



## DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

Identifiant (réservé à l'administration)

Merci de remplir ce formulaire au stylo à bille bleu ou noir, en **MAJUSCULES**

Année scolaire 20 | \_ | \_ | / 20 | \_ | \_ |

### VOLET 1 L'enfant

☐ Garçon

☐ Fille

Nom \_\_\_\_\_

Prénom(s) \_\_\_\_\_

Date de naissance | \_ | \_ | / | \_ | \_ | / 20 | \_ | \_ |

Lieu de naissance \_\_\_\_\_

### VOLET 2 Les responsables légaux

N° d'allocataire \_\_\_\_\_

Nom de l'allocataire \_\_\_\_\_

☐ CAF ou affilié du régime général (SNCF, EDF...)

☐ MSA

#### Responsable 1

Lien de parenté : ☐ mère ☐ père ☐ autre (ex : organisme, tuteur, à préciser) \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Prénom(s) \_\_\_\_\_

Date de naissance | \_ | \_ | / | \_ | \_ | / | \_ | \_ | \_ |

Lieu de naissance \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ Téléphone | \_ | \_ | | \_ | \_ | | \_ | \_ | | \_ | \_ |

Adresse e-mail | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | @ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | . | \_ | \_ | \_ |

#### Responsable 2

Lien de parenté : ☐ mère ☐ père ☐ autre (ex : organisme, tuteur, à préciser) \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Prénom(s) \_\_\_\_\_

Date de naissance | \_ | \_ | / | \_ | \_ | / | \_ | \_ | \_ |

Lieu de naissance \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ Téléphone | \_ | \_ | | \_ | \_ | | \_ | \_ | | \_ | \_ |

Adresse e-mail | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | @ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | . | \_ | \_ | \_ |

### VOLET 3 La situation familiale

#### Parents

☐ Mariés / pacsés / en union libre

☐ Célibataire

☐ Veuf(ve)

☐ Divorcés / séparés

En cas de divorce ou de séparation :

Adresse où vit l'enfant : ☐ garde alternée ☐ adresse responsable 1

☐ adresse responsable 2

Destinataire des factures des prestations périscolaires : ☐ responsable 1

☐ responsable 2

☐ Autre (Nom-Prénom et adresse complète) :

**NB Tout changement de situation familiale doit être signalé en mairie dans les plus brefs délais**

#### Fratrie

Nombre de frère(s) et sœur(s) ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ \_\_\_\_ dont ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ sont scolarisés

Rang de l'enfant dans la fratrie ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ \_\_\_\_ (« 1 » lorsque l'enfant est l'aîné, ou sans frère/sœur)

Ecole(s) et classe(s) des frère(s) et sœur(s) \_\_\_\_\_

#### Quotient familial

Pour la mise en place de tarifs cantine réduits (tarification sociale subventionnée par l'Etat) il est nécessaire de recueillir votre Quotient Familial. Si vous êtes d'accord pour nous le communiquer et avoir ainsi la possibilité de bénéficier des tarifs cantine réduits, merci de l'indiquer ici : | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |



#### VOLET 4 L'assurance

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle accident en cours de validité. Si cette assurance est déjà contractée, indiquez ci-dessous les informations la concernant. Elle devra l'être au plus tard le jour de la rentrée.

Compagnie : \_\_\_\_\_ n° police d'assurance : \_\_\_\_\_ Fin de validité : |\_|\_|/|\_|\_|/20|\_|\_|

#### VOLET 5 L'inscription scolaire

☐ Première inscription de l'enfant

☐ Inscription en cours de scolarité

Ecole fréquentée précédemment : \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

☐ Vous êtes domicilié.e.s à Villy-Bocage ou Monts-en-Bessin et vous inscrivez votre enfant dans l'école de secteur

☐ Vous êtes domicilié.e.s hors Villy-Bocage et Monts-en-Bessin. Commune de résidence : \_\_\_\_\_

#### VOLET 6 L'inscription périscolaire

J'inscris / nous inscrivons administrativement mon (notre) enfant :

☐ A la cantine, les

☐ lundis

☐ mardis

☐ jeudis

☐ vendredis

☐ Un protocole d'accueil individualisé (PAI) est en place pour l'enfant. *Dans ce cas, joindre un justificatif médical.*

☐ A la garderie, les

☐ lundis

☐ mardis

☐ jeudis

☐ vendredis

☐ matin ☐ soir

☐ matin ☐ soir

☐ matin ☐ soir

☐ matin ☐ soir

J'opte pour le forfait garderie ☐ Annuel mensualisé sur 10 mois ☐ journalier

Le choix du forfait se fait en début d'année scolaire et pour toute l'année (ou à l'entrée de votre enfant le cas échéant). Horaires et tarifs applicables disponibles en mairie et sur <https://villybocage.fr/la-commune/enfance-et-jeunesse/>

#### VOLET 7 Les renseignements médicaux

Médecin traitant de l'enfant :

Nom \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_ Téléphone |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

☐ Protocole d'accueil individualisé (PAI) mis en place pour l'enfant. *Dans ce cas, joindre un justificatif médical.*

L'enfant porte : ☐ Lunettes

☐ Lentilles

☐ Prothèses auditives

☐ Prothèses / appareil dentaire

L'enfant suit-il un traitement médical longue durée ?

