEFEUILLE

L'association Léo Lagrange, organisme à but non lucratif d'éducation populaire, dont l'Etablissement régional Sud-Ouest est domicilié 20 chemin du Pigeonnier de la Cèpière, Bât. B, 31081 TOULOUSE Cedex, représentée par les responsables de chaque structure d'accueil :

D'une part,

et,

l'enfant ou le jeune, ci-après dénommé (Prénom et nom)

Représenté(e) par le ou les titulaires de l'autorité parentale, ci-après dénommés "les parents" ou "tuteurs(trices)"

Monsieur (prénom, nom) : agissant en qualité de

Madame (prénom, nom) : agissant en qualité de

D'autre part,

Décident de conclure un contrat d'inscription au Service Enfance-Jeunesse ci-dessus désigné dans les conditions suivantes :

### 1 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat, document annexé au Dossier Unique d'Inscription, a pour objet de préciser les obligations respectives des parties et le fonctionnement des différentes structures du Service Enfance-Jeunesse mis en place par la Commune qui en a délégué la gestion à l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest.

### 2 - DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat ouvre droit à la fréquentation par l'enfant ou le jeune des structures du Service Enfance-Jeunesse pour une période allant du premier jour de l'année scolaire au dernier jour des vacances d'été, sous réserve du maintien du marché public conclu entre la Commune et l'association Léo Lagrange Sud-Ouest.

### 3 – OBLIGATION D'INFORMATION RESPECTIVE DES PARTIES

#### 3.1 Obligation d'informations du titulaire de l'autorité parentale

Les responsables légaux s'engagent à porter immédiatement à la connaissance des responsables de chaque structure toute modification portant sur l'un des éléments demandés dans le présent contrat et le Dossier Unique d'Inscription ou la fiche de réactualisation. Ils devront notamment indiquer et justifier par tous documents nécessaires, des changements survenus :

- dans l'état de santé de l'enfant ou du jeune : Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), Protocole de Soins d'Urgence pour l'Accueil en Collectivité (PSUAC )... à renouveler chaque année à la rentrée scolaire (cf. article 4.5)
- dans sa situation familiale et dans l'exercice de l'autorité parentale. Concernant la garde de(s) enfant(s) : transmettre la copie de la dernière décision de justice (jugement, calendrier de garde alternée...).

#### 3.2 Obligation d'informations du Service Enfance-Jeunesse

Le Service Enfance-Jeunesse s'engage à porter à la connaissance des parents tout comportement de l'enfant ou du jeune de nature à heurter les règles d'hygiène et de sécurité applicables, et plus généralement l'ensemble des règles de vie de la structure.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les responsables de chaque structure sont tenus également de signaler aux autorités compétentes toute connaissance de mauvais traitements sur mineur.

Dans le cadre des animations programmées par les structures, des sorties peuvent être proposées aux enfants ou aux jeunes. Les familles seront alors informées par voie d'affichage ou autre support des jours, des horaires et des lieux de ces déplacements.

## 4 – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

### 4.1 Objectifs pédagogiques

Au sein de chaque structure, l'équipe élabore son projet pédagogique qui tient compte du projet éducatif de la Fédération Léo Lagrange et du Projet Educatif De Territoire. Ces projets sont donc en harmonie et complémentaires tant sur les valeurs que sur les objectifs fixés.

Les projets pour les enfants et les jeunes favorisent **la rencontre et l'échange, la socialisation et le bien-être, l'apprentissage de la vie collective, la solidarité, le respect de soi et des autres, le respect des différences, l'autonomie, le développement de l'esprit critique et le droit à la parole.**

Toutes les thématiques sont proposées afin de favoriser le choix des enfants et des jeunes pour qu'ils deviennent acteurs de leurs loisirs et non consommateurs.

Dans nos structures, nous défendons :

- l'accès à la culture pour tous, la pratique d'une activité physique et sportive respectant les règles de l'esprit sportif, l'éducation à l'alimentation, l'éducation à une consommation plus responsable,
- la prise en compte de l'environnement immédiat et quotidien permettant aux enfants et aux jeunes de mieux le comprendre pour le respecter et agir
- la mobilité internationale, l'engagement, l'éducation aux médias... pour les jeunes

### 4.2 Horaires

Les structures du Service Enfance-Jeunesse fonctionnent aux jours, horaires et périodes déterminés dans le Règlement Intérieur (consultable sur le site de Ville de Tournefeuille). En dehors de ces horaires, les parents déchargent les structures et son personnel de toute responsabilité à l'égard de l'enfant ou du jeune.

Les personnes désignées dans le Dossier Unique d'Inscription ou la fiche de réactualisation par le titulaire de l'autorité parentale pour venir chercher l'enfant doivent se conformer impérativement aux horaires des structures. En cas d'imprévu, le titulaire de l'autorité parentale ou la personne désignée par lui pour venir chercher l'enfant ou le jeune, s'engage à avertir immédiatement le responsable de la structure afin qu'une solution puisse être trouvée.

