

**2025/2026**

**Dossier « Inscription scolaire »**



Mairie de HORBOURG-WIHR

**2025/2026**

Inscription faite uniquement par le(s) représentant(s) légal/légaux de l'enfant

## Le principe

S'il s'agit de la première inscription de l'enfant dans une école à Horbourg-Wihr, celle-ci se fait en deux étapes :

**Etape 1 : L'inscription administrative :** Lors de la campagne d'inscription, **du 10 au 24 mars 2025**, les responsables légaux de l'enfant se présentent en mairie munis du dossier d'inscription complété et des justificatifs demandés. Une fois l'inscription réalisée, la mairie délivre un **certificat d'inscription** indiquant l'école où est affecté l'enfant. Cette inscription scolaire administrative est temporaire et doit être validée par la Direction de l'école.

**Etape 2 : L'inscription définitive :** Pour inscrire définitivement votre enfant, vous devez vous présenter à l'école indiquée sur le certificat d'inscription dès que vous l'obtenez. La direction de l'école effectue l'inscription, sur présentation des 2 documents suivants : le **certificat d'inscription délivré par la mairie** et un document attestant que l'enfant a eu les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

## Les documents à fournir

- ⇒ Un document justifiant de l'identité de chaque parent et de celle de l'enfant : Une copie complète du livret de famille tenu à jour (pages parents et enfants) ou un extrait d'acte de naissance intégral de l'enfant, (pour les actes étrangers : traduction en français).
- ⇒ La demande parentale d'inscription scolaire jointe au présent dossier : Elle doit être complétée datée et signée par l'un au moins des représentants légaux de l'enfant.
- ⇒ Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (pour les parents séparés/divorcés joindre un justificatif de domicile pour chaque parent) : Copie de facture d'électricité, gaz, téléphone, eau, quittance de loyer, bail signé des deux parties, titre de propriété, avis d'imposition... Si vous êtes hébergé(s), fournir une attestation d'hébergement rédigée et signée par l'hébergeant, la pièce d'identité de l'hébergeant et son justificatif de domicile.
- ⇒ Pour les parents séparés, divorcés ou en cas de garde alternée sans jugement : les deux parents doivent compléter le **formulaire de consentement mutuel** joint au présent dossier.
- ⇒ Le **certificat de radiation** de l'école d'origine seulement si l'enfant est ou a été scolarisé sur une autre commune.

Le dossier complété et les pièces justificatives sont à déposer auprès du Service « Accueil » de la Mairie de Horbourg-Wihr du **10 au 24 mars 2025**

lundi	de 9h00 à 12h00	de 14h00 à 19h00
martedì et jeudi	de 9h00 à 12h00	de 14h00 à 17h00
mercredi	----	de 14h00 à 17h00
vendredi	de 9h00 à 12h00	de 13h00 à 16h00
Mairie de Horbourg-Wihr – service scolaire – 44 Grand' Rue – 68180 Ou par email à <a href="mailto:mairie@horbourg-wihr.fr">mairie@horbourg-wihr.fr</a> ou <a href="mailto:n.prudhomme@horbourg-wihr.fr">n.prudhomme@horbourg-wihr.fr</a>		

## DEMANDE PARENTALE D'INSCRIPTION SCOLAIRE

A compléter dater et signer par l'un au moins des représentants légaux de l'enfant.

### *Je ou nous soussigné(s),*

- **Responsable légal 1 :**  Mère  Père  Tuteur (dans ce cas, fournir obligatoirement une copie du document attestant de la qualité et un document justifiant de l'identité)

Nom de naissance : .....  
Nom d'usage : ..... Prénom(s) : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Adresse : .....  
Code Postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : ..... Téléphone portable : .....  
Téléphone professionnel : ..... Courriel : .....  
Situation familiale :  
 Marié(e)  Pacsé(e)  Union libre  Divorcé(e)  Séparé(e)  Célibataire  Veuf(ve)  
Autorité parentale :  Oui  Non

- **Responsable légal 2 :**  Mère  Père  Tuteur (dans ce cas, fournir obligatoirement une copie du document attestant de la qualité et un document justifiant de l'identité)

Nom de naissance : .....  
Nom d'usage : ..... Prénom(s) : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Adresse : .....  
Code Postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : ..... Téléphone portable : .....  
Téléphone professionnel : ..... Courriel : .....  
Situation familiale :  
 Marié(e)  Pacsé(e)  Union libre  Divorcé(e)  Séparé(e)  Célibataire  Veuf(ve)  
Autorité parentale :  Oui  Non

- **Garde de l'enfant :**  Conjointe  Mère  Père  Alternée/Partagée  
 Autre (préciser) :

### ***Demande ou demandons l'inscription de l'enfant/des enfants sur le fichier scolaire***

- ① Nom de naissance : ..... Prénom(s) : .....  
Sexe :  Féminin  Masculin  
Date de naissance : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance et département : .....  
Niveau à la rentrée scolaire : ..... Cursus :  monolingue  bilingue
- ② Nom de naissance : ..... Prénom(s) : .....  
Sexe :  Féminin  Masculin  
Date de naissance : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance et département : .....  
Niveau à la rentrée scolaire : ..... Cursus :  monolingue  bilingue



**FORMULAIRE DE CONSENTEMENT MUTUEL POUR UNE  
INSCRIPTION SCOLAIRE EN CAS DE SÉPARATION**  
A signer par les deux parents du ou des enfant(s) concerné(s)

Nous soussignés :

Représentant légal 1 : Madame / Monsieur.....

