



## DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION SCOLAIRE

**Année scolaire :** ...../.....

MATERNELLE     ÉLÉMENTAIRE

### L'ENFANT

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Sexe :**     F     M

**Date de naissance :** ..... **Lieu de naissance :** .....

**Classe actuelle :** ..... **Classe à la rentrée :** .....

**Etablissement fréquenté précédemment :** .....

### LES PARENTS

	<b>Responsable 1 : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère</b>	<b>Responsable 2 : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère</b>
Nom et prénom :		
Date de naissance :		
Situation familiale :	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Pacs <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Famille recomposée	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Pacs <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Famille recomposée
Si séparation :	<input type="checkbox"/> Garde chez l'un des parents : Représentant <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> Garde alternée (merci de bien vouloir fournir un calendrier pour la facturation)	
Adresse :		
Date d'emménagement à Rozay-en-Brie :		
Téléphone domicile :		
Téléphone portable :		
Adresse email :		
Profession, nom, téléphone et adresse employeur		
N° d'allocataire CAF		
Assurance et N° de contrat		

**COMPOSITION DU FOYER**

Si différent du responsable légal (Exemple : beau-père ou belle-mère)

Nom et prénom :
Lien avec l'enfant :
Téléphone portable :

**FRERES ET SŒURS**  
**OU RECOMPOSITION FAMILIALE**

Nom	Prénom	Date de naissance	Etablissement

**PERSONNES A PRÉVENIR ET AUTORISÉES A VENIR CHERCHER L'ENFANT (autres que les parents)**

	Personne 1	Personne 2	Personne 3	Personne 4
NOM PRENOM				
ADRESSE / VILLE				
N° TEL				
LIEN AVEC L'ENFANT				

**SANTÉ**

Médecin Traitant : ..... Tel : ..... Ville : .....

Allergies     Protocole médical     Régime alimentaire     Autre : .....

Port de Lunette

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## PIECES A FOURNIR AVEC LE DOSSIER

- Le livret de famille ou la copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant.
- Le carnet de santé de l'enfant comportant les vaccinations obligatoires ou, à défaut, les certificats de vaccinations.
  - **Pour les enfants nés avant 2018** Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite (DTP),
  - **Pour les enfants nés à partir de 2018** Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, Hépatite B, pneumocoque, Méningocoque C, Rougeole, oreillons et rubéole.

Il est nécessaire de fournir une attestation médicale en cas de contre-indication à la vaccination.

- Les pièces d'identité des responsables légaux et le cas échéant les conditions d'exercice de l'autorité parentale (jugement).
- Un justificatif de domicile (quittance de loyer, contrat de location ou titre de propriété) de moins de 3 mois.
- En cas de garde séparée de l'enfant : un document de garde (extrait d'acte de jugement, attestation sur l'honneur commune des parents...)

Il faudra prévoir de fournir à la rentrée de septembre 2021 à l'école une attestation d'assurance de la responsabilité civile et individuelle.

---

Je soussigné(e) .....  
**(Indiquer le nom et la qualité du signataire)**

Certifie l'exactitude des renseignements complétés pas mes soins dans ce dossier et m'engage à signaler toute modification à la Mairie de Rozay-en-Brie.

Rozay-en-Brie, le.....

Signature

---

**Le dossier est ensuite examiné puis validé par le Maire adjoint chargé des affaires scolaires et périscolaires.**

**Il faut ensuite contacter la Directrice de l'école afin de convenir d'un rendez-vous pour visiter l'école.**

DATE : ..... / ..... / .....

Avis :  FAVORABLE  
 DÉFAVORABLE

**Gilbert DE MATOS**

Le Maire adjoint chargé des  
Affaires scolaires et périscolaires