

Inscription scolaire

Année scolaire /



1 DOSSIER PAR ENFANT, À REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES

École souhaitée :

Enseignement bilingue français breton (concerne uniquement l'école Mathurin Méheut)

Date de rentrée : Niveau :

1^{ère} scolarisation Dernière école fréquentée :

Enfant

Sexe : Masculin Féminin

Nom : Prénom :

Né (e) le à

Responsable légal 1

IMPORTANT : responsable du paiement des factures

Père Mère Tuteur

Autorité parentale : oui non

Situation familiale : Marié Pacsé Union libre

Divorcé Autre- préciser :

Nom.....

Nom d'usage.....

Prénom.....

Date de naissance.....

Lieu de naissance

Adresse.....

.....

.....

CP Commune

Téléphone Domicile.....

Téléphone Portable

Téléphone Professionnel

Courriel.....

N° allocataire CAF, MSA

Employeur

J'accepte Je refuse que la Ville de Lamballe-Armor utilise mon adresse mail et mon numéro de téléphone afin de recevoir toutes les informations utiles concernant la gestion scolaire et périscolaire

Responsable légal 2

Père Mère Tuteur

Autorité parentale : oui non

Situation familiale : Marié Pacsé Union libre

Divorcé Autre- préciser :

Nom.....

Nom d'usage.....

Prénom.....

Date de naissance.....

Lieu de naissance

Adresse.....

.....

.....

CP Commune

Téléphone Domicile.....

Téléphone Portable

Téléphone Professionnel

Courriel.....

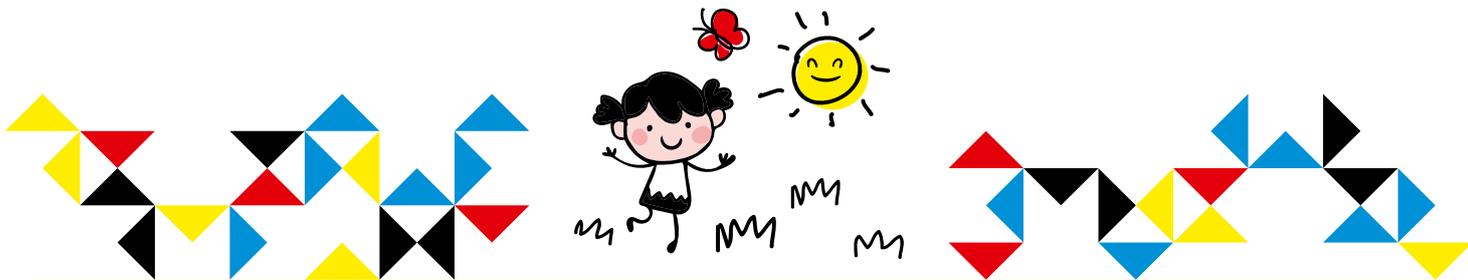
N° allocataire CAF, MSA

Employeur

J'accepte Je refuse que la Ville de Lamballe-Armor utilise mon adresse mail et mon numéro de téléphone afin de recevoir toutes les informations utiles concernant la gestion scolaire et périscolaire

Partie réservée à l'administration

Dossier réceptionné le Certificat d'inscription délivré le



Pièces à joindre au dossier

- Livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant avec filiation de moins de 3 mois
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture de gaz, d'électricité, de téléphone fixe, d'internet)
- Carnet de santé ou certificat médical attestant que l'enfant est à jour de la vaccination obligatoire

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à signaler à la Ville de Lamballe-Armor tout changement de situation de l'enfant au cours de sa scolarité.

Je suis informé (e) qu'à réception du certificat d'inscription scolaire délivré par la mairie, je prends rendez-vous avec le directeur de l'école concernée pour l'admission définitive de mon enfant.

Fait à le Signature des représentants légaux

Dossier complet à faire valider impérativement en mairie

► MAIRIE DE LAMBALLE-ARMOR

Direction action éducative
scolaire@lamballe-armor.bzh

5 rue Simone Veil

Tél : 02.96.50.13.50

- Annexe de mairie Maroué
- Annexe de mairie Trégomar
- Annexe de mairie La Poterie
- Annexe de mairie Saint-Aaron
- Mairie déléguée de Meslin
- Mairie déléguée de Morieux
- Mairie déléguée de Planguenoual

3 place du Bourg
3 rue de l'Orée
2 rabine de la Porte Verte
Place de Saint-Aaron
3 place du jumelage
1 rue de Rintru
1 place du 8 mai 1945

Tél : 02.96.30.03.03
Tél : 02.96.31.13.66
Tél : 02.96.31.13.61
Tél : 02.96.31.14.21
Tél : 02.96.30.03.07
Tél : 02.96.32.78.35
Tél : 02.96.32.78.25



lamballe-armor.bzh



« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des services périscolaires (effectifs, facturation...). Les destinations des données sont : le personnel du service action éducative. Conformément à la Loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée en 2001, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : Mairie de Lamballe – 5 rue Simone Veil – CS 90242 – 22042 Lamballe Cedex. Vous pouvez également pour motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant »

Inscription Temps périscolaire



École Année scolaire /

1 DOSSIER PAR ENFANT, À REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES

NOM de l'enfant : Prénom :
 Sexe : M F Date de naissance __/__/__ Classe :

IMPORTANT : Le parent N°1 sera le responsable pour le paiement des factures

NOM (Parent 1)
 Prénom
 Adresse

 CP Commune
 Mail :

 Téléphone

NOM (Parent 2)
 Prénom
 Adresse

 CP Commune
 Mail :

 Téléphone

Personne(s) autorisée(s) à récupérer l'enfant.				
NOM Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone	A *	B *

* cocher la case correspondante A = autorisation à prendre l'enfant B = contact en cas d'urgence

Fratrie	
NOM Prénom	Date de naissance

Inscription au restaurant scolaire oui non

Toute l'année oui non Jour(s) L M J V Occasionnel oui non

Si votre enfant vient occasionnellement, prendre contact préalablement avec le responsable de restauration pour permettre aux services municipaux de prévoir le nombre de repas et le personnel nécessaire.
 Les modalités de facturation sont précisées dans le règlement intérieur consultable sur le site internet de la Ville.

Inscription à l'accueil périscolaire oui non

Toute l'année oui non Occasionnel oui non

Si votre enfant vient occasionnellement, prendre contact préalablement avec le directeur périscolaire pour permettre aux services municipaux de prévoir le nombre de goûters et le personnel nécessaire.
 Les modalités de facturation sont précisées dans le règlement intérieur consultable sur le site internet de la Ville.



Autorisations

VACCINS : J'atteste que mon enfant est à jour de ses vaccins obligatoires : oui

ALLERGIE : Votre enfant souffre-t-il d'une allergie (alimentaire, médicamenteuse, autre) ? oui Non

Si oui, merci de préciser la nature :

RÉGIME ALIMENTAIRE : oui Non PAI : oui Non

Remarques particulières (médicales, comportementales...)

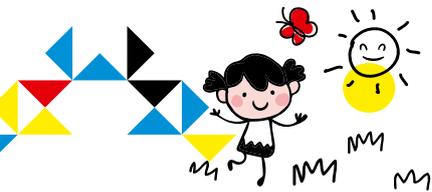
.....

.....

.....

.....

Pièces à joindre au dossier



L'autorisation de prise de vue

La fiche d'inscription au transport scolaire, si l'enfant est concerné

L'attestation de quotient familial ou les documents complets justifiant des revenus

Le règlement intérieur comprenant la charte du « Bien Vivre Ensemble » et la charte du « Bien Vivre Ensemble dans le car » est consultable sur le site internet de la Ville.

Nous soussignés (parents ou responsables légaux)

- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur,
- Certifions avoir lu avec notre enfant et acceptons les modalités de la charte du « Bien Vivre Ensemble » et du « Bien Vivre Ensemble dans le car »,
- Autorisons notre enfant à participer à toutes les activités périscolaires (sorties diverses ...) y compris celles nécessitant un transport en commun, oui Non
- Autorisons qu'en cas d'urgence toutes les dispositions de transport, d'hospitalisation ou d'intervention clinique jugées indispensables et urgentes soient prises et l'enfant sera transporté vers l'hôpital le plus proche,
- Certifions l'exactitude des renseignements énoncés ci-dessus.

Fait à le Signature des parents
(ou responsables légaux)

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des services périscolaires (effectifs, facturation...). Les destinations des données sont : le personnel du service action éducative. Conformément à la Loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifié en 2001, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : Mairie de Lamballe – 5 rue Simone Veil – CS 90242 – 22042 Lamballe Cedex. Vous pouvez également pour motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant »

WWW.CROUDENN.BZH



Quotient familial

Mise à jour obligatoire à chaque rentrée



1 DOSSIER PAR ENFANT, À REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES

NOM de l'enfant : Prénom :
Sexe : M F Date de naissance __/__/__
Ecole Classe :

VOTRE SITUATION

- Allocataire : CAF MSA AUTRE REGIME : N° allocataire
- Non allocataire

Je joins les documents suivants, en fonction de ma situation :

Je suis allocataire CAF ou MSA :

- 1 attestation de quotient familial de moins de 2 mois.

Remise le : date de l'attestation : montant du QF :

Je suis non allocataire :

- Photocopie complète du dernier avis d'imposition

- Relevé complet des prestations familiales (y compris allocataire de soutien familial)

Je ne souhaite pas communiquer ces documents ou juge me situer dans la dernière tranche. Je souhaite donc que le tarif maximum me soit appliqué.

Rappel : Conformément au règlement intérieur, si tous les documents ne sont pas fournis dans les délais*, le tarif maximum sera automatiquement appliqué.

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en cochant la case prévue à cet effet. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier. Je m'y oppose

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des services périscolaires (effectifs, facturation...). Les destinations des données sont : le personnel du service action éducative. Conformément à la Loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifié en 2001, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : Mairie de Lamballe – 5 rue Simone Veil – CS 90242 – 22042 Lamballe Cedex. Vous pouvez également pour motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant »

*Délai : le dernier jour du mois au plus tard (ex : 30 sept pour la facturation de sept)