



Inscription à l'école publique de JUVIGNY Année scolaire 2026- 2027

Liste des pièces à fournir avec le dossier d'inscription

- ❖ Dossier d'inscription et fiche sanitaire dûment remplis et signés
- ❖ Photocopies du carnet de santé comportant les vaccinations obligatoires à jour ou à défaut les certificats de vaccinations
- ❖ Pour les parents divorcés, joindre le jugement du tribunal
- ❖ Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident pour l'année scolaire à venir
- ❖ !! Dès la rentrée 2026 les demandes de dérogations scolaires sont à renouveler pour la rentrée au CP !!

Les accueils périscolaires et le service de restauration scolaire sont assurés par la commune.
L'inscription s'effectue avec ce même dossier et en complétant **la page inscription aux services périscolaires.**

Les inscriptions se font par période ou à l'année.



Les familles doivent s'acquitter d'une adhésion pour l'utilisation des services municipaux.

- ❖ ADHESION 1 ENFANT : 30€ à l'année
- ❖ ADHESION 2 ENFANTS : 50€ à l'année, soit 20€ supplémentaires par enfant
- ❖ TAP : GRATUIT
- ❖ TARIFS CANTINE EN VIGUEUR

TRANCHE	QUOTIENT FAMILIAL	TARIF 1 REPAS
1	Entre 0 et 800	3.50€
2	Entre 801 et 1200	4.20 €
3	Entre 1201 et 1800	4.90 €
4	Entre 1801 et 2200	5.60 €
5	Entre 2201 et 2600	5.80 €
6	Entre 2601 et 3000	6 €
7	3001 et +	6.20 €

- ❖ TARIFS PERISCOLAIRE EN VIGUEUR

TRANCHE	QUOTIENT FAMILIAL	TARIF 1/2 HEURE
1	Entre 0 et 800	1.10€
2	Entre 801 et 1200	1.20 €
3	Entre 1201 et 1800	1.30 €
4	A partir de 1801	1.40 €
5	Entre 2201 et 2600	1.50 €
6	Entre 2601 et 3000	1.60 €
7	3001 et +	1.70 €



A compléter accompagné d' 1 fiche sanitaire par enfant renseignée et signée

ELEVE

Nom..... Prénom(s)..... Classe à la rentrée.....

Né(e) le/...../..... A Nationalité(s)..... Sexe : ☐ F ☐ M

Frères et Sœurs (Noms, Prénoms et date de naissance) :

.....
.....

A cocher si concerné :

☐ Enfant bénéficiaire d'un PAI (*Projet d'accueil individualisé*) en raison de soucis de santé nécessitant le suivi d'un protocole médical

RESPONSABLES LEGAUX

☐ Mariés

☐ Divorcés

☐ Séparés

☐ Union libre

☐ Pacsés

En cas de divorce ou séparation, mode de garde des enfants (garde alternée, garde exclusive...) :

.....

Existe-t-il un jugement qui fixe les conditions de garde et de prise en charge de l'enfant ? (*Si oui, le présenter*)

☐ Oui

☐ Non

Responsable légal 1

Responsable légal 2



Nom.....	Nom.....
Prénom(s).....	Prénom(s).....
Nationalité.....	Nationalité.....
Adresse.....	Adresse.....
.....	
Tél. domicile.....	Tél. domicile.....
Tél. portable.....	Tél. portable.....
Tél. travail.....	Tél. travail.....
Email	Email
Profession.....	Profession.....
Employeur.....	Employeur.....

Personnes autorisées à récupérer l'enfant et à prévenir en cas d'urgence, autres que les parents

	A appeler en cas d'urgence		Autorisée à prendre l'enfant	
	OUI	NON	OUI	NON
1^{ère} Personne				
Nom et Prénom.....				
Lien avec l'enfant.....				
Tél.				
2^{ème} Personne				
Nom et Prénom.....				
Lien avec l'enfant.....				
Tél.				



3^{ème} Personne Nom et Prénom..... Lien avec l'enfant..... Tél.				
4^{ème} Personne Nom et Prénom..... Lien avec l'enfant..... Tél.				

Autorisation pour le droit à l'image - A remplir par les 2 parents

Responsable légal 1 :

J'accepte que mon enfant soit photographié (e) ou filmé (e) dans le cadre des activités périscolaires et scolaires, et que ces images soient utilisées pour des campagnes de communication (presse, site internet, panneau d'affichage...).

☐ OUI

☐ NON

Responsable légal 2 :

J'accepte que mon enfant soit photographié (e) ou filmé (e) dans le cadre des activités périscolaires et scolaires, et que ces images soient utilisées pour des campagnes de communication (presse, site internet, panneau d'affichage...).

☐ OUI

☐ NON



- Nous certifions l'exactitude des informations portées sur l'ensemble des documents.
- Nous nous engageons à communiquer à la Mairie tout changement de situation (coordonnées téléphoniques, changement de situation professionnelle...).
- Nous avons pris connaissance du règlement des services.

Fait à JUVIGNY, le.....

SIGNATURE RESPONSABLE LEGAL 1

SIGNATURE RESPONSABLE LEGAL 2



A compléter uniquement pour l'inscription aux services périscolaires



VOUS ETES

ALLOCATAIRE CAF	OUI <i>N° d'allocataire.....</i>	NON
ALLOCATAIRE MSA	OUI <i>N° d'allocataire.....</i>	NON
AUTRE		
Pour les fonctionnaires internationaux : Joindre les 3 derniers bulletins de salaires + attestation de l'employeur.		



APPLICATION de la TARIFICATION (cocher la case correspondante)

- ☐ Avec quotient familial de la CAF
☐ Ou calcul avec l'avis d'imposition*

ou

- ☐ Je ne désire pas faire connaître ces informations à vos services, je ne désire pas communiquer ces documents.

J'accepte donc de payer le tarif le plus élevé.

*Revenu fiscal de référence/ 12 / nombre de parts du foyer

Joindre l'attestation du quotient familial CAF ou l'avis d'imposition pour calculer le quotient

CADRE RESERVE à la MAIRIE

QUOTIENT
FAMILIAL.....

TRANCHE de
TARIFICATION

ADRESSE de FACTURATION :

☐ Père

☐ Mère

☐ les 2 parents