



DEMANDE D'INSCRIPTION SCOLAIRE À L'ÉCOLE MATERNELLE OU ÉLÉMENTAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

<p>CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION</p> <p>Date de dépôt du dossier :/...../.....</p> <p>École de secteur :</p> <p>École demandée :</p> <p>DOSSIER HEBERGEMENT : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>PROTOCOLE HANDICAP : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>DOSSIER COMPLET : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>DEROGATION : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>DATE AR DOSSIER COMPLET :/...../.....</p> <p>DATE TRANSMISSION ECOLE :/...../.....</p>	<p>JUSTIFICATIFS</p> <p><input type="checkbox"/> Pièce d'identité responsable 1</p> <p><input type="checkbox"/> Pièce d'identité responsable 2</p> <p><input type="checkbox"/> Copie intégrale de l'acte de naissance OU Livret de famille</p> <p><input type="checkbox"/> Justificatif de domicile 1</p> <p><input type="checkbox"/> Justificatif de domicile 2</p> <p><input type="checkbox"/> Vaccinations</p> <p><input type="checkbox"/> Certificat de radiation</p>	<p>JUSTIFICATIFS COMPLEMENTAIRES HEBERGEMENT</p> <p><input type="checkbox"/> Copie. décl. Chgmt adresse SIP</p> <p><input type="checkbox"/> Copie. décl. Chgmt adresse CAF</p> <p><input type="checkbox"/> Pièce d'identité hébergeur.se</p> <p><input type="checkbox"/> Attest. sur l'honneur hébergeur.se</p> <p><input type="checkbox"/> quittance loyer</p> <p><input type="checkbox"/> attestation bailleur ou déclaration hébergement</p> <p><input type="checkbox"/> attestation propriété</p>
--	---	--

LES NON-ROMAINVILLOIS.E.S DOIVENT ADRESSER UNE DEMANDE PREALABLE DE DEROGATION SCOLAIRE. LEUR DOSSIER NE SERA INSTRUIT QU'EN CAS D'AVIS FAVORABLE.

LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITES.

L'ENFANT

Nom :

Prénom(s) : Sexe : M F

Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :

Adresse :

Mode de garde actuel ou école fréquentée :

Dossier MDPH : OUI NON AVS attribué.e : OUI NON

NOMBRE DE FRÈRES ET SOEURS

Nom et Prénom(s)	Date de Naissance	École fréquentée durant l'année scolaire 2021/2022

Autres informations utiles concernant l'enfant (situation médicale, cas particulier, dossier MDPH, AVS...) :

RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES LEGAUX.ALES

LA SIGNATURE DES DEUX REPRESENTANTE.S LEGAUX.ALES EST REQUISE ⁽¹⁾

RESPONSABLE LEGAL.E 1

Nom d'usage : Prénom(s) :

Nom de naissance (si différent du nom d'usage) :

Date de naissance : .. / .. / N° allocataire CAF :

Adresse :

Téléphone portable : .. / .. / .. / .. / .. Téléphone fixe : .. / .. / .. / .. / .. Tél. prof. : .. / .. / .. / .. / ..

Adresse mail : Quotient familial déjà calculé : Oui Non

Profession :

Situation familiale : Marié.e Divorcé.e Séparé.e Célibataire Veuf.ve
 Vie maritale Pacsé.e

Date : / / 20.....

Signature (requis)

RESPONSABLE LEGAL.E 2

Nom d'usage : Prénom(s) :

Nom de naissance (si différent du nom d'usage) :

Date de naissance : .. / .. / N° allocataire CAF :

Adresse :

Téléphone portable : .. / .. / .. / .. / .. Téléphone fixe : .. / .. / .. / .. / .. Tél. prof. : .. / .. / .. / .. / ..

Adresse mail : Quotient familial déjà calculé : Oui Non

Profession :

Situation familiale : Marié.e Divorcé.e Séparé.e Célibataire Veuf.ve
 Vie maritale Pacsé.e

Date : / / 20.....

Signature (requis)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES – PERSONNES HÉBERGÉES UNIQUEMENT (voir p.4)

Nom et prénom(s) de l'hébergeant :

Lien de parenté avec l'hébergeant :

Date d'arrivée dans le logement (personne.s hébergé.e.s) : .. / .. /

Adresse exacte :

.....

Concernant le logement, l'hébergeant en est : locataire
 propriétaire

DESCRIPTION DU LOGEMENT

Surface : m² Nombre de pièces :

Nombre de personnes vivant déjà dans ce logement : dont nombre de personne accueillies :

(1) La signature des deux représentant.e.s légaux.ales est requise. A défaut, le.la représentant.e légal.e à l'origine de la demande doit fournir une décision justice ou tout autre justificatif attestant qu'il a l'exclusivité de l'exercice de l'autorité parentale.

INFORMATIONS PRATIQUES

Votre dossier d'inscription doit être déposé au guichet unique de l'Hôtel de Ville selon les modalités figurant en p.4 du présent document.

