PROCÉDURE D'INSCRIPTION SCOLAIRE

Toute demande d'inscription d'un enfant doit être faite uniquement par le ou les responsables légaux.

Pour procéder à cette démarche, adressez-vous à :

Mairie de Férolles-Attilly
45 Grande Rue
77150 Férolles-Attilly

Du lundi au vendredi de 08H30 à 12H30 et de 14H à 17H30
Pour tout renseignement contacter le 01.60.02.21.48

Documents à fournir :

- Pièce d'identité en cours de validité de tous les responsables légaux ;
- Livret de famille ou acte de naissance intégral de moins de 3 mois (traduit en français pour les enfants nés à l'étranger) ;
- Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire
- Justificatif de vaccination à jour (carnet de santé français, pages 90 à 93) ;
- Dossier d'inscription complété et signé par tous les responsables légaux de l'enfant ;
- Si vous êtes séparés ou divorcés : une copie du jugement de divorce ou d'un document officiel définissant les modalités de garde de l'enfant ;
- Si l'enfant vous est confié : document officiel vous attribuant la garde ou l'autorité ;
- Justificatif de domicile (de moins de 3 mois) ;
- Si l'enfant a été scolarisé sur une autre commune, le certificat de radiation de l'école d'origine ;

Pour les personnes hébergées :

Documents à fournir par l'hébergeant :

- Pièce d'identité en cours de validité ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Attestation d'hébergement

Documents à fournir par l'hébergé :

- Pièce d'identité en cours de validité
- Attestation CAF ou CPAM

FICHE D'INSCRIPTION SCOLAIRE

Année scolaire 2026 / 2027

A compléter et signer par le(s) titulaire(s) de l'autorité parentale ou le(s) tuteur(s).

ENFANT

NOM : ..... Prénom(s) : .....

Date de naissance : ____ ____ / ____ ____ / ____ ____ ____ ____ Lieu de naissance : .....

Inscription en classe de :

Maternel : PS ☐ MS ☐ GS ☐

Elémentaire : CP ☐ CE1 ☐ CE2 ☐ CM1 ☐ CM2 ☐

RESPONSABLES LEGAUX

Situation des responsables légaux :

Mariés ☐ Séparés* ☐ Divorcés* ☐ Célibataire ☐ Pacsé ☐ Concubinage ☐ Veuve, Veuf ☐

RESPONSABLE LEGAL 1

NOM : .....

Prénom(s) : .....

Adresse : .....

.....

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

Fixe : ____ ____ . ____ ____ . ____ ____ . ____ ____ . ____ ____

Mobile : ____ ____ . ____ ____ . ____ ____ . ____ ____ . ____ ____

Email : .....@..... . .....

RESPONSABLE LEGAL 2

NOM : .....

Prénom(s) : .....

Adresse : .....

.....

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

Fixe : ____ ____ . ____ ____ . ____ ____ . ____ ____ . ____ ____

Mobile : ____ ____ . ____ ____ . ____ ____ . ____ ____ . ____ ____

Email : .....@..... . .....

Nous autorisons l'enfant à être inscrit sur le fichier scolaire de la ville de Férolles-Attilly.
Par ailleurs, nous nous engageons à prévenir le service enfance de la mairie des changements éventuels de notre situation familiale (déménagement, naissance, séparation,...).

Nous autorisons la prise de photos/vidéos dans le cadre des activités scolaires, et l'utilisation dans les publications, affiches, brochures, ou expositions réalisées par la ville ou l'école. **OUI** ☐ **NON** ☐

*Pour les familles divorcées, séparées joindre une copie du jugement définissant le mode de garde de(s) l'enfant(s).

Attestation sur l'honneur établie pour servir et valoir ce que de droit.

Dans le cadre de la loi RGPD, les représentants légaux conservent le droit d'accès et de modification à tout document et données personnelles enregistrées (demande à effectuer auprès du service enfance). Ces données sont conservées le temps de la scolarité de l'enfant sur l'établissement. Elles seront ensuite détruites par le service.

Fait à Férolles-Attilly, le ___ ___ / ___ ___ / ___ ___ ___ ___

Signature Responsable Légal 1

Signature Responsable Légal 2