MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Académie de Limoges
CASNAV

# SCOLARISER LES ENFANTS DU VOYAGE
## Guide d'accompagnement à la scolarisation des EFIV

Ce document est destiné à **l'ensemble des membres de l'équipe éducative des écoles et des EPLE** susceptibles d'accueillir des *« élèves issus de familles itinérantes et de familles sédentarisées depuis peu, ayant un mode de relation discontinu à l'école ».*

*« Les déplacements ne favorisent pas la continuité scolaire et les apprentissages. Or ils ne doivent faire obstacle ni aux projets de scolarité des élèves et de leurs parents ni à la poursuite des objectifs d'apprentissage définis par le socle commun de connaissances et de compétences.* [1]*»*
Il s'agira de porter une attention particulière à la qualité de l'accueil qui doit leur être réservé quels que soient leur âge et leur mode de vie. En effet, **les premiers contacts avec les familles détermineront souvent la qualité de l'intégration et par conséquent la fréquentation scolaire de ces élèves à besoins éducatifs particuliers**.

## GESTION ADMINISTRATIVE : ARRIVEE, INSCRIPTION ET ACCUEIL

### ❖ Inscription

La circulaire n° 2012-142 du 2-10-2012[2] rappelle que: *«…**le droit commun s'applique en tous points à ces élèves : ils ont droit à la scolarisation et à une scolarité dans les mêmes conditions que les autres, quelles que soient la durée et les modalités du stationnement et de l'habitat, et dans le respect des mêmes règles**. »*

Comme pour tout élève, les documents à demander lors de l'inscription sont les suivants :
- livret de famille,
- carnet de santé (pour les vaccinations),
- attestation d'assurance,
- notifications éventuelles des commissions (MDPH ou CDOEA),
- livret personnel de compétence,
- certificat de radiation récent.

Cependant, lors des démarches d'admission à l'école il est nécessaire de faire preuve d'une relative souplesse dans les délais de remise de ces documents. En effet, il ne faut pas perdre de vue que « *même si tous les documents ne sont pas fournis, l'éducation nationale se doit d'accueillir les enfants dans l'attente de la présentation des documents* ». Par exemple l'obligation scolaire prime sur l'obligation vaccinale[3]. En outre: au cas où le responsable de l'établissement scolaire «*se trouverait dans l'impossibilité absolue d'admettre l'enfant par manque de place dans l'école, il conviendra qu'un rapport soit adressé, dans un délai maximum de trois jours, par la voie hiérarchique à l'Inspecteur d'académie Directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale*[4] ».

**Une fiche de suivi**[5] est élaborée par le Casnav afin de faciliter l'inscription rapide de l'élève dans l'établissement scolaire. Elle sera complétée par la première école dans laquelle l'enfant est admis, photocopiée et remise à la famille. L'enjeu est de garantir une scolarisation immédiate. La diversité des situations et des types de mobilité des familles

1 Voir circulaire n°142 du 10 octobre 2012
2 http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=61529
3 Contacter éventuellement Marion Dubreil, infirmière scolaire chargée de la prise en charge du suivi et de la santé des EANA et des EFIV (Limoges et périphérie) au CASNAV de l'académie de Limoges.
4 Voir circulaire. N°91-220 du 30 juillet 1991.
5 http://pedagogie.ac-limoges.fr/casnav/IMG/pdf/fiche_de_suivi_efiv-2.pdf

exige à la fois souplesse et réactivité de la part des services de l'éducation nationale. La fiche de suivi devra être présentée par la famille à l'inscription pour valider la radiation de l'école précédente.
Administrativement, les élèves doivent être inscrits dans leur classe d'âge (à un an près si un maintien a été proposé), leurs noms doivent figurer dans les listes de classe au même titre que chaque élève scolarisé.
Un Efiv de plus de 12 ans, non scolarisé l'année précédente, doit se présenter au CIO où il sera évalué, l'IA-DASEN du département procèdera ensuite à l'affectation en fonction des places disponibles.