QUOTIENT FAMILIAL

Il est fortement conseillé de procéder (si cela n'est déjà fait) au calcul de votre quotient dès l'inscription de votre enfant. En effet, la tarification des activités enfance et jeunesse de la Ville de Romainville est progressive et fondée sur le quotient familial. Le calcul est valable jusqu'au 31 décembre 2022 et se base sur votre dernier avis fiscal (2021) portant sur les revenus 2020.

A défaut, le tarif maximal (tranche 9) vous sera appliqué.

L'absence de calcul du quotient n'est toutefois pas bloquante pour la démarche d'inscription scolaire.

COPIES DES JUSTIFICATIFS SUIVANTS A FOURNIR

OBLIGATOIREMENT :

- Pièce(s) d'identité du/des responsable.s légaux.ales
- Acte de naissance de l'enfant (de moins de 6 mois) **OU** livret de famille complet (page complétée pour les parties père, mère et enfant(s))
- Deux** justificatifs de domicile de moins de 3 mois provenant d'organismes différents (ex : première page de la déclaration d'impôt sur le revenu (la plus récente), attestation d'assurance du domicile, facture d'eau, de gaz ou internet, quittance de loyer, contrat de location ou titre de propriété...)
- Carnet de santé de l'enfant (copie des pages « vaccinations » : p.98 à 101) ou, à défaut, certificats de vaccination établis par le médecin de traitant.
- Certificat de radiation de l'école précédente (si l'enfant était scolarisé en 2021/2022) indiquant la date d'effet **SAUF** en cas de première scolarisation (entrée en petite section par exemple).
- Si elle existe**, décision de justice précisant les modalités spécifiques d'exercice de l'autorité parentale (jugement de divorce ou toute autre décision du juge des affaires familiales).

COMPLEMENTAIREMENT, POUR LE CALCUL DE VOTRE QUOTIENT FAMILIAL :

- Avis fiscal (imposition ou non-imposition) de l'année N-1 portant sur les revenus de l'année N-2 couvrant tous les membres du ménage. Une copie complète (4 pages) doit être fournie.
 - En cas de déclarations de revenus séparées, les avis fiscaux des deux membres du foyer doivent être fournis,
 - En cas de famille recomposée ou de garde alternée, les revenus et les enfants à charge du nouveau ou de la nouvelle conjoint.e/concubin.e/partenaire pacsé.e sont pris en compte dans l'assiette de calcul. Une copie de son livret de famille doit également être fournie.
- Dernière attestation de **paiement** CAF (de moins de 3 mois) pour les allocataires CAF.
- Livret de famille. En cas de famille recomposée ou de garde alternée, fournir en complément celui du nouveau conjoint/concubin/partenaire pacsé ou de la nouvelle conjointe/concubine/partenaire pacsée.
- 3 derniers bulletins de salaire** (des personnes composant le foyer) ou dernière notification de Pôle emploi ou dernière notification de versement de retraite et de retraite complémentaire ou dernier relevé d'indemnités journalières ou pour les non-salariés : dernier bilan et compte de résultat d'exercice

RESPONSABLE(S) LEGAUX.ALES HEBERGÉ.E.S – COPIES DES JUSTIFICATIFS A FOURNIR

CONCERNANT LA PERSONNE HEBERGÉE RESPONSABLE LEGALE DE L'ENFANT

- Copie de la déclaration de changement d'adresse adressée aux services des impôts
- Copie de la déclaration de changement d'adresse adressée à la Caisse d'Allocations Familiales

CONCERNANT LA PERSONNE QUI HÉBERGE :

- Copie d'une pièce d'identité
- Une attestation sur l'honneur d'hébergement, manuscrite et accompagnée d'une copie des justificatifs suivants :
 - si la personne qui héberge est **locataire** :
 - une quittance de loyer de moins de 3 mois
 - une attestation du bailleur (logement social) ou du propriétaire (autre logement) relative à l'hébergement ou, à défaut, une copie de la déclaration au bailleur ou au propriétaire de l'hébergement.
 - si la personne qui héberge est **propriétaire** :
 - justificatif de propriété (avis de taxe foncière, acte de propriété...)

DEPOT DU DOSSIER A REALISER

AU GUICHET UNIQUE
Hôtel de Ville
Place de Laïcité - Romainville

HORAIRES

Du lundi au vendredi de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 16h45,
Le samedi de 9h à 11h45

POUR TOUTE AUTRE QUESTION

DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE L'EDUCATION

Hôtel de Ville
Place de la Laïcité
92231 ROMAINVILLE Cedex
education@ville-romainville.fr
01.49.15.55.00

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

AUTRES INFORMATIONS :

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour plus d'informations sur la collecte et le traitement des données à caractère personnel, consulter <https://www.espace-citoyens.net/romainville/espace-citoyens/Activites/IndexInfosPratiques?idActivite=48>. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter l'adresse dpo@ville-romainville.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.