

# DEMANDE DE PRE-INSCRIPTION SCOLAIRE

A déposer au Service inscription scolaire . 3 Bis Rue Sellier 80500 Montdidier 03.22.78.75.83

Souhaitez-vous faire une demande de dérogation ? ----- Oui  Non

Si oui, joindre le formulaire de dérogation et les justificatifs demandés (voir annexe)

Ecole souhaitée : \_\_\_\_\_

NB : La famille saura dans quelle école est affecté son enfant, seulement à la réception du certificat d'inscription ou



## RENSEIGNEMENTS GENERAUX CONCERNANT L'ENFANT

de la demande de dérogation.

Date de scolarisation souhaitée :-----/-----/-----

Nom : ----- Prénom : -----

Date de naissance : ---- / ---- / ---- Lieu de naissance : ----- Féminin  Masculin

Cette inscription fait-elle suite à une nouvelle arrivée dans la commune ? ----- Oui  Non

Si déjà scolarisé, nom de la dernière école fréquentée : ----- Ville :-----

Lieu de résidence de l'enfant :

N° :-----Voie :-----

Suite (chez) :----- Code postal : ----- Ville :-----

**i** Si garde alternée → indiquer l'adresse choisie par les parents pour la scolarisation de l'enfant

Familles sans domicile → indiquer l'adresse exacte du lieu de vie de l'enfant au moment de son inscription

## RENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES CONCERNANT L'ENFANT et LE FOYER

Inscription particulière : classe ULIS  autres \_\_\_\_\_

Votre enfant est-il porteur de handicap nécessitant un aménagement particulier dans l'école ? Oui  Non

Si oui, joindre la fiche « Enfant en situation de handicap »

	RESPONSABLE LEGAL 1	RESPONSABLE LEGAL 2
Nom	_____	_____
Prénom	_____	_____
Situation familiale	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/>	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/>
Qualité : mère, père, autre situation	_____	_____
Autorité parentale	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Téléphone Portable ou Fixe	Fixe : _____ Portable : _____	Fixe : _____ Portable : _____
J'accepte de recevoir des sms	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Adresse	_____	_____
Profession	_____	_____
Email	_____ @ _____	_____ @ _____
J'accepte de recevoir des mails	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Fratrie : Ecrire ci-dessous tous les frères et sœurs

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	CLASSE ACTUELLE	ECOLE ACTUELLE



## PIECES A FOURNIR

CADRE  
RESERVE

<b>1 - Photocopie intégrale du livret de famille OU copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant</b>	<input type="checkbox"/>
<b>2 - Un justificatif de domicile au choix parmi les pièces suivantes <u>uniquement</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Facture de moins de 3 mois</b> : gaz, électricité, eau, charges, téléphone fixe</li><li>- <b>Autres pièces justificatives</b> : contrat ouverture gaz ou eau, bail tamponné et signé par l'agence, attestation d'assurance habitation, partie de l'acte final d'achat (pour les nouveaux propriétaires) portant mention de l'adresse et des noms</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<b>3a - Parents hébergés chez une tierce personne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Attestation d'hébergement + pièce d'identité de l'hébergeant</li><li>- Un justificatif de domicile de l'hébergeant</li><li>- Un justificatif de domicile de l'hébergé à l'adresse de l'hébergeant: attestation sécurité sociale ou CAF, relevé de compte bancaire (sans le détail du relevé), attestation d'assurance habitation, fiche de paie, contrat de travail ou attestation employeur</li></ul> <b>3b- Familles sans domicile ou hébergées par une structure</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Attestation du lieu de vie réel de l'enfant signée et tamponnée par l'association en lien avec la famille (seule l'adresse du lieu de vie de l'enfant sera prise en compte et non l'adresse de la domiciliation postale de l'association)</li><li>- Pour les familles en bénéficiant, adresse de la domiciliation postale</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<b>4 - Inscriptions particulières</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Classe spécialisée (ULIS)</b></li></ul> Joindre au dossier d'inscription, la notification d'affectation établie par l'Éducation Nationale	

**i** Selon les situations, des pièces supplémentaires pourront être demandées

**JE CERTIFIE SUR L'HONNEUR L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS FIGURANT CI-DESSUS**

*En accord avec l'article 372-2 du code civil, à l'égard « des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant », je certifie en outre sur l'honneur que l'inscription scolaire de mon enfant est effectuée conjointement.*

**SIGNATURE DES RESPONSABLES LÉGAUX :**



## PROCEDURE RELATIVE AUX DEMANDES D'INSCRIPTION SCOLAIRE

**Les périmètres scolaires** sont définis. Les élèves sont scolarisés dans l'école correspondant à leur lieu de résidence, en fonction des places disponibles.