Le non-respect de ces horaires peut donner lieu à une sanction, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant ou du jeune suivant l'importance des retards ou leur répétitivité.

### 4.3 Hygiène et sécurité

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant ou le jeune qui fréquente la structure respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité et qu'il applique les consignes sanitaires des droits d'accès à la collectivité (non contagion).

Ils doivent également s'assurer qu'il n'apporte pas ou qu'il n'use pas dans les structures de produits ou d'objets dangereux, illicites ou immoraux, ou encore de bijoux, objets précieux, jeux ou autres pouvant donner lieu à des disputes ou des vols. Le responsable de la structure dispose, par le présent contrat, du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents, sauf lorsque la loi en dispose autrement. Les structures du Service Enfance-Jeunesse et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés.

### 4.4 Règles de vie

Les parents ainsi que leur enfant s'engagent à respecter les règles de vie définies par chaque structure. Aucun acte de violence physique ou morale envers un enfant, un jeune ou un membre de l'équipe d'animation au sein de la structure ne sera toléré.

Les responsables de chaque structure sont garants du bon fonctionnement de celle-ci et sont responsables des enfants et des jeunes jusqu'à l'arrivée des parents. En cas d'incident, ils s'engagent à informer la famille. Les parents ne peuvent se substituer à un membre de l'équipe d'encadrement et intervenir directement auprès du public.

La violation des règles de vie peut donner lieu à une sanction immédiate, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant ou du jeune suivant l'importance des faits ou leur répétitivité.

De même la violation des règles de vie par un parent pourra donner lieu à une sanction immédiate pouvant aboutir à l'interdiction de l'accès à la structure.

Selon le principe de laïcité, toute personne qui fréquente les structures du Service Enfance-Jeunesse dispose de la

liberté de croyance et d'opinions et se doit de respecter celles des autres en ne se livrant à aucun acte de prosélytisme. Les propos ou comportements racistes ou xénophobes sont prohibés.

#### 4.5 Santé

Tout soin apporté à l'enfant ou au jeune est consigné sur un registre spécifique tenu à cet effet dont copie peut être remise aux parents sur simple demande. Le responsable de la structure s'assure du respect de la confidentialité des mentions contenues dans ce registre.

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant ou le jeune, l'inscription au Service Enfance-Jeunesse pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), d'un Protocole de Soins d'Urgence pour l'Accueil en Collectivité (PSUAC)... Ces protocoles doivent impérativement définir la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant ou le jeune, afin que le responsable de la structure puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité et la santé de l'enfant ou du jeune.

En dehors d'un protocole, l'administration d'un traitement médicamenteux est conditionnée à une ordonnance médicale justifiant dudit traitement et de ses modalités. Les médicaments, marqués au nom de l'enfant ou du jeune, doivent être transmis dans leur emballage d'origine avec notice jointe (attention à la date de péremption).

Les parents autorisent le responsable de la structure à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant ou du jeune, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser, même pour observation. Ils donnent pouvoir à ce dernier d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical dans l'intérêt de l'enfant ou du jeune.

#### 5 – TARIFS

Les tarifs sont fixés par la collectivité locale, qui dispose seule de cette prérogative, et sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année sur décision de l'organe délibérant de la personne publique susvisée.

#### 6 – RESPONSABILITE

Les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant. Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence sur les structures du Service Enfance-Jeunesse, sans que celles-ci n'échappent pour autant à leurs obligations de surveillance et de diligence. Il est demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

Conformément à la législation en vigueur, le Service Enfance-Jeunesse a contracté une assurance avec la MAIF. Cette assurance couvre, dans les limites prévues au contrat, les enfants ou les jeunes inscrits au Service Enfance-Jeunesse et garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants aux activités proposées par la structure.

#### 7 – TRAITEMENT AUTOMATISE DES INFOMATIONS

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, les parents, directement et par représentation de leur enfant, autorisent l'association Léo Lagrange Sud-Ouest à procéder ou faire procéder aux traitements automatisés d'informations nominatives les concernant. Ils disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf dans les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Un exemplaire de ce contrat sera remis aux parents qui en font la demande,

Fait à

Le

**Signature** du ou des titulaires de l'autorité parentale  
Précédée de la mention "Lu et approuvé" :

**Signature** du responsable de la structure



## FACTURATION / PAIEMENT

### RESTAURATION SCOLAIRE, ALAE, ACCUEILS DE LOISIRS ENFANCE ET JEUNESSE

Le paiement s'effectue à la réception de la facture :

- En numéraire, par chèque ou carte bancaire
- Par CESU (- de 6 ans uniquement) ou chèques vacances pour l'ALSH et l'ALAE du mercredi après-midi,
- En ligne sur le site internet de la ville (rubrique Portail Familles)
- Par prélèvement automatique

La tarification est basée sur le quotient familial. Elle est calculée à partir de votre attestation CAF (ou MSA), datant de moins de trois mois, portant le numéro d'allocataire et l'indication du Quotient Familial ou de votre avis d'imposition. Si vous n'êtes pas allocataire CAF, votre tarification sera calculée au regard de vos revenus figurant sur votre dernier avis d'imposition.