Cas particulier des enfants de familles itinérantes stationnées sur les aires d'accueil :
«*La* circulaire du 3 août 2006 *relative à la mise en œuvre des prescriptions du schéma départemental d'accueil des gens du voyage prévoit la possibilité pour une famille de prolonger le séjour sur une aire d'accueil afin d'achever l'année scolaire. Cette disposition doit permettre une scolarité plus suivie et régulière pour tous les enfants de familles itinérantes et de voyageurs.* »[6]
C'est la raison pour laquelle un certificat d'inscription puis d'assiduité pourront être demandés par les gestionnaires des aires d'accueil afin d'obtenir l'accord d'un stationnement plus long sur la commune et favoriser ainsi la fréquentation scolaire. (Modèle joint)

## ❖ Accueil dans l'établissement scolaire

**La qualité de l'accueil et l'image bienveillante de l'École jouent un rôle primordial dans le déroulement de la scolarité. Le lien créé lors du premier contact gagne à être développé et entretenu régulièrement afin de maintenir une relation de confiance et de compréhension mutuelle entre les parents et les représentants de l'institution scolaire. Ce lien de confiance permettra aux parents de s'associer à la scolarité de leur enfant.**

« *À l'école primaire, l'inscription scolaire relève de la responsabilité du maire.* »[7]
«*Dans le second degré, l'élève est inscrit par le chef d'établissement après affectation par l'autorité académique*»[8].
*« Le fait qu'une famille soit hébergée de manière provisoire sur le territoire d'une commune est sans incidence sur le droit à la scolarisation. En effet, c'est la résidence sur le territoire d'une commune qui détermine l'établissement scolaire d'accueil*[9] ».
Lors de la première rencontre le directeur, le chef d'établissement ou son représentant reçoit la famille dans un lieu approprié (bureau, salle des maîtres). Les familles ont besoin d'une personne référente. Il faut veiller à ce que ce soit la même personne qui soit disponible pour recevoir les parents : ce peut être le CPE, le chef d'établissement, le Directeur de SEGPA dans un collège, ou le «professeur relais[10] » s'il est présent dans l'établissement ce jour-là[11].

1. Prendre le temps de faire **visiter les locaux et expliquer leurs fonctions** : classes, BCD, CDI, cour, toilettes, gymnase, restaurant scolaire, salle des maîtres, bureaux des différents personnels (préciser les accès interdits ou autorisés selon certaines conditions…)
2. **Présenter les services liés à l'établissement et leurs conditions d'accès** : transport, garderie, cantine, accompagnement à la scolarité…

Si cette visite n'est pas possible dans l'instant, prévoir un rendez-vous avec la famille pour prendre le temps nécessaire.

3. Lors de la présentation de l'établissement scolaire, **reprendre le règlement intérieur** avec les parents et **l'expliquer** (horaires, fréquentation, interclasse, sorties scolaires, sanctions …). Il est souhaitable également de présenter les différentes personnes qui seront susceptibles d'être en contact avec l'enfant et d'expliquer leurs rôles (membres du RASED, ATSEM, assistants de vie scolaire, assistant social, conseiller d'orientation psychologue, infirmier etc.…).

6 Voir circulaire 142 du 02-10-2012.
7 Voir circulaire 142 du 02-10-2012.
8 Voir circulaire 142 du 02-10-2012.
9 Article L. 131-6 du code de l'éducation
10 Voir circulaire 142 du 02-10-2012.
11 Une autre personne peut être choisie pour ses qualités relationnelles avec ce public.

Cas des élèves non scolarisés antérieurement :

Lorsqu'un enfant de 6 ans, n'ayant jamais été scolarisé, arrive à l'école élémentaire, il est préférable d'entamer une réflexion collective. L'équipe pédagogique, le réseau d'aide, le conseiller pédagogique, l'IEN définiront le niveau de scolarisation (GS ou CP), les aménagements et le type d'aide à mettre en place. Dans le département de la Haute-Vienne, le dispositif d'Assistance Pédagogique auprès des Enfants du Voyage (APEV87) peut éventuellement se rendre disponible si nécessaire.

De même, dans le second degré, si un élève de plus des 12 ans ayant été très peu scolarisé est affecté sur l'établissement, une réflexion collective doit être entamée afin d'établir un projet personnalisé. La référente Efiv du CASNAV pourra y participer en fonction de ses disponibilités.

## CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT, RADIATION, EXEAT, CONTINUITE PEDAGOGIQUE

«*Une attention particulière sera accordée aux procédures de radiation et aux inscriptions dans le cadre académique et inter-académique* » [12] et ainsi au **suivi de la scolarité** des élèves itinérants qui sont amenés à changer d'école ou d'établissement plusieurs fois dans l'année.

1er degré

La mise en place d'outils de suivi et la sensibilisation des parents aux questions de continuité scolaire sont primordiales. **La fiche de suivi**[13] permettra de faire le lien avec l'établissement scolaire suivant. Il semble opportun de ne pas radier un élève avant d'avoir été contacté par l'école suivante. En effet au moment de l'inscription de l'élève sur une autre école un conflit départemental ou national (doublon) apparaîtra sur BE1D. Les services de la DSDEN contacteront alors votre école et vous informeront de la possibilité de radiation de l'élève. Vous obtiendrez les coordonnées de l'autre école et pourrez échanger des informations avec l'autre directeur d'école. Vous lui enverrez la fiche de suivi aussitôt de manière à assurer la continuité pédagogique. Dans le cas où l'élève ne se manifesterait pas pour une nouvelle inscription dans un délai de 10 jours, vous devrez suivre le protocole d'absentéisme habituel et informerez le Casnav qui prendra contact avec les médiateurs de terrains ou les autres Casnav.

2nd degré

En attendant la parution du nouvel outil numérique de suivi de la scolarité, certains principes doivent être pris en compte. Il semble opportun de ne pas radier un élève avant d'avoir été contacté par l'établissement suivant. Dans le cas d'un départ de la famille en cours d'année vous demanderez un écrit de leur part signalant les raisons de leur départ et leur date probable de retour. Vous les informerez de la nécessité d'inscrire leur enfant dans les établissements sur leurs lieux de voyages et ne procéderez à leur radiation qu'en cas de conflit national sur BNIE.

Afin de prévenir les ruptures et favoriser la continuité de la trajectoire de chaque élève, une application nationale dédiée au suivi des progrès des acquis des élèves est développée pour les deux degrés d'enseignement et sur l'ensemble de la scolarité obligatoire : le Livret Scolaire Unique Numérique (LSUN). Ce livret doit suivre chaque élève, quel que soit son parcours géographique sur le territoire ainsi que le type d'établissement, public ou privé, qu'il fréquente. Les données contenues dans le LSUN sont mises à jour périodiquement, lors de chaque changement d'école ou d'établissement scolaire, lors de chaque changement d'académie et à chaque fin de cycle. Le cadre réglementaire est fixé par l'arrêté relatif au livret scolaire des écoles élémentaires et des établissements scolaires. Cette application est mise en œuvre dès la rentrée 2016.

[12] Voir circulaire n°142 du 10 octobre 2012

[13] http://pedagogie.ac-limoges.fr/casnav/IMG/pdf/fiche_de_suivi_efiv-2.pdf

## AFFECTATION EN 6ème

Tout élève quittant l'école primaire (11-12 ans) **doit être affecté au collège du secteur**. Le dossier d'entrée en 6ème est obligatoire et doit être rempli **comme pour tout autre élève devant rejoindre le collège.** Suite aux commissions de liaison école/collège, si besoin est, un PPRE passerelle et une fiche liaison CM2-6ème peuvent être joints au dossier.

**Procédure de demande de scolarisation en UPS :**
En cas de demande de scolarisation dans une **Unité Pédagogique spécifique (UPS)** qui n'est pas sur le collège de secteur, une demande de dérogation de parcours scolaire doit être effectuée par la famille aux services de la DSDEN et au CASNAV. Cette demande est faite par les parents, le dossier de leur enfant sera étudié par une commission car il ne peut en bénéficier qu'**au titre de la difficulté scolaire.**

**Procédure d'instruction par le CNED**[14] :
Dans le cas d'une demande de gratuité d'instruction par le CNED, l'élève doit, dans l'attente de la réponse de l'Inspecteur d'académie DSDEN, être affecté le collège du secteur. Cette information devra être donnée aux parents par le directeur de l'école. En effet, cet accord n'est pas automatique et ne sera accordé que dans les cas avérés de déplacements fréquents sur justificatif.
**Conventionnement d'un collège avec le CNED** (double inscription) :
Une convention tripartite pourra être signée par le collège, le DASEN et le CNED afin de permettre à l'élève de fréquenter un établissement scolaire. L'établissement recevra des cours du CNED spécifiques pour ces élèves et mettra en place un dispositif permettant d'aider l'élève dans la réalisation des cours.

