



**Responsable légal 2 :**

Mère  Père  Autre .....

Situation familiale :  marié  vie maritale  PACS  divorcé  célibataire  veuf(ve)  séparé

Nom d'usage : ..... Nom de jeune fille : .....

Prénom : ..... Date de naissance : .....

Adresse :  
.....  
.....

Code Postal : ..... Commune : .....

Téléphone domicile : .....

Téléphone portable : .....

Téléphone travail : .....

Adresse électronique : .....

J'autorise à communiquer mon email à l'association du sou des écoles de Ville-en-Sallaz :  oui  non

Autorité parentale :  oui  non

**Autre responsable légal (personne physique ou morale) :**

Organisme : ..... Fonction : .....

Lien avec l'enfant : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....

Adresse électronique : ..... Autorité parentale :  oui  non

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**

Restaurant scolaire : Oui  Non

**Le service de restauration scolaire est géré par la mairie.** Courant juillet, un email sera adressé à tous les parents (merci de bien nous communiquer votre adresse email) afin de créer votre espace sur le portail famille, vous pourrez ainsi accéder à la réservation des repas de votre/vos enfant(s).

**Garderie du matin et du soir :** le service de garderie périscolaire est géré par l'association « Vill'age tendre ». Si vous pensez utiliser le service de garderie, **merci de prendre contact avec l'association aux coordonnées suivantes afin de pouvoir finaliser l'inscription de votre enfant avant l'assemblée générale qui se tiendra courant juin :**

04.50.31.62.36 / [villagetendre@gmail.com](mailto:villagetendre@gmail.com).

Vous serez informé(e) de la date exacte de l'AG par l'association par mail.

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Nom : ..... Prénom : .....

**Certifie l'exactitude des renseignements complétés par mes soins dans ce dossier et m'engage à signaler immédiatement toute modification à la mairie de Ville-en-Sallaz.**

Les données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par la mairie dans le logiciel de l'Éducation Nationale, « Base Élèves 1er Degré ». La directrice d'école est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire. Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (Article 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004). Pour l'exercer, contactez la mairie.

## SIGNATURES DES RESPONSABLES LÉGAUX

À ..... Le .....

Signature :

Signature :

*En cas de séparation, remplir le certificat d'exercice conjoint de l'autorité parentale.*

## DOCUMENTS À FOURNIR AVEC LA FICHE D'INSCRIPTION

**Pour tous :**  Livret de famille  Pièces d'identité des parents  Justificatif de domicile (daté de -3 mois)

**Cas particuliers :**  Dérogation scolaire  Attestation de qualité de tuteur  
 Jugement de divorce  Certificat d'exercice conjoint de l'autorité parentale  
 Certificat de radiation

## RENDEZ-VOUS AVEC LA DIRECTRICE DE L'ÉCOLE

Madame Lucille BORREL, directrice de l'école prendra contact avec vous fin avril, début mai pour convenir avec vous d'un rendez-vous, à l'école en présence de l'enfant.

**Lors de ce rendez-vous, vous devrez apporter les documents suivants :**

- Fiche de renseignements **complétée**
- Fiche d'urgence **complétée**
- Carnet de santé de l'enfant
- Livret de famille

*Si besoin en fonction de la situation :*

- Dérogation scolaire  Attestation de qualité de tuteur
- Jugement de divorce  Certificat d'exercice conjoint de l'autorité parentale
- Certificat de radiation