



# Dossier d'inscription - Ecoles de Villeréal - Année scolaire 2025/2026

## ENFANT

**NOM :**

**Prénom :**

**Classe :**

Ce dossier de 6 pages comprend 3 parties :

- fiche de renseignements
- fiche d'inscription restauration scolaire
- règlement intérieur du restaurant scolaire (à conserver).

Les documents à fournir sont les suivants :

- livret de famille
- justificatif de domicile de moins de 3 mois
- si vous ne résidez pas à Villeréal, l'autorisation de scolarisation à Villeréal émanant de la mairie de votre commune
- attestation CAF ou MSA
- Relevé d'Identité Bancaire
- si PAI : protocole + autorisation parentale. **Trousse de médicaments à fournir à la rentrée.**

*Certaines situations pourront nécessiter la fourniture d'autres documents.*

### J'INSCRIS MON ENFANT DANS UNE DES ÉCOLES DE VILLERÉAL

*Les différentes étapes, pas à pas*

**1** Si je n'habite pas à Villeréal, je me rends dans la mairie de ma commune  
Avec mon livret de famille et un justificatif de domicile, afin d'obtenir une **autorisation de scolarisation à Villeréal.**

**2** Je viens à la mairie de Villeréal  
Avec mon livret de famille et un justificatif de domicile (ainsi que l'autorisation de scolarisation à Villeréal pour les communes extérieures). On me remet le **dossier d'inscription à compléter** (renseignements familiaux, administratifs, relatifs à la cantine, etc.).

**3** Je rends mon dossier d'inscription complet à la mairie de Villeréal  
Accompagné de toutes les pièces nécessaires, on me délivre alors un **certificat d'inscription.**  
*Pour simplifier mes démarches, je peux échanger par mail avec le secrétariat de la mairie (courrier@mairie-villereal.fr)*

**3** Je prends rendez-vous à l'école pour l'inscription  
Je m'y rends avec mon certificat d'inscription, le carnet de santé de mon enfant (attestant de la vaccination DTP) et mon livret de famille. Je peux alors rencontrer la directrice de l'école et visiter les locaux en compagnie de mon enfant.  
Ecole maternelle : 05.53.36.61.11. Ecole élémentaire : 05.53.36.05.16.

**A compléter, signer et retourner à la mairie de Villeréal.**

## 1- FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### L'ENFANT

Nom et prénom : .....  
Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
Ecole : maternelle  élémentaire   
Classe : .....  
Cantine : Oui  Non  Transport scolaire : Oui  Non

### LES RESPONSABLES LÉGAUX

#### PARENT 1

Nom : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
Adresse : .....  
.....  
.....  
Tél Portable : \_ \_ \_ \_ \_  
Tél Domicile : \_ \_ \_ \_ \_  
Tél Travail : \_ \_ \_ \_ \_  
Mail : .....

#### PARENT 2

Nom : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
Adresse : .....  
.....  
.....  
Tél Portable : \_ \_ \_ \_ \_  
Tél Domicile : \_ \_ \_ \_ \_  
Tél Travail : \_ \_ \_ \_ \_  
Mail : .....

Profession : ..... Profession : .....  
Employeur : ..... Employeur : .....  
  
Autorité parentale  Autorité parentale   
L'enfant vit à cette adresse  L'enfant vit à cette adresse   
Garde alternée

### SITUATION FAMILIALE

Célibataire  Vie maritale ou Pacsés  Mariés   
Séparés ou divorcés  Veuf(ve)   
  
 Allocataire CAF - N° .....  
 Autre régime : ..... - N° .....

*Merci de nous communiquer tout changement de coordonnées ou de situation intervenant au cours de la scolarité de votre enfant.*

#### **Enfants habitant à la même adresse et déjà scolarisés en école maternelle ou élémentaire à Villeréal :**

Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ Classe : .....  
Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ Classe : .....  
Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ Classe : .....

Fait à ....., le .....

Signatures des parents :

## 2- FICHE D'INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE

### L'ENFANT

Nom : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : \_ / \_ / \_\_\_\_  
Ecole :                   maternelle                    élémentaire   
Classe : .....

### LES RESPONSABLES LÉGAUX

#### **PARENT 1**

#### **PARENT 2**

<u>Nom</u> : .....	<u>Nom</u> : .....
<u>Prénom</u> : .....	<u>Prénom</u> : .....
<u>Adresse</u> : .....	<u>Adresse</u> : .....
.....	.....
.....	.....
<u>Téléphone</u> : _ _ _ _ _	<u>Téléphone</u> : _ _ _ _ _
<u>Mail</u> : .....	<u>Mail</u> : .....
<u>N° CAF</u> : .....	<u>N° CAF</u> : .....