Représentant légal 1 : Madame / Monsieur.....

Responsables légaux de l'enfant / des enfants :

Nom et prénom de l'enfant ❶ : .....

Nom et prénom de l'enfant ❷ : .....

Nom et prénom de l'enfant ❸ : .....

Attestons sur l'honneur, que l'adresse de référence pour la scolarité de notre/nos enfant(s) est la suivante :

Chez Madame / Monsieur .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Parent isolé :

J'atteste sur l'honneur ne plus avoir de contact avec Madame / Monsieur :

.....

Nous acceptons que cette adresse soit prise en compte pour l'inscription scolaire de notre/nos enfant(s) et attestons exercer conjointement l'autorité parentale sur notre/nos enfant(s).

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à :

Date :

Signature du responsable légal 1	Signature du responsable légal 2

## DOSSIER DE PREINSCRIPTION SCOLAIRE

### Information sur l'utilisation de vos données personnelles (Document à conserver)

La Mairie de HORBOURG-WIHR, responsable du traitement des données contenues dans le dossier « Inscriptions scolaires », vous informe que ce traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale (article L. 131-6, R. 131-3, D. 131-3-1 et R. 131-10-1 à R. 131-10-6 du Code de l'éducation). Ce traitement est donc licite au regard de l'article 6.1.c du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les données recueillies dans ce formulaire sont nécessaires à :

- La pré-inscription, l'inscription et le suivi scolaire des enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Horbourg-Wihr,
- Le recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire,
- La communication auprès des parents d'élèves et
- L'établissement de statistiques obligatoires.

Peuvent seuls, dans la limite de leurs attributions respectives, être destinataires des données traitées :

- En ce qui concerne la pré-inscription, l'inscription scolaire, la communication auprès des parents d'élèves et l'établissement de statistiques :
- Le Maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge des affaires scolaires,
- Les directeurs d'établissements scolaires pour ce qui concerne les élèves affectés dans leur établissement,
- L'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) 1<sup>er</sup> degré en charge de la circonscription,
- Le recteur d'académie ou le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN)
- Le Président du Conseil européen d'Alsace ou les agents disposant de compétences déléguées en la matière dans le seul cadre de sa mission d'organisation des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans ainsi que l'établissement d'un bilan de santé pour les enfants âgés de trois à quatre ans, au sens de l'article L2112-2 du code de la santé publique
- En ce qui concerne le contrôle de l'obligation scolaire :
- Le Maire et les conseillers municipaux,
- Les délégués départementaux de l'éducation nationale,
- Les assistants de service social,
- Les membres de l'enseignement,
- Les agents de l'autorité compétente de l'Etat en matière d'éducation au sens des articles L. 131-5 à L. 131-10 du code de l'éducation et
- L'inspecteur d'académie, le directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son délégué.

En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Durée de conservation des données :

La durée de conservation des données à caractère personnel est conforme aux conditions prévues à l'article 3 de la norme NS O58 ; Les données à caractère personnel et les pièces justificatives y afférentes ne sont pas conservées en base active au-delà de :

- La scolarisation de l'élève dans une école de la commune de Horbourg-Wihr
- L'année scolaire pour le contrôle de l'obligation légale de scolarisation

A l'issue de cette durée, peuvent seules être conservées au sein d'une base d'archives intermédiaires, dans le respect de la réglementation applicable notamment en matière de sécurité des données à caractère personnel et de gestion des archives, les données strictement pertinentes au regard d'une ou plusieurs des finalités suivantes :

- Probatoire, en cas de contentieux, les données pouvant être conservées tant que les délais d'exercice des voies de recours ordinaires et extraordinaires ne sont pas épuisés,
- Probatoire, en cas de contrôle par des organismes habilités du respect, par le responsable de traitement, de ses obligations,
- Réouverture et remise à jour du dossier d'un usager, sans qu'une telle conservation ne puisse excéder une durée de douze mois.

A l'expiration de ces périodes, les données sont supprimées de manière sécurisée ou archivées à titre définitif, dans des conditions définies en conformité avec les dispositions du code du patrimoine relatives aux obligations d'archivage des informations du secteur public.

#### Vos droits :

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Informatique et Libertés ») modifiée ainsi qu'aux dispositions du Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) « RGPD », vous bénéficiez d'un droit d'accès ; des droits de rectification et de limitation des informations vous concernant ; et du droit de définir le sort de vos données après votre mort et de choisir à qui la collectivité devra communiquer (ou non) les données à caractère personnel concernées.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant à la Mairie de Horbourg-Wihr – 68180 – 44 Grand' Rue (à l'attention du référent RGPD) avec une copie adressée au DPD (Délégué à la Protection des Données) du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle via le formulaire suivant : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>.

Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement de vos données à caractère personnel n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>

Vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité via le formulaire de contact suivant : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