L'admission définitive sera prononcée par la direction de l'école selon ses possibilités d'accueil au moment de la demande. Si les effectifs de l'école sont trop importants, une **réorientation** dans une école de proximité sera proposée aux familles.

**Dans tous les cas, aucune admission à l'école ne pourra se faire sans certificat d'inscription délivré par la Mairie.**

### CONTACT

Pour tout renseignement Service inscription scolaire de Montdidier est à votre disposition.

Lundi au vendredi de 8h00 - 12h00 à 13h30 - 16h30

03.22.78.75.83

### MENTIONS LEGALES

*Le Maire de Montdidier sis Place du Général de Gaulle a désigné l'ADICO sis à Beauvais (60000), 2 rue Jean Monnet en qualité de délégué à la protection des données. Les données personnelles recueillies à l'occasion du dépôt du dossier de pré-inscription scolaire de votre enfant font l'objet d'un traitement automatisé.*

*Ces données, collectées dans le cadre d'une obligation légale qui incombe au Maire de Montdidier responsable du traitement, sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et régulièrement mises à jour. Elles sont utilisées pour permettre l'inscription de votre enfant à l'école maternelle ou élémentaire, l'accès aux services périscolaires. Les données pourront être rendues anonymes à des fins statistiques.*

*Vous disposez d'un droit d'accès aux données personnelles vous concernant, à leurs rectifications, de demander leur suppression si elles ne correspondent plus aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées.*

*Article 441-7 du code Pénal : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende le fait :*

*1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, 2° de falsifier une attestation ou un certificat originaire sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à 3 ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au trésor public ou patrimoine d'autrui ».*



# FICHE D'INSCRIPTION POUR LA MAIRIE DE MONTDIDIER

Pour l'année scolaire : .....

CANTINE

PERISCOLAIRE

ALSH

Mairie de Montdidier  
Place du Général de Gaulle  
80500 Montdidier  
03.22.78.75.83

Attention dossier indépendant de celui des différentes structures scolaires.

Structure scolaire : ..... classe : .....

**PERSONNE A FACTURER POUR LES REGIES :** Père..... Mère.....

Situation Familiale : Célibataire  Marié  Divorcé  Pacsé  Veuf  Séparé  Garde Alternée de l'enfant oui   
non

► **Père « responsable 1 »**

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse (si différente de l'enfant) : .....  
Ville : .....  
Code postal : .....  
Tél (domicile) : .....  
Tél (travail) : .....  
Portable : .....  
Employeur : .....

**Mère : « responsable 2 »**

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse (si différente de l'enfant) : .....  
Ville : .....  
Code postal : .....  
Tél (domicile) : .....  
Tél (travail) : .....  
Portable : .....  
Employeur : .....

**Préciser une adresse mail pour recevoir vos codes d'accès ainsi que diverses informations sur les régies :**

J'autorise la mairie de Montdidier à faire me faire parvenir les informations de gestion courante (factures, tarifs, accès au portail familles..) de manière dématérialisée oui  non

.....@.....

► **Renseignements relatifs à votre régime d'allocations familiales** (la CAF et la MSA soutiennent notre accueil collectif de mineurs)

Caisse d'allocations familiales de : ..... Numéro d'allocataire : .....

Autorisation de la mairie à consulter CDAP (nouveau CAF pro) oui  non

« Lu et approuvé »  
Signature ►

**L'ENFANT :**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Age : ..... A.....

Sexe :  Fille  Garçon

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : .....

► **Renseignements particuliers**

Régime alimentaire :

Aucun

Sans porc

Sans viande

Groupe sanguin : .....

L'enfant peut-il rentrer seul chez lui ?  Oui  Non (concerne l'ensemble de nos services)

**Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :**

Nom / Prénom ..... lien de parenté..... téléphone.....

Nom / Prénom ..... lien de parenté..... téléphone.....

**PIECES À FOURNIR :**

Photocopie du carnet de vaccination + maladies contagieuses  Justificatif de domicile (moins de 3 mois)

1 photo d'identité avec au dos nom et prénom de l'enfant  Mutuelle  Attestation de responsabilité civile

## II - Renseignements médicaux :

Médecin traitant : Nom/Prénom..... Téléphone.....