## PRINCIPES PEDAGOGIQUES

Conformément aux dispositions de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École et au principe d'une École inclusive - qui ne stigmatise pas les difficultés mais accompagne tous les élèves dans leur parcours scolaire - les enfants de familles itinérantes ou de voyageurs, quelle que soit leur situation, bénéficient, comme tous les élèves, d'un accompagnement pédagogique de droit commun qui leur permet de progresser dans leurs apprentissages scolaires dans leur école ou leur établissement de secteur.

### ❖ Inscription dans la classe / la division (ou le cycle correspondant à son âge)

**Ils sont inscrits obligatoirement dans une classe au plus près de leur âge, comme l'exige le principe d'inclusion.**
Si l'élève est en difficulté scolaire un travail en pédagogie différenciée doit être effectué à l'intérieur de la classe et un projet personnalisé (type PPRE) doit être élaboré au sein de l'établissement scolaire. Pour cela il est nécessaire de procéder rapidement à une évaluation des compétences de l'élève par l'enseignant de la classe. Dans le premier degré, on pourra, si nécessaire, faire appel à des aides spécialisées (demande d'aide du « pôle ressources de circonscription » ou des correspondants de bassin[15] appartenant au réseau de formateurs Efiv).
Ne pas scolariser un élève en ULIS-école, en ULIS-collège ni en SEGPA sans notification de la commission concernée (CDAPH).

### ❖ L'évaluation

Les évaluations permettent de déterminer les compétences de l'élève. Deux formes d'évaluations doivent être envisagées par l'enseignant de la classe :

[14] http://pedagogie5.ac-limoges.fr/casnav/IMG/pdf/protocole_cned_en_classe_a_inscription_reglemente.pdf
[15] Apev 87 en Haute-Vienne + voir tableau des référents sur le site du Casnav.

- **Une évaluation initiale et diagnostique** à l'arrivée de l'élève qui permet de mesurer ses acquis et de définir un projet d'apprentissage dans l'objectif de faire acquérir à l'élève les compétences du cycle en référence au LPC. Des évaluations sont disponibles sur le site du Casnav de Limoges[16].
La page 2 de la **fiche de suivi**[17] permettra d'avoir un premier aperçu ; la renseigner si elle ne l'est pas.

- **Une évaluation continue et formative** qui permettra un suivi de l'évolution des acquis à l'aide du livret scolaire.

Il est nécessaire de renseigner le livret de compétences sur la période de scolarisation au fur et à mesure pour les activités menées (ne pas attendre la fin de l'année scolaire), car les EFIV sont amenés à quitter l'établissement scolaire en cours d'année. Cf. paragraphe radiation.

### ❖ Le projet d'apprentissage

Ce projet doit avoir pour objectif de faciliter l'inclusion des Efiv.

- Pour ce faire, il sera nécessaire, lorsque les besoins sont trop importants, d'élaborer un projet spécifique (type PPRE[18]). Ce projet d'apprentissage prend la forme d'un contrat qui lie les différents acteurs du parcours d'apprentissage : il permet de faire comprendre aux parents que quelques semaines ne suffisent pas à apprendre à lire et leur montre les progrès de leur enfant au fur et à mesure. Il doit faire apparaître l'emploi du temps quotidien (voire par demi-journée) et le programme de travail. Il est nécessaire d'expliciter des objectifs et de faire prendre conscience aux parents de la distinction : apprentissages /activités occupationnelles.

- Favoriser l'inclusion scolaire en préservant les temps en « groupe classe » pour asseoir le sentiment d'appartenance au groupe :
  - EPS / Education musicale /Arts Visuels / Sciences / Histoire-Géographie…
  - Langues vivantes : ne pas les dissocier/dispenser de ce type d'enseignement dans lequel ils réussissent plutôt bien.
  - Prévoir des différenciations pédagogiques :

Adapter les consignes et les supports utilisés (textes simplifiés en longueur et en lexique, oralisation des documents).

