

Formulaire A

Date de réception : / / 2020

Ecole souhaitée (numéroter par ordre de préférence)

Groupe Scolaire Claude Monet	Maternelle	☐	Elémentaire	☐
Groupe Scolaire Champlain	Maternelle	☐	Elémentaire	☐
Maternelle Beaulieu		☐	Elémentaire Bouloir/Caubrière	☐

Classe demandée :

ELEVE

Nom _____ Prénoms _____
Date de naissance _____ Lieu de naissance _____
Sexe M ☐ F ☐ Nationalité _____ Année d'arrivée en France _____
Ecole fréquentée en 2019/2020 _____ Classe _____
Adresse complète _____

RESPONSABLES LEGAUX

PERE marié ☐ séparé ☐ divorcé ☐ union libre ☐ célibataire ☐ veuf ☐

Autorité parentale OUI ☐ NON ☐

Nom & prénom _____
Adresse complète (si différente de celle de l'élève) _____
_____ CP _____
Profession _____
Employeur _____ ☎ travail _____
☎ domicile _____ ☎ portable _____
courriel _____ @ _____
N° allocataire _____ CAF ☐ MSA ☐ Autre _____

MERE marié ☐ séparé ☐ divorcé ☐ union libre ☐ célibataire ☐ veuf ☐

Autorité parentale OUI ☐ NON ☐

Nom marital _____ Nom de jeune fille _____
Prénom _____
Adresse complète (si différente de celle de l'élève) _____
_____ CP _____
Profession _____
Employeur _____ ☎ travail _____
☎ domicile _____ ☎ portable _____
courriel _____ @ _____
N° allocataire _____ CAF ☐ MSA ☐ Autre _____

Formulaire A

AUTRE RESPONSABLE LEGAL

Autorité parentale OUI ☐ NON ☐

Organisme _____ Personne référente _____
Fonction _____ Lien avec l'enfant _____
Adresse complète) _____
_____ CP _____
☎ service _____ ☎ portable _____
courriel _____ @ _____
N° allocataire _____ CAF ☐ MSA ☐ Autre _____

PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE

1) Nom & prénom _____
Adresse complète _____
_____ CP _____
Lien avec l'enfant _____
☎ domicile _____ ☎ portable _____
courriel _____ @ _____
à appeler en cas d'urgence ☐ autorisée à prendre l'enfant ☐

2) Nom & prénom _____
Adresse complète _____
_____ CP _____
Lien avec l'enfant _____
☎ domicile _____ ☎ portable _____
courriel _____ @ _____
à appeler en cas d'urgence ☐ autorisé e à prendre l'enfant ☐

INFORMATIONS PERISCOLAIRES

Garderie matin *	oui ☐ non ☐	Garderie soir *	oui ☐ non ☐
Restauration scolaire *	oui ☐ non ☐	Transport scolaire :	oui ☐ non ☐
Déplacement domicile/école	seul ☐	accompagné	☐

Formulaire A

ASSURANCES & DIVERS – attestation à fournir à l'école le jour de la rentrée

Responsabilité civile : oui ☐ non ☐ Individuelle accident : oui ☐ non ☐
Compagnie : _____ N° de police : _____

FRERES & SŒURS

Nom & Prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée en 2018/2019	Ecole fréquentée en 2019/2020	Classe

Nouveaux arrivants à Honfleur ☐ depuis quelle date ? _____

Date et signatures des parents :

Nicolas PUBREUIL

Adjoint aux Affaires Scolaires

Formulaire A

Préambule :

Le présent règlement concerne les inscriptions dans les écoles publiques du premier degré à Honfleur.

La municipalité a préféré ne pas appliquer la sectorisation, laissant ainsi aux familles la liberté d'inscrire leur(s) enfant(s) dans l'école de leur choix.

Néanmoins, la capacité d'accueil de nos établissements scolaires (locaux et postes d'enseignants attribués par l'Education Nationale) peut contraindre la ville, après étude des dossiers, à proposer un autre choix que celui formulé prioritairement par les parents. Toute entrée dans une école, qu'elle soit maternelle ou élémentaire, doit faire l'objet d'une procédure d'inscription.