L'enfant doit-il suivre un **traitement médical** pendant l'accueil ?  Oui  Non

Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marquées au nom de l'enfant*).

**Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

Allergies : - Médicamenteuses  oui  non

- Asthme :  oui  non

[En cas d'allergie obligation de fournir un PAI](#)

- Alimentaires :  oui  non

- Autres :  oui  non

[Voir document ci-joint](#)

« **J'accepte que ces données fassent l'objet d'un traitement** »  oui  non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours  oui  non (joindre le protocole et toutes informations utiles)

Indiquer les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

## III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ?

## IV – PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom / Prénom ..... lien de parenté..... téléphone.....

Nom / Prénom ..... lien de parenté..... téléphone.....

## V - AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives :  oui  non

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées :  oui  non

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location :  oui  non

Autorisation d'hospitalisation/urgence  oui  non

Je soussigné(e), Mme/M..... responsable légal de l'enfant.....  
**déclare exacts** les renseignements portés sur cette fiche et **autorise** le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (*traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale*) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Reconnais et accepte avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif à la restauration scolaire, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer. Le règlement intérieur est consultable sur le site internet (<http://www.ville-montdidier.fr/Tarifs-et-inscriptions#XvC50Hjgrct>) et disponible au service scolaire en Mairie.

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir le service Enfance/Jeunesse de tout changement éventuel (téléphone, adresse, problème de santé, situation familiale...).

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant [services.scolaires@ville-montdidier.fr](mailto:services.scolaires@ville-montdidier.fr) ou sur le portail familles.

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

« Lu et approuvé »

Signature ►

Fait à : \_\_\_\_\_

(Signature des deux parents pour un enfant mineur)

**Attention :** Réservations en cantine, périscolaire, alsh, celles-ci s'effectuent en **pré paiement**. Il est donc **impératif de réserver** ces différents services avant que les enfants en bénéficient.

**Dans le cas contraire il vous sera facturé des majorations de non réservation.**



## DROITS D'UTILISATION

de la voix, des photographies et des vidéos

Nom – Prénom de l'enfant : .....

### CAS D'UNE PERSONNE MINEURE – AUTORISATION PARENTALE

Nous, soussignés, (Mère)<sup>1</sup> ..... (Père)<sup>1</sup> .....

Représentants légaux de l'élève<sup>1</sup> .....

**Autorisons** la Mairie à utiliser et diffuser (veuillez cochez les cases correspondantes)

la voix

les photos

les vidéos

de notre enfant pour parution dans les supports d'information et de promotion des activités de la mairie suivants :

<input type="checkbox"/> Facebook	<input type="checkbox"/> Youtube	<input type="checkbox"/> Snapchat	<input type="checkbox"/> Site de la ville
<input type="checkbox"/> Article de presse	<input type="checkbox"/> Instagram	<input type="checkbox"/> Radio / Webradio	<input type="checkbox"/> Autres

Cette autorisation est valable pour une durée de trois ans à partir de l'année en cours ...../..... et à titre gracieux.

Nous reconnaissons avoir pris connaissance des informations ci-dessus concernant le mineur que nous représentons et donnons notre accord pour la fixation et l'utilisation de son image et/ou de sa voix dans le cadre exclusif consenti précédemment : oui  non

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

« Lu et approuvé »

Signature ►

Fait à : \_\_\_\_\_

(Signature des deux parents pour un enfant mineur)

<sup>1</sup> Rayez la mention inutile



MAIRIE DE MONTDIDIER  
PLACE DU GENERAL DE GAULLE  
80500 MONTDIDIER  
03.22.78.75.75

## FORMULAIRE DE CONSENTEMENT POUR LE TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES :

La Mairie de Montdidier collecte et traite vos données personnelles au sein du logiciel Domino 'Web. Ce logiciel permet la gestion des structures périscolaires, d'accueil de loisirs et de restaurations scolaires.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

Responsable légal de/des enfant(s) \_\_\_\_\_

- J'accepte le traitement de mes données et/ou des données de mes enfants  
 Je n'accepte pas le traitement de mes données et/ou des données de mes enfants\*

Veillez cocher la case correspondante pour dire si vous acceptez/ n'acceptez pas le traitement de vos données.