### SITUATION FAMILIALE

Célibataire                     Vie maritale ou Pacsés                     Mariés   
   Séparés ou divorcés                     Veuf (ve)

En cas de séparation ou divorce, qui paie les frais de restauration ?

Parent 1

Parent 2

Tierce personne  : Nom et prénom : .....  
   Adresse : .....  
   Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_

*Pour toute situation particulière, merci de contacter le Service comptabilité de la mairie.  
Merci également de nous communiquer tout changement de coordonnées, de situation ou  
de payeur, intervenant au cours de la scolarité de votre enfant.*

### AUTRES PERSONNES À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE / AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

#### **PERSONNE 1**

#### **PERSONNE 2**

<u>Nom</u> : .....	<u>Nom</u> : .....
<u>Prénom</u> : .....	<u>Prénom</u> : .....
<u>Adresse</u> : .....	<u>Adresse</u> : .....
.....	.....
<u>Téléphone</u> : _ _ _ _ _	<u>Téléphone</u> : _ _ _ _ _
À prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/>	À prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/>
Autorisée à venir chercher l'enfant <input type="checkbox"/>	Autorisée à venir chercher l'enfant <input type="checkbox"/>

## FRÉQUENTATION

Fréquentation régulière

Fréquentation occasionnelle

## RENSEIGNEMENTS SANITAIRES

Médecin traitant : .....

Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_

PAI : OUI  NON

*Pour tout enfant devant suivre un protocole d'accompagnement individuel (P.A.I), veuillez à fournir le protocole et l'autorisation parentale pour la prise de médicament. La trousse de médicaments, indispensable, devra impérativement être fournie le jour de la rentrée scolaire.*

## MODE DE PAIEMENT

*Pour information, le prix d'un repas est de 4 € pour l'année scolaire 2024/2025. Il est susceptible d'être révisé pour la rentrée de septembre 2025.*

Prélèvement automatique mensuel : fournir à la Mairie le règlement financier valant contrat de prélèvement automatique et le mandat de prélèvement SEPA dûment complété et signé.

Espèces et cartes bancaire chez les buralistes agréés de la DGFIP (Paiement de Proximité)

Chèque à l'ordre du Service de Gestion Comptable

Carte Bancaire via le paiement par internet (TIPI – PayFIP) [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr).

Les responsables légaux attestent avoir pris connaissance du Règlement intérieur du restaurant scolaire (pages 4 à 6) et conservent l'exemplaire de ce règlement.

Fait à ....., le .....

Signatures des parents :

### 3- RÈGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE – ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE DE VILLERÉAL

Le restaurant scolaire est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Il a pour but de fournir aux élèves des écoles maternelle et élémentaire le repas de midi le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

#### ➤ INSCRIPTIONS

- Pour toute nouvelle inscription, les parents sont priés de se présenter à la mairie pendant les heures d'ouverture, soit du mardi au vendredi de 8h30 à 16h30
- La fiche de renseignement doit être remplie et signée. Elle vaut pour une approbation du présent règlement intérieur, qui est à conserver
- Les inscriptions occasionnelles, ou en cours d'année scolaire, doivent être effectuées au préalable dans un délai d'au moins 48 heures.

Aucun enfant ne sera admis à la cantine sans avoir été préalablement inscrit par ses parents.

Les parents sont tenus d'informer la cantine au plus tôt pour tout changement de situation en cours d'année (modification des jours de présence en cantine, nouvelle adresse, numéros de téléphone ou vie familiale ; déménagement entraînant un changement d'établissement scolaire ...)

#### ➤ TARIFS

Les prix des repas sont fixés chaque année à la rentrée par délibération du Conseil Municipal.

Pour information, le prix d'un repas est de 4 € pour l'année scolaire 2024/2025.

#### ➤ MODES DE PAIEMENT

Chaque début de mois, les parents recevront un avis des sommes à payer correspondant au nombre de repas consommés dans le mois. Cette facture est payable dans les 10 jours.

