

Prénom et nom de l'enfant :

Ce dossier concerne l'ensemble des inscriptions (scolaires, Restauration, Périscolaire et les ALSH), un seul dossier est à remplir et à rendre par l'enfant.

Merci de bien vouloir apporter les informations en lettres capitales.

Le Dossier Unique d'Inscription est composé de plusieurs feuillets qu'il est obligatoire de signer (Pages n° 2, 6, 8, 10, 12, 14 et 17).

Une famille d'accueil doit s'enregistrer en tant que représentant / tuteur.

Il est nécessaire de nous communiquer une adresse mail, page 1 rubrique « Responsable légal ou autre allocataire CAF »

La sécurité de votre enfant dépend de l'exactitude des informations que vous communiquez aux services municipaux.

L'ensemble du dossier doit être rendu au Pôle Affaires Scolaires, au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville, du lundi au vendredi, uniquement sur rendez-vous pour vérification des pièces justificatives, au-delà de deux enfants prévoir un créneau supplémentaire, de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30, pour le

28//02/2024

La prise de rendez-vous s'effectue non pas au nom de l'enfant mais à celui d'un adulte, sur votre espace citoyens via www.ville-maubeuge.fr (7j/7j – 24h/24h) ou par téléphone, Pôle Affaires Scolaires au 03.27.53.43.31 / 03.27.53.76.62.

Nous vous remercions par avance de votre collaboration.

Nous déclarons avoir pris connaissance de ces informations et nous nous engageons à les appliquer. (Ce feuillet doit être signé et accompagner votre dossier)

A Maubeuge, le

Signature(s)
du (des) représentant(s) légal (aux) ou autres