\_\_\_\_\_   
\* En cas de refus, veuillez-vous adresser à la Mairie de MONTDIDIER\*

Fait le : \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Vous pouvez exercer l'ensemble de vos droits relatifs à l'utilisation des données personnelles (droits d'accès, de rectification, de suppression, etc.) en adressant vos demandes à l'adresse suivante :

\*Mairie de Montdidier :

M. Garnier Mathieu 06.38.85.81.50 [coordination.enfancejeunesse@ville-montdidier.fr](mailto:coordination.enfancejeunesse@ville-montdidier.fr)

Mme. Fernandes Coraline 03.22.78.75.83 [services.scolaires@ville-montdidier.fr](mailto:services.scolaires@ville-montdidier.fr)

Vous pouvez introduire une réclamation auprès des services de la CNIL sur le site internet : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou vous adresser à la Cnil par courrier ou par téléphone, les informations sont disponibles sur le site : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>.

**Responsable de traitement et de publication :**

**MAIRIE DE MONTDIDIER**  
**PLACE DU GENERAL DE GAULLE - 80500 MONTDIDIER**  
**LE NUMERO DE TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR44218005312**  
**TEL : 03.22.78.75.75**  
[www.ville-montdidier.fr](http://www.ville-montdidier.fr) <https://montdidier.portail-familles.net>

**Editeur de logiciel Domino 'Web et du Portail Familles :**

**ABELIUM COLLECTIVITES**  
4 rue du Clos de l'Ouche  
35730 Pleurtuit  
N° TVA : FR 26 421 720 244  
Tel : 0825 283 825  
Mail : [contact@abelium-collectivites.fr](mailto:contact@abelium-collectivites.fr)  
Contact DPO : [contact-dpo@abelium-collectivites.fr](mailto:contact-dpo@abelium-collectivites.fr)  
Site internet : [www.abelium-collectivites.fr](http://www.abelium-collectivites.fr)

**Hébergeur :**

**ABELIUM COLLECTIVITES, 4 rue du Clos de l'Ouche, 35730 Pleurtuit**

L'hébergement du Site Internet est réalisé par la société **OVH SARL.**

SAS au capital de 10 069 020 €  
Siège social : 2 rue Kellermann - 59100 Roubaix - France  
RCS Lille Métropole 424 761 419  
N° TVA : FR 22 424 761 419  
Tel : 0 899 701 761 - Fax : 03 20 20 09 58  
Mail : [support@ovh.com](mailto:support@ovh.com)  
Site : [www.ovh.com](http://www.ovh.com)

**Données personnelles :**

Le Portail Familles ainsi que le logiciel sont conçus pour les structures périscolaires, d'accueil de loisirs et de restaurations scolaires pour la gestion de la préinscription, de l'inscription, du suivi et de la facturation des structures mentionnés. Le Portail Familles a pour but de faciliter les démarches administratives des familles, telles que par exemple, le téléchargement des dossiers d'inscription, le règlement des factures en ligne, l'inscription à la restauration scolaire, etc. Les informations recueillies par le responsable de traitement par le biais du Portail Familles sont enregistrées dans le logiciel Domino' Web. Les données personnelles sont conservées pendant 10 ans.

Vous pouvez exercer auprès du responsable du traitement *Mairie de Montdidier* :

**M. Garnier Mathieu 06.38.85.81.50** [coordination.enfancejeunesse@ville-montdidier.fr](mailto:coordination.enfancejeunesse@ville-montdidier.fr)  
**Mme. Fernandes Coraline 03.22.78.75.83** [services.scolaires@ville-montdidier.fr](mailto:services.scolaires@ville-montdidier.fr)

les droits suivants : droit d'accès aux données à caractère personnel, droit de rectification ou d'effacement de celles-ci, droit de limitation, droit d'opposition et droit à la portabilité des données.

Vous pouvez introduire une réclamation auprès des services de la CNIL sur le site internet : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou vous adresser à la Cnil par courrier ou par téléphone : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>.





A Montdidier,

Mairie de Montdidier

Madame Catherine Quignon

Madame, Monsieur

## **Objet : PAI**

Vous avez inscrits votre enfant sur une de nos structures. D'après la fiche sanitaire que vous allez nous fournir ; **vo**  
**tre enfant souffre de trouble de la santé ou d'une allergie alimentaire.**

Nous vous rappelons la réglementation en vigueur concernant l'accueil des enfants allergiques ou astreints à un régime alimentaire.

