

Vous souhaitez inscrire votre enfant à l'école de Fossé et à ses services périscolaires : merci de bien vouloir remplir précisément ce dossier et le remettre en Mairie, avec les pièces justificatives listées ci-dessous.

Une fois l'inscription validée, votre dossier sera transmis, en même temps que le certificat d'inscription, à l'école qui vous contactera afin de procéder à l'admission de votre enfant.

### Documents à fournir :

- copie du livret de famille (page parents et page de l'enfant)
  
- justificatif de domicile de moins de 3 mois (ex : facture d'énergie, de téléphone fixe, quittance de loyer non manuscrite, contrat de bail ou acte de propriété, avis d'imposition ou de non imposition ...)
  - dans le cas d'un futur emménagement : copie du permis de construire ou du bail ...
  
- copie du carnet de vaccination
  
- attestation d'assurance Responsabilité Accident
- attestation d'assurance Individuelle Accident
  
- pour les parents divorcés ou séparés : copie du jugement de divorce ou de séparation

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Fossé pour l'inscription de votre enfant à l'école et aux services périscolaires. Les données collectées seront communiquées aux seuls services de la commune. Cependant, concernant l'inscription scolaire, ces données peuvent être partagées avec l'Education Nationale et notamment la Directrice d'école dans le cadre de ses prérogatives. Les données sont conservées pendant la durée fixée par les dispositions en vigueur. Vous pouvez notamment accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://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 la commune ( [mairiedefosse-41@fosse41.fr](mailto:mairiedefosse-41@fosse41.fr) ) et le cas échéant notre délégué à la protection des données ( [dpo@agglopolys.fr](mailto:dpo@agglopolys.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.

Codes des professions et des catégories socio-professionnelles pour compléter la fiche de renseignements :

Libellé	Code *
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>	
Agriculteurs exploitants	10
<b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>	
Artisans	21
Commerçants et assimilés	22
Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	23
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b>	
Professions libérales	31
Cadres de la fonction publique	33
Professeurs, professions scientifiques	34
Professions de l'information, des arts et des spectacles	35
Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	37
Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	38
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>	
Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	42
Professions intermédiaires de la santé et du travail social	43
Clergé, religieux	44
Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	45
Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	46
Techniciens	47
Contremaîtres, agents de maîtrise	48
<b>EMPLOYÉS</b>	
Employés civils et agents de service de la fonction publique	52
Policiers et militaires	53
Employés administratifs d'entreprises	54
Employés de commerce	55
Personnels des services directs aux particuliers	56

Libellé	Code *
<b>OUVRIERS</b>	
Ouvriers qualifiés de type industriel	62
Ouvriers qualifiés de type artisanal	63
Chauffeurs	64
Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport	65
Ouvriers non qualifiés de type industriel	67
Ouvriers non qualifiés de type artisanal	68
Ouvriers agricoles	69
<b>RETRAITÉS</b>	
Retraités agriculteurs exploitants	71
Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise	72
Anciens cadres	74
Anciennes professions intermédiaires	75
Anciens employés	77
Anciens ouvriers	78
<b>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b>	
Chômeurs n'ayant jamais travaillé	81
Militaires du contingent	83
Elèves, étudiants	84
Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)	85
Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)	86

## INSCRIPTION AUX SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE ET DE GARDERIE - ANNEE 2026-2027

**A compléter obligatoirement**

Elève :

Nom de l'enfant : ..... Prénom : .....

Inscrire : - O pour Oui (l'enfant sera inscrit au service automatiquement)

- N pour Non

- X pour Occasionnellement (si l'enfant fréquentera le service occasionnellement)

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Restaurant scolaire				
Garderie du matin				
Garderie du soir				

Au restaurant scolaire, l'enfant mangera selon un :

menu varié

menu végétarien

Signature des représentants légaux :

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

École primaire publique de Fossé

Année scolaire : ..... Niveau : ..... Classe : .....

