



FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2021/2022

IDENTITE DE L'ENFANT

Nom :
 Prénom(s) :
 Né(e) le :
 Sexe :
 École :
 Élémentaire Maternelle

IDENTITE DES RESPONSABLES DE L'ENFANT

<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Autre : (précisez).....	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Autre : (précisez).....
Nom, prénom :	Nom, prénom :
Adresse postale :	Adresse postale :
<input type="house"/> Domicile : <input type="phone"/> Portable :	<input type="house"/> Domicile : <input type="phone"/> Portable :
<input type="computer"/> Adresse électronique :	<input type="computer"/> Adresse électronique :
Situation professionnelle : <input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Employé(e)/Salarié(e) <input type="checkbox"/> Ouvrier(e) <input type="checkbox"/> Autre (précisez).....	Situation professionnelle : <input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Employé(e)/Salarié(e) <input type="checkbox"/> Ouvrier(e) <input type="checkbox"/> Autre (précisez).....
Profession : <input type="checkbox"/> Professionnel :	Profession : <input type="checkbox"/> Professionnel :
Assurance sociale : - Régime : <input type="checkbox"/> Général (CPAM) <input type="checkbox"/> MGEN <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre (précisez)..... - N° allocataire C.A.F. :	Assurance sociale : - Régime : <input type="checkbox"/> Général (CPAM) <input type="checkbox"/> MGEN <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre (précisez)..... - N° allocataire C.A.F. :
Situation familiale : <input type="checkbox"/> Mariés <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> P.A.C.S <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Séparés : - <input type="checkbox"/> Garde alternée - Garde confiée à : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère (fournir le jugement)	
Situation individuelle en cas de divorce, séparation ou veuvage : Merci de remplir une fiche de renseignement par foyer.	

DOSSIER MEDICAL DE L'ENFANT

✓ **MEDECIN TRAITANT**

Nom, prénom :

Adresse : Tél :

P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) : Si l'enfant est porteur d'un handicap, à des problèmes de santé, un protocole sera établi entre la famille, la municipalité, le médecin scolaire et la direction d'école. (**Obligatoire pour la fréquentation des activités périscolaires et extrascolaires**)

- **Allergies Alimentaires** : Le panier repas est **obligatoire**.

Type d'allergie :

- **Handicap** : OUI NON

Type de handicap à préciser :

- **Dossier MDPH** : OUI NON Si oui, une copie du dossier est obligatoire.

Dans l'attente du PAI, merci de signaler la problématique de l'enfant au moment de l'inscription en Mairie.



JUSTIFICATIFS A FOURNIR :

Attention : Tout dossier incomplet sera REFUSÉ et retourné à l'expéditeur

- Livret de famille de famille (*parents et tous les enfants*) ou copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ;
- Carnet de santé de l'enfant ; ou les certificats de vaccinations ; ou un certificat de contre-indication (*4 pages vaccins et indiquer le nom + prénom sur les pages*) ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (*hors contrat téléphonique et contrat d'énergie*) ;
- Avis d'imposition ou de non-imposition 2020 sur les revenus 2019 (*facturation entre sept. et déc. 2021*) ;
- Attestation de la CAF de moins de 3 mois ;
- Certificat de radiation de l'école précédente si enfant déjà scolarisé (**OBLIGATOIRE** pour un changement d'établissement scolaire ou déménagement).

Autres cas :

- Attestation de la personne qui vous héberge + son justificatif de domicile (*de - 3 mois*) + sa carte nationale d'identité ;
- Justificatif de domicile **à votre nom et à l'adresse de l'hébergeur (OBLIGATOIRE si vous êtes hébergé)** ;
- Justificatif notarial / Compromis de vente ;
- Décision de justice en cas de jugement + Calendrier de garde alternée.

1. A l'issue de ces démarches, le service scolaire délivre un certificat de pré-inscription indiquant l'établissement où l'enfant devra suivre sa scolarité.
2. Vous recevrez un courriel pour activer votre compte espace famille. Il faudra ajouter votre entourage apte à venir chercher votre (vos) enfant(s). (*Procédures disponibles dans « Éditions de document »*)
3. Muni du certificat de pré-inscription, vous êtes invité(e) à prendre contact pour vous présenter à la directrice ou au directeur de l'école de secteur de l'enfant, pour que celle-ci ou celui-ci puisse procéder à son admission.
4. Un dossier scolaire vous sera envoyé à partir de mi-juin et devra nous **être retourné OBLIGATOIREMENT avant le 15 aout 2021.**

CONTACTS SERVICES

- ❖ **Service** : Direction des Affaires Scolaires et de l'Enfance : 01.64.19.29.20 / courriel: scolaire@nandy.fr
- ❖ **Mairie de Nandy** : 9 Place de la Mairie - 77176 Nandy
- ❖ **Accès Espace Famille** : via www.nandy.fr ou directement sur <https://www.espace-citoyens.net/nandy/espace-citoyens/>

Les services de la Mairie de Nandy se réservent le droit de refuser toutes inscriptions en cas de dossier incomplet.

Le règlement des activités péri, pré et post scolaires 2020/2021 est disponible sur l'espace famille « Edition de documents » et sur le site de la ville de Nandy. Vous recevrez le nouveau règlement 2021/2022 avec le Dossier Scolaire.

Je soussigné, M et/ou Mme certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à prévenir le service de toute modification (changement d'adresse, problème de santé, situation familiale...)

Fait à.....

Noms et signatures des représentants du foyer :
(Précédés de la mention « **Lu et Approuvé** »)

Le.....