- Parcours personnalisés : quels que soient l'âge de l'élève et sa classe, si nécessaire, il pourra bénéficier de séances dans un niveau de classe adapté à ses compétences (de façon ponctuelle ou régulière), au cas par cas, en accord avec lui (PPRE) :
  - Projet d'équipe éducative,
  - adhésion à un contrat (famille - élève / établissement scolaire)

- Poursuivre le travail autour des activités ritualisées de structuration du temps tout au long de l'année et prévoir des activités de méthodologie.

16 http://pedagogie.ac-limoges.fr/casnav/spip.php?article92
17 http://pedagogie.ac-limoges.fr/casnav/IMG/pdf/fiche_de_suivi_efiv-2.pdf
18 En Haute-Vienne les enseignants de l'Apev pourront aider à l'élaboration du projet suite à la passation des évaluations.

# TRAITEMENT DE L'ABSENCE

Conformément au code de l'éducation et aux engagements internationaux de la France, les enfants de familles itinérantes et de voyageurs sont, comme tous les autres enfants des deux sexes âgés de six à seize ans présents sur le territoire national, soumis au respect de l'obligation d'instruction et d'assiduité scolaire. Le droit commun s'applique en tous points à ces élèves

L'absence des Efiv doit être traitée conformément aux instructions de la DSDEN :

- Registre d'appel systématiquement renseigné,
- en cas de justification orale de l'absence, la noter sur le cahier d'appel,
- en cas de 4 demi-journées d'absence mensuelles, engager la procédure d'absentéisme.

L'équipe éducative, telle qu'elle est définie par l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire. Une réflexion pourra également être conduite par les équipes pédagogiques sur les difficultés d'un élève susceptibles d'être à l'origine d'un comportement d'évitement scolaire et sur les mesures qui peuvent être prises, au sein de l'école ou en liaison avec les parents, pour y remédier.

Défaut de scolarisation :
Le maire de la commune est responsable de la scolarisation de tout enfant (soumis à l'obligation scolaire) présent sur le territoire communal. *« Chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire.* »[19]

**Aide plus spécifique pour les enfants du voyage** :
Le médiateur EFIV pourra jouer un rôle important. « *La réussite de l'inclusion scolaire des élèves issus de familles itinérantes et de voyageurs est facilitée par l'implantation de médiateurs de terrain qui créent le lien entre les familles, les écoles et collèges, les collectivités territoriales, les partenaires associatifs.* » […] « *La médiation scolaire est une action spécifique, portée par des personnels identifiés et missionnés pour ce travail. Aussi, les recteurs ou les DASEN peuvent-ils être amenés à missionner des médiateurs scolaires. Le médiateur scolaire est un intermédiaire entre les usagers et l'institution scolaire d'une part, mais aussi un relais entre tous les partenaires impliqués dans les procédures et le suivi de la scolarisation.*
*Le médiateur scolaire (ou professeur relais), muni d'une lettre de mission académique ou départementale, est chargé d'accompagner les familles et d'établir avec elles un dialogue suivi, et de coordonner le suivi de la scolarisation des enfants avec les différents partenaires pour faciliter et fluidifier les procédures sur un (ou plusieurs) territoire(s) et accompagner les unités pédagogiques spécifiques. Il appartient à l'équipe du Casnav qui en assure la formation.*
*Le médiateur scolaire accompagne les familles dans le dialogue avec la personne chargée au sein du collège du suivi de la scolarité de ces élèves (enseignant, conseiller principal d'éducation, etc.). Il peut être choisi parmi les personnels enseignants ou d'éducation, du 1er ou du 2nd degré, sur un profil spécifique et dispose des moyens nécessaires à son action.* »[20]

Au-delà des 4 ½ journées, non ou mal justifiée, au cours du mois (demi-journées consécutives ou non) ; **suivre la procédure suivante** :

[19] Cf. code de l'éducation - article L131-6 et loi n°2013-108 du 31 janvier 2013
[20] Circulaire n°142 du 10 octobre 2012

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

# PROTOCOLE D'ABSENTEISME DES ENFANTS DU VOYAGE

A destination des directeurs d'école et chefs d'établissement

Décret du 5 janvier 2012- art 7
Code de l'éducation articles L 131-1 et suivants ; Loi du 31 janvier 2013 art L131-8 ; articles R131-5 et suivants ; article L401-3.
Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.
Procédures départementales sur l'absentéisme scolaire.
Outils de pilotage académique.