## ÉLÈVE

**Nom de famille :** ..... **Sexe :** F  M   
 Nom d'usage : .....  
**Prénom(s) :** ..... / ..... / .....  
**Né(e) le :** ..... / ..... / ..... **Lieu de naissance (commune et département) :** .....

## REPRÉSENTANTS LÉGAUX

### Mère

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....  
 Nom d'usage : .....  
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : .....  
 Adresse : .....  
 Commune : ..... Code postal : .....  
**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non   
 Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
 Courriel : .....  
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

### Père

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....  
 Nom d'usage : .....  
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : .....  
 Adresse : .....  
 Commune : ..... Code postal : .....  
**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non   
 Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
 Courriel : .....  
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

**Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (\*) :** .....

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....  
 Nom d'usage : ..... **Organisme :** .....  
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : .....  
 Adresse : .....  
 Commune : ..... Code postal : .....  
**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non   
 Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
 Courriel : .....  
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

## FRÈRES ET SŒURS AU MÊME DOMICILE

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe et lieu de scolarisation

**AUTRES RESPONSABLES** qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

**Lien avec l'élève (\*) :** .....**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....Nom d'usage : ..... **Organisme :** .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non 

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....Nom d'usage : ..... **Organisme :** .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non 

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

**PERSONNES À CONTACTER** (si différentes des personnes déjà indiquées)**Lien avec l'élève (\*) :** .....**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** **Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** **Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** **Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** **Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** **Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**Restaurant scolaire : Oui  Non  Garderie du matin : Oui  Non Garderie du soir : Oui  Non 

<b>2026</b> Signature des représentants légaux :	<b>2027</b> Signature des représentants légaux :	<b>2028</b> Signature des représentants légaux :
<b>2029</b> Signature des représentants légaux :	<b>2030</b> Signature des représentants légaux :	<b>2031</b> Signature des représentants légaux :
<b>2032</b> Signature des représentants légaux :	<b>2033</b> Signature des représentants légaux :	

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS \*

Nom de l'établissement : école primaire publique de Fossé Année scolaire : 2026 2027

Nom : ..... Prénom : .....  
Classe : ..... Date de naissance : .....  
Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....  
.....

En cas d'urgence pour un élève accidenté ou malade, les personnels de l'Education Nationale sont dans l'obligation d'appeler le centre 15. Le médecin régulateur du 15 est chargé d'évaluer la gravité de la situation et de mobiliser l'ensemble des ressources disponibles (médecins généralistes ou pompiers ou ambulances privées ou SMUR). Il convient de leur faire confiance.

**La famille est immédiatement avertie par l'établissement scolaire.**

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital, qu'accompagné de sa famille.

**Veillez faciliter notre tâche en nous donnant le maximum de numéros de téléphones :**

- 1- N° de téléphone du domicile : .....  
2- N° du travail du père : ..... ou portable : .....  
3- N° du travail de la mère : ..... ou portable : .....  
4- Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :  
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....  
.....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....  
.....

Vaccinations :

- Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....  
(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)
- Joindre une photocopie des pages de vaccinations

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : .....  
.....

NOM, adresse et N° de téléphone du médecin traitant : .....  
.....

Date : .....

Signature du représentant légal :

\*DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

# Vaccination

Merci de bien vouloir fournir une copie des dernières vaccinations de votre enfant

	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
DTP								
Coqueluche								
Haemophilus								
Hépatite B								
Pneumocoque								
Méningocoque								
ROR								

# Assurances

Merci de bien vouloir fournir une copie des assurances de votre enfant

	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Assurance Responsabilité Civile								
Assurance Individuelle Accident								

## Demande d'autorisation parentale :

### Utilisation de photos /son de votre enfant par l'école et par la Mairie



Dans le cadre de notre travail pédagogique, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants de l'école (photographies scolaires, publications diverses, supports pédagogiques, bulletin municipal, articles de presse comme La Nouvelle République ...). Nous enregistrons aussi parfois des productions sonores.

Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité (exceptée la photographie scolaire) mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité. Le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif (sauf photo scolaire) et sans publication de nom de famille (prénom seulement).

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille. La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Il en est de même pour les prises de son.

Aussi, nous vous demandons de bien vouloir remplir le tableau ci-dessous. Nous attirons votre attention sur le fait qu'un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, de son, soit de masquer son visage.

Mme CONTENT, Directrice de l'école  
M. LANGE, Maire de Fossé

Nous, soussignés ....., responsables légaux de l'enfant ..... autorisons / nous n'autorisons pas\* l'utilisation de photos et de prises de son de notre enfant, au cours des activités scolaires et/ou périscolaires.

\*barrer la mention inutile

A ....., le .....

Signature des représentants légaux :



## CHARTRE D'USAGE DES TECHNOLOGIES D'INFORMATION



## ET DE LA COMMUNICATION (TICE) DANS L'ECOLE

### PREAMBULE

L'école s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique : matériel, logiciels, réseau interne et Internet. Son usage participe à la formation de l'élève ainsi qu'à l'action pédagogique des enseignants. Chaque élève dispose d'un droit d'utilisation de l'outil informatique qui suppose de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement. Pour le confort de tous, le respect de cette charte est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur.

#### IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE L'OBLIGATION DE RESPECTER LA LOI

Respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle : il est interdit de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre.

Respect des personnes : il est interdit de véhiculer tous types d'injures ou d'une manière générale, de porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de diffuser de fausses informations concernant autrui et de divulguer des renseignements d'ordre personnel).

Respect de l'ordre public et protection des mineurs : il est interdit de produire, de visionner ou de diffuser des documents à caractère violent, raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).

#### II EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

##### 1. Les élèves ont accès aux services informatiques suivants

###### • Services informatiques

- Utilisation des imprimantes : selon les modalités adoptées par l'école.

- Utilisation de supports numériques amovibles : pour des raisons de sécurité, l'utilisation de supports numériques amovibles (clés USB, disquettes...) dont la provenance est extérieure à l'établissement est interdite.

- Utilisation des outils d'acquisition d'images (scanner, appareils photos, caméscope, webcam...) : selon les modalités adoptées par l'école.

- Utilisation de tous les logiciels libres ou propriétaires (dont l'école a acquis les droits) mis à disposition par l'école.

###### • Services Internet

- Les élèves ont la possibilité d'accéder à Internet à des fins éducatives.

- Les élèves ont la possibilité d'utiliser le courrier électronique à des fins pédagogiques.

- Les élèves ont la possibilité de créer des pages web dans le cadre d'activités pédagogiques.

##### 2. Les engagements de l'établissement

L'école s'engage à fournir aux utilisateurs tous les services proposés au paragraphe 1. Toutefois, l'accès à l'outil informatique peut être momentanément interrompu, en particulier pour des raisons techniques ou de maintenance.

L'école utilise des mécanismes techniques de protection pour empêcher l'utilisateur d'accéder à des informations illégales ou non destinées à un jeune public.

L'école peut procéder à des contrôles réguliers ou occasionnels pour vérifier que le réseau est utilisé dans le respect des règles établies.

##### 3. Les engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à utiliser l'outil informatique en respectant la loi et les règles évoquées ci-dessus.

- L'utilisateur s'engage par ailleurs à n'utiliser l'outil informatique que pour accéder aux services proposés à l'article 1 et en respectant les conditions d'utilisation de chacun d'entre eux.

- L'utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition et à n'effectuer aucune manœuvre ayant pour effet de porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Le non-respect de l'une de ces règles entraînera des sanctions progressives.

### LES SANCTIONS

- Avertissement de l'utilisateur concerné.

- Interdiction temporaire d'accès à l'outil informatique.

- Poursuites civiles et pénales en cas d'infractions aux dispositions légales.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette charte et s'engage à la respecter dans son intégralité.