#### PAIEMENT DES ACTIVITES

- Prénom et nom du payeur :

Souhaitez-vous le prélèvement automatique ?      Oui(\*)      Non

(\*) Dans ce cas, n'oubliez pas de compléter le mandat de prélèvement SEPA joint à ce dossier et de joindre un RIB.

**FORMAT DE LA FACTURE**    Souhaitez-vous adhérer à la facture 100% électronique ?      Oui      Non

La facture 100% électronique est envoyée par courriel en début de chaque mois, lors de sa génération. Elle est également disponible sur le portail Familles, téléchargeable et imprimable 24h/24, 7j/7 avec conservation de l'historique et évolution en temps réel de son statut (à payer ou réglée) avec affichage des impayés.

#### REGIME DE SECURITE SOCIALE

Nombre d'enfants à charge :

Allocataire CAF (régime général)\*      Régime spécial (MSA ou autre)      Sans régime

\* pensez à transmettre la carte "vacances et loisirs" pour les familles qui en sont bénéficiaires.

N° allocataire CAF :

#### AUTORISATION CAF

Nous soussignés :

- Représentant légal 1 (prénom, nom) :
- Représentant légal 2 (prénom, nom) :
- Si les parents n'exercent pas l'autorité parentale, nom et prénom du tuteur ou du représentant légal :

Agissant en qualité de représentant(e) légal(e) (ou de représentants légaux, si les deux parents exercent ensemble l'autorité parentale) de :

- Prénom et nom de l'enfant :

**Autorisation de recueil d'informations auprès de la CAF :**      Oui      Non

Autorisons la ville de Tournefeuille à recueillir les informations nous concernant auprès de la CAF, dont nos ressources, afin de vérifier notre éligibilité aux tarifications différenciées établies par la ville et ainsi de simplifier nos démarches (ex : mise à jour du quotient familial).

Fait à

Le

**Signature**

**Responsable légal 1**

**Signature**

**Responsable légal 2**

## PRELEVEMENT AUTOMATIQUE MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

### Références de mandat unique :

Facturation Restauration / Enfance  
 Facturation Petite Enfance  
 Facturation Journées "Découverte" / Séjours  
 Facturation Ecole Enseignements Artistiques

### Type de contrat : prélèvement Mairie de Tournefeuille

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la mairie de Tournefeuille à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la mairie de Tournefeuille.

Vous bénéficiez d'un droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

### Désignation du titulaire du compte à débiter

Madame                      Monsieur

Nom :

Prénom :

Adresse :

Appt. :

Bâtiment :

CP. :

Ville :

Pays :

### Désignation et identifiant du créancier

Mairie de Tournefeuille  
 Place de l'Hôtel de Ville  
 31170 TOURNEFEUILLE - FRANCE

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA (ICS)  
 FR90ZZZ674771

### Désignation du compte à débiter

IBAN

BIC

**Type de paiement** : Paiement récurrent / répétitif

Signé à

**Signature**

Le

### JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Rappel : En signant le présent mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Mairie de Tournefeuille. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement au guichet Familles de la Mairie de Tournefeuille.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**A compléter uniquement pour les inscriptions en petite section maternelle, en CP élémentaire et pour les nouveaux arrivants**

**FICHE D'INSCRIPTION SCOLAIRE  
Pour l'année scolaire 2018-2019**

**ENFANT**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Ville de naissance :

Pays de naissance :

**Etablissement scolaire de rattachement<sup>(\*)</sup> :**

**Classe :**

<sup>(\*)</sup> Pour connaître l'établissement scolaire de rattachement, rendez-vous sur le site de la ville (Rubrique Enfance et Jeunesse, Inscriptions scolaires)

Si l'école de votre secteur n'est pas celle que vous souhaitez, complétez la demande de dérogation ci-après.  
Merci de **joindre** à celle-ci **un courrier de motivation**.

**Demande de dérogation**

Groupe scolaire souhaité :

**Motivations de la dérogation :**

Frère ou sœur dans le groupe scolaire. Préciser l'école et la classe dans laquelle il sera à la rentrée :

Poursuite de la scolarité dans le même groupe scolaire (maternelle-élémentaire)

Grands-parents à proximité (assumant la garde ou la restauration de l'enfant).

Préciser le nom, l'adresse et joindre un justificatif de la garde de l'enfant :

Nounou à proximité.

Préciser le nom, l'adresse et joindre le contrat de travail

Trajet domicile/travail.

Précisez :

Autre motif

Précisions complémentaires sur vos motivations :

**Signature  
Responsable légal 1**

**Signature  
Responsable légal 2**