☐ Oui ☐ Non

*Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE PRIS SANS ORDONNANCE.*

L'enfant a-t-il l'une des allergies suivantes ?

Asthme ☐ Oui ☐ Non

Alimentaire

☐ Oui ☐ Non

Médicamenteuse

☐ Oui ☐ Non

☐ Autres \_\_\_\_\_

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir, ou précisez toute autre difficulté de santé (accident, crises convulsives, opérations, rééducation...). Préciser précautions à prendre : \_\_\_\_\_

☐ Atteste/attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école de Villy-Bocage, disponible sur le site internet de la commune de Villy-Bocage, à l'adresse <https://villybocage.fr/la-commune/enfance-et-jeunesse/>

☐ Atteste/attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur périscolaire de Villy-Bocage, disponible sur le site internet de la commune de Villy-Bocage, à l'adresse <https://villybocage.fr/la-commune/enfance-et-jeunesse/>

☐ Certifie / certifions avoir pris connaissance des renseignements demandés, atteste / attestons de l'exactitude des informations sur ma (notre) situation figurant dans le présent dossier et m'engage (nous engageons) à signaler tout changement pouvant intervenir durant l'année (tél : 02.31.77.01.66 ou mail : [marie@villybocage.fr](mailto:marie@villybocage.fr))

Fait à \_\_\_\_\_

Signature obligatoire du (des) responsable(s)

le \_\_\_\_\_



## VOLET 8 Les autorisations

**Mention d'information :** Les informations recueillies par la commune de Villy-Bocage ont pour finalité la gestion scolaire et périscolaire des enfants scolarisés à l'école communale. Elles sont uniquement destinées aux agents et élus en charge de leur traitement et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d'utilité administrative correspondante au traitement. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données de la commune de Villy-Bocage :

[rapd@cdg14.fr](mailto:rapd@cdg14.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Je (nous) soussigné(s) \_\_\_\_\_  
agissant en qualité de tuteur(s) légal(aux) de l'enfant NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

### Droit à l'image

La commune de Villy-Bocage effectue régulièrement des photos ou vidéos dans le cadre des activités périscolaires à des fins non commerciales et sur lesquelles peut apparaître votre enfant (reportages, web, bulletins municipaux...)

☐ autorise / autorisons ☐ n'autorise / n'autorisons pas cette utilisation

### Autorisations de sortie (décharge de responsabilité parentale)

☐ autorise / autorisons ☐ n'autorise / n'autorisons pas l'enfant à participer aux sorties et activités extérieures.

☐ autorise / autorisons les personnes désignées au volet 9, à venir chercher notre enfant à la sortie de la garderie.

## VOLET 9 Les autres contacts

Les « autres contacts » sont les personnes de confiance à prévenir en cas d'urgence, par ordre de priorité, après le (les) représentant(s) légal(aux), autorisées à venir chercher l'enfant à l'école. Les personnes habilitées devront être majeures et le personnel communal pourra demander un justificatif d'identité. Pensez à des personnes de confiance géographiquement proches.

**Contact 1** Lien \_\_\_\_\_ (exemple : grand-mère, oncle...) Commune \_\_\_\_\_  
☐ Mme ☐ M. Nom - Prénom \_\_\_\_\_ Téléphone |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

**Contact 2** Lien \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
☐ Mme ☐ M. Nom - Prénom \_\_\_\_\_ Téléphone |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

**Contact 3** Lien \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
☐ Mme ☐ M. Nom - Prénom \_\_\_\_\_ Téléphone |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

Fait à \_\_\_\_\_

Signature obligatoire du (des) responsable(s)

le \_\_\_\_\_



Liste des documents à joindre au dossier :

**DANS TOUS LES CAS :**

☐ Copie du livret de famille

☐ Copie de la page des vaccins du carnet de santé de l'enfant (mentionner ses nom et prénom(s) sur la copie)

Si l'enfant est inscrit pour la cantine et/ou garderie :

☐ Règlement Intérieur Périscolaire signé du (des) représentant(s) légal(aux)

☐ Grille de la tarification des prestations périscolaires, signée du (des) représentant(s) légal(aux)

Si l'enfant était préalablement inscrit dans une autre école :

☐ Le certificat de radiation de la précédente école

Si les parents de l'enfant sont séparés :

☐ Copie du jugement

☐ Le calendrier du Juge aux Affaires Familiales en cas de garde alternée

Si un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) existe :

☐ Copie du justificatif médical

Si vous souhaitez pouvoir bénéficier de la tarification sociale pour la cantine :

☐ Attestation de Quotient Familial (*à télécharger sur [caf.fr](http://caf.fr)*)

Liste prévisionnelle des documents à fournir à la rentrée :

☐ Attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle

☐ Deux photographies d'identité de l'enfant

☐ En cas de naissance d'un frère ou d'une sœur entre l'inscription et la rentrée, copie du livret de famille à jour

☐ Règlement Intérieur Scolaire signé du (des) représentant(s) légal(aux)