Comme l'indique la circulaire n°2003-135 du 8 Septembre 2003, les établissements de la petite enfance et scolaires sont tenus d'accueillir les enfants allergiques selon un protocole particulier :

### **Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

- Le P.A.I est rédigé sur **demande des parents** et sur présentation d'**un certificat médical**.
- Le P.A.I doit être validé lors d'**une réunion de concertation** avec les différents partenaires impliqués dans l'accueil de l'enfant (la direction et le médecin de l'établissement, la famille et les partenaires de restauration).

Selon la gravité de l'allergie alimentaire, plusieurs solutions sont envisageables et seront détaillées dans le P.A.I. :

- Dans le cas d'une allergie traitée par **interdiction simple** de l'aliment déclencheur, **sans risque vital** pour l'enfant: une adaptation des menus pourra être proposée et un protocole sera mis en place.
- Dans le cas d'une allergie complexe à **haut risque médical**: la sécurité de l'enfant est engagée. Afin d'éviter tous risques pour la santé de l'enfant, il a été décidé de proposer **un panier repas adapté** fourni par un prestataire qualifié. Le coût de cette prestation sera facturé à 100% à la famille.  
À défaut de pouvoir mettre en place cette solution et conformément à la délibération, les familles seront réorientées vers le relais d'assistantes maternelles.
- Enfin, un exemplaire du P.A.I devra être transmis et signé par **tous les participants**. Il sera archivé pendant **3 ans** et réactualisé **chaque année**.

Nous restons à votre disposition pour informer les équipes de cuisine sur les allergènes à déclaration obligatoire.  
Pour toute information, vous pouvez contacter la diététicienne de notre société de restauration : API, Lucie Tourton  
Tél: 06.81.86.10.63 - email : [lucie.tourton@api-restauration.com](mailto:lucie.tourton@api-restauration.com)

Sans démarche de votre part, la collectivité déclenchera obligatoirement la procédure du PAI.

# Demande de scolarisation hors de la commune de résidence dans l'enseignement public (1)

Année scolaire 20 .....20.....

A compter du .....

en école maternelle (2)      dans la commune de : .....

en école élémentaire (2)      Ecole souhaitée : .....

<p><b>NOM de l'enfant :</b> .....</p> <p><b>Prénom :</b> .....</p> <p><b>Date de naissance :</b> .....</p> <p><b>Lieu de naissance :</b> .....</p> <p><b>NOM Prénom des parents :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Adresse du domicile familial :</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>☎ :</b> .....</p>
---	---

<p><b>ACTIVITE PROFESSIONNELLE (4)</b></p> <p>- du père : ..... Lieu d'exercice : .....</p> <p>- de la mère : ..... Lieu d'exercice : .....</p>
---

<p><b>ECOLE FREQUENTEE AU COURS DE LA PRESENTE ANNEE SCOLAIRE :</b></p> <p>Ecole : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Commune : .....</p> <p>N° de téléphone : .....</p>
---

<p><b>MOTIF justifiant la demande d'inscription hors de la commune de résidence (5) :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

<p>Avez-vous l'intention de demander l'inscription de l'enfant à la restauration scolaire ? (2)</p> <p style="text-align: center;">Oui      <input type="checkbox"/>                      Non      <input type="checkbox"/></p>
---

- (1) Voir notice ci-jointe
- (2) Mettre une croix dans la case concernée
- (3) Barrer la mention inutile dans le cas où seul l'un des parents à l'enfant à sa charge (divorce, séparation, décès, etc...) Indiquer éventuellement « sans profession ».
- (4) Joindre obligatoirement les pièces justificatives nécessaires : attestation de travail des parents avec les horaires de travail, certificat médical, attestation de garde d'enfant etc...
- (5) Joindre obligatoirement : attestation de travail des parents (avec les horaires de travail), certificat médical, attestation de garde d'enfant, etc...

**① AVIS de la Directrice ou du Directeur de la commune de résidence**

.....  
.....

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

**② AVIS du Maire de la Commune de résidence :**

ACCORD pour la scolarisation de l'enfant hors de la commune (cet accord implique l'accord de la commune de résidence pour la participation aux frais de scolarisation de l'enfant hors de la commune).

REFUS de dérogation pour la scolarisation de l'enfant hors de la commune.

Motif du refus :

.....  
.....  
.....

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

**③ AVIS de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription de Montdidier :**

.....  
.....  
.....

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

**④ DECISION du Maire de Montdidier :**

ACCORD pour la scolarisation dans la commune de.....

L'enfant sera inscrit à l'école .....

REFUS de scolarisation dans la commune de .....

.....

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