## ETAPES DE LA PROCEDURE

Pour des absences non justifiées et en cas de persistance du défaut d'assiduité

### 1 Repérage

**Prévention**

- Enregistrement des absences
- Information des parents de la nécessité et du sens d'une scolarité assidue

**Repérage, analyse**

**Dès la première absence** sans justificatif ou motif valable :

- Appel téléphonique aux parents / rencontre des parents

### 2 Traitement de l'absentéisme

Etape 1

**Traitement de l'absentéisme**

**Á partir de 4 ½ journées** d'absences non justifiées ou non légitimes :

- Appeler le gardien de l'aire d'accueil pour savoir si la famille est partie
- Contacter l'A.S. de l'établissement pour les EPLE
- Contacter les médiateurs EFIV du département [21] :
  - Haute-Vienne : sollicitation de l'APEV ou de l'association Ma-camping
  - Pour les UPS : sollicitation de Mme Pascal du CASNAV [22].
  - Creuse: sollicitation de l'UDAF ou de l'enseignant EFIV [23]
  - Corrèze (Brive): sollicitation du médiateur scolaire EFIV [24]

Réunion de l'équipe éducative **:** recherche de l'origine du défaut d'assiduité et proposition de mesures d'accompagnement.

- CLAS ; REAPP ; associations de quartier…

Parallèlement, **instruction du dossier de signalement d'absentéisme à la DSDEN selon la procédure départementale.**

### 3 Etape 2

**Traitement de l'absentéisme**

**Persistance du défaut d'assiduité** à partir de 10 demi-journées complètes dans le mois: **2ème signalement d'absentéisme à la DSDEN**

**Procédure DSDEN absentéisme**

Le 1er signalement d'absentéisme induit un courrier d'avertissement à la famille,
Le second signalement implique une convocation des parents.
En cas de persistance grave du défaut d'assiduité, un signalement au Procureur de la République est effectué.

[21] Médiateurs EFIV : apev87@ac-limoges.fr ; isabelle.pascal@ac-limoges.fr ; mediateur.efiv19@ac-limoges.fr ; jerome.huguet@ac-limoges.fr ; olivier.vachon@ac-limoges.fr ; mnany@udaf23.unaf.fr ; smartineau@udaf23.unaf.fr.
[22] Mme Pascal Isabelle, chargée de mission académique au CASNAV de l'académie de Limoges. isabelle.pascal@ac-limoges.fr
[23] Enseignants EFIV de Creuse : Jérôme Huguet et Olivier Vachon pour l'année scolaire 2015-2016.
[24] mediateur.efiv19@ac-limoges.fr

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

# Certificat de scolarité et d'assiduité

*Ce document sera établi par les directeurs d'école et **remis aux familles** qui en font la demande. En cas de non assiduité, un **relevé d'absence** doit être remis aux familles : + de 4 demi-journées d'absence non justifiées.*

*circulaire NOR:INTD0600074C du 3 août 2006 relative à la mise en œuvre du schéma départemental qui prévoit la possibilité pour une famille de prolonger le séjour sur une aire d'accueil afin d'achever l'année scolaire.*
*Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.*

Je soussigné(e), ….....*1 ….....*2

certifie que l'élève : ….....*1

né(e) le : ….....

est inscrit sur l'établissement scolaire : ….....

est assidu depuis son inscription le : ….....

Limoges le : signature :

## établissement scolaire

Nom.....
adresse : .....
.....
.....
.....
tel : .....
adresse courriel : .....
.....

| Enfant | Responsables légaux | coordonnées |
|---|---|---|
| Nom: …… | Nom: …… | Téléphone : …….....…… …… |
| Surnom: ……..... | Prénom: ….....…….... | **Lieu de stationnement :** …… ……..... |
| Prénom:…….... ... | Nom: …… | Adresse postale :…… …… |
| Date de naissance : …… | Prénom: …… | |

Noter les noms des deux parents. Merci.

*1 : nom
*2 : fonction