



Photo

Cadre réservé à l'administration

Numéro Inscription Mairie :
.....

Date :

Bulletin d'inscription scolaire 2026/2027

École de PINEUILH

Elémentaire

Maternelle

Passage en CP

Pièces à fournir pour l'inscription scolaire :

- Photocopie du livret de famille
- Photocopie des CNI (parents-enfant)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Photocopie du carnet de santé avec les vaccinations à jour
- En cas de déménagement un certificat de radiation de l'école où était scolarisé l'enfant
- En cas de séparation un justificatif du parent exerçant l'autorité parentale (jugement de divorce) et toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif
- 1 photo

Pièces à fournir pour l'inscription aux services de restauration scolaire : Les inscriptions ont lieu en mairie et à renouveler chaque année

- Fiche d'inscription au service
- Formulaire d'adhésion au prélèvement automatique obligatoire (*pour les nouveaux dossiers*)
- Relevé d'identité bancaire (*pour les nouveaux dossiers*)

Dossier à retourner complet :

Certifie l'exactitude des renseignements portés sur ce document,

M'engage à communiquer tout changement relatif à ces renseignements dans les plus brefs délais, à l'école et à la Mairie.

J'autorise les responsables des activités à prendre les dispositions nécessaires en cas d'intervention médicale d'urgence (hospitalisation...)

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

À Pineuilh, le

Signature :

Père :

Mère :

Enfant

Fiche enfant

Sexe : F M

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Classe où **doit être** inscrit l'enfant :

Adresse de l'enfant :

CP et Ville :

Médecin traitant de l'enfant :

N° de téléphone :

Compagnie d'assurance :

N° de Police ou Adhérent :

Allergies ou intolérances alimentaires : Oui Non

Préciser* :

Nombre d'enfants à charge :

Nom-Prénom :

Date de naissance :

Nom-Prénom :

Date de naissance :

Informations complémentaires :

Autorisent à partir seul (élémentaire seulement) : oui non

Port de lunettes : oui non

Port d'appareils dentaires : oui non

Responsable légal

Fiche famille

Mme M Autre (tuteur, famille d'accueil...)

Nom : Prénom :

Date de Naissance : Lieu de Naissance :

Qualité :

Adresse :

CP : Ville :

E-mail :

 domicile :  portable :

Situation professionnelle :

Profession : Employeur :

Adresse de l'employeur :

 professionnel :

Situation familiale : Célibataire : Mariés : Vie maritale :

Séparé : Divorcé : Veuf :

Responsable légal 2

Mme M Autre (tuteur, famille d'accueil...)

Nom : Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Qualité :

Adresse :

CP : Ville :

E-mail :

 domicile :  portable :

Situation professionnelle :

Profession : Employeur :

Adresse de l'employeur :

 Professionnel :

Situation familiale : Célibataire : Mariés : Vie maritale :

Séparé : Divorcé : Veuf :

Dispositions particulières



***En cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, vous devez avant la rentrée :**

- ✓ Faire établir, par votre médecin traitant, un certificat médical détaillé (type d'allergie, régime auquel votre enfant est soumis, dispositions à prendre en cas de problème...)
- ✓ Rencontrer le médecin scolaire, par l'intermédiaire de la directrice de l'école, pour la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui déclinera les conditions d'accueil de votre enfant.

Tout Projet d'Accueil Individualisé (PAI) n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

N° Tél. : Ecole Maternelle 05 57 46 16 90

Ecole élémentaire 05 57 46 03 73



Pour les inscriptions aux garderies s'adresser au pôle enfance et jeunesse de la CDC au

05 24 24 23 88

Droits et Autorisations



Droit à l'image (code civil, article 9) : autorise n'autorise pas

Le cas échéant, la commune de Pineuilh, à publier sur support électronique ou divers support les images de mon enfant, réalisés par les services de la commune dans le cadre de l'école.



Utilisation des coordonnées : autorise n'autorise pas

Le cas échéant, la commune de Pineuilh, à m'adresser des informations relatives aux services municipaux.

Date :

Signature des Parents :

Dossier reçu le :

L'adjointe aux affaires scolaires : **Valérie CHASSAIGNE**.....

Validation : oui non

Observations :