# ECOLE MATERNELLE- en cours d’année 2021-2022

# Formulaire de pré –inscription (à remplir pour chaque enfant)

Enfant

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom :……………………………………………………….…………..……** | **Prénoms : 1………………………2………………………3……………………** |
| **Date de naissance : ……………………………………….…………** | **Lieu de naissance : ……………………………………….…………………** |
| **Sexe :……………………………………………………** | **Nationalité : …………………………………………………….……………..** |
| **Niveau : Maternelle :** PS – MS - GS |  |
|  | |

Responsable légal de l’enfant

 **Père**  **Mère**  **Tuteur**  **Autre (à préciser) ……………………………………………….**

Situation familiale

 **Marié(e)**  **Divorcé(e)**  **Séparé(e)**  **Pacsé(e)**  **Veuf (veuve)**  **Union libre**  **Célibataire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Père** | **Mère** |
| **Nom: ……………………………………………………………..…………**  **Prénom :……………………………………………………….……………**  **Date de naissance :………………………**  **Adresse :………………………………………………………………….…**  **………………………………………………………………………………..…**  **Code postal : ……………………………………………….……..……**  **Ville : …………………………………………………………………………**  **Tel : ..……………………………………………**  **Mail..........................................@.................................**  **Profession : ……………………………………………………………….**  **Nom de l’employeur : …………………………………………….….**  **Tel de l’employeur : ……………………………………………….….** | **Nom: ……………………………………………………………..…………**  **Prénom :……………………………………………………….……………**  **Date de naissance :………………………**  **Adresse :………………………………………………………………….…**  **………………………………………………………………………………..…**  **Code postal : ……………………………………………….……..……**  **Ville : …………………………………………………………………………**  **Tel : ...……………………………………………**  **Mail..........................................@.................................**  **Profession : ……………………………………………………………….**  **Nom de l’employeur : …………………………………………….….**  **Tel de l’employeur : ……………………………………………….….** |

Je / nous soussigné(s) certifie (ions) sur l’honneur l’exactitude de tous les renseignements demandés et être domicilié(e)(s)s sur la commune de St Nazaire les Eymes depuis le ............................................

Cette pré-inscription sera suivie par une inscription officielle auprès de la directrice de l’école maternelle qui convoquera les parents.

**Pièces à joindre obligatoirement** : une photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois et copie du livret de famille (pages enfant et parents).

**Dossier complet à déposer en mairie ou à envoyer par mail à** [**mairie.sne@orange.fr**](mailto:mairie.sne@orange.fr)

Fait le ……………………………………………… Signature des deux parents, tuteur(s) ………………………………………….

**DOCUMENTS À FOURNIR**

**Liste des documents à joindre à la fiche d’inscription scolaire complétée et signée :**

* La photocopie intégrale du livret de famille ou une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant.
* Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (attestation ou facture d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone fixe établie à votre nom, attestation assurance logement …)  : La facture de téléphone portable ne peut servir de justificatif de domicile !

**Si vous venez de déménager et que vous n'avez pas encore l’un des documents ci-dessus,**

* fournir une copie du contrat de location ou de l'acte de vente d’un logement datant de moins d'un mois. Les promesses de vente de seront pas acceptées *(une promesse de vente ne veut pas dire que les personnes auront leur prêt, donc il est préférable d’attendre l’acte de vente définitif).*

**Si vous êtes hébergés, vous devez en sus, joindre l’ensemble des documents suivants :**

* La photocopie d’un justificatif de domicile de l’hébergeant datant de moins de 3 mois.
* Une photocopie de la carte d’identité de l’hébergeant.
* L’attestation d’hébergement sur l’honneur signée par l’hébergeant et la famille hébergée.
* En cas de séparation avec jugement : la copie du jugement fixant la résidence de l’enfant et l’autorité parentale.

**Si vous demandez une dérogation scolaire, joindre :**

* un courrier de justification adressé au maire

**Le dossier d’inscription complet est à retourner:**

* Par courrier à l’adresse suivante : Service Affaires générales – mairie – 385, chemin du Village – 38330 Saint-Nazaire –les-Eymes
* Par e-mail : secretariat.sne@orange.fr
* Sur place : Accueil - mairie – 385, chemin du Village – 38330 Saint-Nazaire –les-Eymes

Renseignements service Affaires générales : ☎ : 04 76 52 99 45

**Après l’enregistrement du dossier :**

* Un certificat d’inscription scolaire vous sera transmis.
* Contacter la/les directrices d’école(s) pour l'admission définitive.

Ne pas oublier, lors de ce rendez-vous, d'apporter le certificat d'inscription, le certificat de radiation si l'enfant vient d'un autre établissement, le carnet de santé.

**Contact de la directrice :**

Ecole maternelle - Mme VERMEULEN DELAET, de préférence par mail [ce.0382091s@ac-grenoble.fr](mailto:ce.0382091s@ac-grenoble.fr), Tel. 04 76 52 17 26

Article 441-7 du Code Pénal "…*Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende le fait : 1 e D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, 2e De falsifier une attestation ou un certificat originaire sincère ; 3e 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 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au trésor public ou patrimoine d'autrui,* …".