Lorsque l'enfant est ou a été scolarisé dans un autre établissement, la procédure d'inscription dans une nouvelle école nécessite que celle d'origine produise un certificat de radiation. Ce certificat indique la date à laquelle l'élève a été ou sera radié des effectifs de l'école, il peut donc être établi par anticipation.

Les enfants de 3 ans sont ceux qui atteignent leurs trois ans au cours de l'année civile où commence l'année scolaire.

Les enfants atteignant 2 ans au cours de l'année civile où commence l'année scolaire peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.

I- La demande d'inscription

Article 1 :

Pour qu'un enfant puisse être inscrit dans une école, ses parents ou responsables légaux doivent préalablement remplir un dossier de demande d'inscription scolaire disponible au service Education/Jeunesse.

Article 2 :

Les documents suivants sont à présenter : Livret de famille (ou à défaut un extrait d'acte de naissance), justificatif de domicile du responsable légal, carnet de santé (joindre un certificat médical si la santé de l'enfant le justifie, ex : allergies,...)

Article 3 :

Autres documents à présenter : dossier d'inscription aux activités périscolaires (cantine, garderie). Certificat de radiation de la précédente école. Dossier de demande de dérogation rempli par la commune de résidence.

Article 4 :

Tout dossier rendu incomplet ne pourra être traité.

Article 5 :

Le dossier doit obligatoirement être signé par l'un des deux parents ou par le responsable légal. Lorsque seul l'un des parents signe, cette signature est réputée représenter l'accord du parent non signataire sur l'ensemble des informations portées dans le dossier.

En cas de désaccord manifeste entre deux parents ayant la garde conjointe de leur enfant, si l'un d'entre eux a fait établir un certificat de radiation par l'école où l'enfant était scolarisé et dépose une demande d'inscription, la ville, au vu du dossier qui lui est remis, procède à l'inscription afin de garantir à l'enfant la poursuite de sa scolarité.

II – Le traitement des demandes d'inscription

Il appartient au Maire de procéder à l'inscription d'un enfant dans une école publique du 1er degré.

L'inscription d'un enfant dans une école donnée n'est valable que lorsque le Maire a délivré le certificat d'inscription dans cette école.

L'enfant soumis à l'obligation scolaire est accueilli dans une école, même en l'absence de certificat d'inscription. Cependant, seul ce certificat détermine l'école où l'enfant pourra suivre sa scolarité.

Article 6 :

Les demandes d'inscription seront traitées par la commission afférente selon le calendrier suivant en se basant sur les places disponibles et les éléments apportés par les familles dans les dossiers (domiciliation, scolarisation de la fratrie, ordre de dépôt, lieu de travail, autres motifs argumentés) :

1. Pour les dossiers remis avant les vacances de pâques, la commission rendra ses avis durant la première quinzaine de mai.
2. Pour les dossiers remis après mai ainsi que pour les demandes de dérogation et d'inscription d'enfant de 2 ans, la commission rendra ses avis la première quinzaine de juillet.
3. Pour les dossiers remis durant la période estivale, la commission rendra ses avis de la semaine précédant la rentrée.

La commission peut consulter à toute fin utile l'inspecteur de l'Education Nationale et/ou la direction de l'école concernée.

Après la réunion de la commission, le Maire prend les décisions concernant les demandes d'inscription. En cas de réponse favorable, le certificat d'inscription est envoyé par courrier à la famille. Si le premier choix d'école souhaité par la famille ne peut être satisfait, cette dernière sera avertie par courrier avec la proposition d'un autre établissement en tenant compte si possible du second choix indiqué par les responsables légaux.

III – Capacité d'accueil des écoles

Le nombre de classes possibles pour un fonctionnement dans des conditions satisfaisantes est défini annuellement pour chaque école. Le nombre de places disponibles par école est défini annuellement en concertation avec l'Inspection Académique, la direction de l'école et le service municipal, afin de tenir compte des limites imposées par la capacité du restaurant scolaire ou du dortoir ainsi que du nombre de postes d'enseignants.