Nom, prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature des représentants légaux :



# Demande de dérogation scolaire

## 1) Principes

La présente demande est une exception au principe d'inscription de chaque enfant à l'école dont dépend son domicile. Le motif de la dérogation doit être recevable et brièvement exposé. Il convient de joindre les documents demandés. La décision est prise sous réserves de places disponibles. La mairie se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements communiqués.

Toute décision pour l'enseignement maternel n'est pas reconduite systématiquement en primaire. Une nouvelle demande est à reformuler pour l'entrée en primaire.

## 2) Motifs recevables (dérogations accordées de droit)

1- En cas de contraintes liées aux obligations professionnelles des parents, lorsque les deux parents exercent une activité professionnelle et que la commune où ils résident n'assure pas directement ou indirectement la restauration et/ou la garde des enfants.

Pour relever de cette dérogation, les deux parents doivent exercer à la date de la rentrée scolaire une activité professionnelle continue qui ne leur permet pas de s'en occuper aux heures d'entrée ou de sortie ou aux heures de déjeuner pendant la semaine. Il appartient aux parents d'apporter la justification de leurs contraintes professionnelles.

2- Pour des raisons médicales, lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite une hospitalisation fréquente ou des soins réguliers et prolongés assurés par la commune d'accueil et ne pouvant l'être dans la commune de résidence.

Cet état doit être attesté par un médecin. Il appartient aux parents de fournir ladite attestation lors de l'inscription scolaire de l'enfant.

3- En cas d'inscription, pendant la même année scolaire, d'un frère ou d'une sœur dans une école maternelle, une classe enfantine ou dans une école élémentaire publique de la même commune d'accueil.

Pour relevé de ce dernier cas, il est nécessaire que l'inscription du premier enfant soit justifiée :

-Soit par l'un des deux cas précédents (obligations professionnelles des parents, raisons médicales)

-Soit par l'absence de capacité d'accueil dans la commune de résidence au moment de l'inscription,

-Soit par le principe de non remise en cause des scolarisations en cours, c'est-à-dire par la poursuite d'un cycle élémentaire ou pré-élémentaire commencé par ce frère ou cette sœur dans la commune d'accueil.

# Demande de dérogation scolaire pour l'enfant .....

Date :  la prochaine rentrée scolaire 2026 / 2027  
 en cours d'année scolaire, à compter du : ..... / ..... / .....

Classe demandée :

- Petite section                       Moyenne section                       Grande section  
 CP                       CE1                       CE2                       CMI                       CM2

Ecole de rattachement (résidence) : .....

Ecole fréquentée actuellement : .....

Motif de la demande de dérogation :

Cas dérogatoires de droit :

En cas de contraintes liées aux obligations professionnelles des parents et que la commune où ils résident n'assure pas directement ou indirectement la cantine-garderie.

(joindre une attestation d'emploi ou le dernier bulletin de salaire pour chaque parent).

Pour des raisons médicales (joindre un certificat médical).

En cas d'inscription, pendant la même année scolaire, d'un frère ou d'une sœur dans une école maternelle, une classe enfantine ou dans une école élémentaire publique de la même commune d'accueil.

Cas non dérogatoires :

Assistante maternelle sur la commune souhaitée.

Habitation principale en cours de construction sur la commune souhaitée.

Autre motif : .....

Le ou les parents déclare(nt) sur l'honneur que tous les renseignements fournis ci-dessus sont exacts et s'engage(nt) à signaler à la Mairie de Fossé ainsi qu'à la Directrice de l'Ecole de Fossé, tout changement de domicile ou de situation en cours d'année scolaire.

Fossé, le .....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Avis du Maire de la commune de résidence

- Favorable  
 Défavorable

Date :

Nom, Prénom et signature :

Avis du Maire de Fossé

- Favorable  
 Défavorable

Date :

Nom, Prénom et signature :