Le paiement des repas pourra s'effectuer des façons suivantes :

- PRELEVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL
- CARTE BANCAIRE via le paiement par internet (TIPI – PayFIP)  
[www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)
- CHEQUES BANCAIRES à l'ordre du Service de Gestion Comptable,  
*envoyés directement au Service de Gestion Comptable – Chemin de Velours  
47308 VILLENEUVE SUR LOT*
- ESPECES ET CARTE BANCAIRE chez les buralistes agréés de la DGFIP (Paiement de Proximité) .



Les familles qui rencontrent des difficultés financières :

- sont priées de se mettre en relation avec le Service de Gestion Comptable (Tél. : 05.53.49.51.78 / Mail : sgc.villeneuveurlot@dgfip.finances.gouv.fr) afin de trouver des solutions pour le paiement des mensualités
- peuvent se rapprocher du CMS de Fumel (Tél. : 05.53.71.20.61) afin de déposer un dossier de demande d'aide auprès d'une assistante sociale. Les familles devront en aviser le Service de Gestion Comptable.

➤ **IMPAYÉS**

En cas de non-paiement, le Centre des Finances Publiques engagera des poursuites et l'enfant inscrit pourra être exclu du service de restauration scolaire jusqu'au règlement des sommes dues.

En cas d'impayés sur l'année précédente, il n'y aura pas d'inscription tant que la dette ne sera pas réglée.

➤ **FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE ET RÈGLES DE VIE**

Dans un souci de réduction des déchets, chaque enfant doit disposer d'une serviette de table en tissu :

- marquée à son nom
- changée chaque semaine (ramenée propre le lundi matin)
- rangée dans son casier après le repas.



**! Les parents sont priés de partager ces informations avec leurs enfants !**

La restauration des enfants doit se dérouler dans de bonnes conditions de convivialité :

- respect des personnes : adultes et enfants
- respect du matériel
- respect des règles de vie communautaire.

Les parents sont invités à sensibiliser leurs enfants aux règles les plus élémentaires de politesse, de savoir-vivre et de respect. Dans chaque école, une charte rappelle aux enfants le comportement attendu au réfectoire (cf. annexe 1 : « À la cantine » pour l'école maternelle ou annexe 2 : « Charte sur les droits et les devoirs des enfants au restaurant scolaire » pour l'école élémentaire). **Les parents et les enfants doivent en prendre connaissance, et de plus la signer à l'école élémentaire.**

Tout comportement irrespectueux, tout langage grossier, tout acte sérieux perturbant le service sera réprimandé. Les faits seront notés dans un cahier par le personnel et les parents seront tenus informés par un feuillet dans le carnet de liaison de l'enfant. Des sanctions sévères allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive pourront être appliquées par le Conseil Municipal pour les cas les plus graves, selon le tableau suivant :

<b>Indiscipline</b>	<b>Sanction</b>
3 avertissements mentionnés sur le cahier de consignes de la cantine	avertissement écrit adressé aux parents
en cas de récidive	convocation des parents et de l'enfant en Mairie
en cas de deuxième récidive	exclusion d'1 jour ouvrable de la cantine
en cas de troisième récidive	exclusion de 2 jours ouvrables
en cas de quatrième récidive	exclusion définitive

En outre, la destruction volontaire du matériel entraînera le remboursement par la famille des objets détériorés ou hors d'usage.

En cas d'incident grave (événement portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnes, ou destruction intentionnelle de matériel), le Maire pourra décider d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant sans avertissement préalable, et ce pour le bien-être de l'ensemble du groupe.

#### ➤ **SOINS ET URGENCES**

En cas de blessures ou d'accidents graves intervenus dans l'enceinte de la cantine et aux heures de repas de l'enfant, le SAMU ou les pompiers ainsi que les parents seront contactés.

Lors de l'inscription, les parents sont priés de renseigner correctement la fiche d'inscription. Le personnel de la cantine devra être en mesure de les contacter en cas d'urgence.

**AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ÊTRE ADMINISTRE DURANT LE REPAS SAUF CAS PARTICULIERS LIES A UN PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) MIS EN ŒUVRE AVEC LE MEDECIN TRAITANT ET LA FAMILLE.**

#### ➤ **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES EN CAS DE CRISE SANITAIRE**

Le protocole sanitaire en vigueur transmis par le Ministère de l'Éducation Nationale et valable sur le temps scolaire, est également applicable sur le temps de pause méridienne (soit restauration puis récréation) géré par la Municipalité. Il est donc impératif de respecter les mesures prévues dans ce protocole (ex: port du masque, lavage des mains, passage aux toilettes individualisé, etc.).