



# Dossier d'inscription

## - Ecoles de Villeréal -

### Année scolaire 2026/2027

**ENFANT**

**NOM :**

**Prénom :**

**Classe :**

Ce dossier de 8 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 de quotient familial (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

- 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**.
- 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.).
- 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](mailto:courrier@mairie-villereal.fr))
- 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

### LES RESPONSABLES LÉGAUX

#### PARENT 1

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : \_ / \_ / \_\_\_\_

Adresse : .....

.....

.....

Tél Portable : \_ \_ \_ \_ \_

Tél Domicile : \_ \_ \_ \_ \_

Tél Travail : \_ \_ \_ \_ \_

Mail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Autorité parentale

L'enfant vit à cette adresse

#### PARENT 2

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : \_ / \_ / \_\_\_\_

Adresse : .....

.....

.....

Tél Portable : \_ \_ \_ \_ \_

Tél Domicile : \_ \_ \_ \_ \_

Tél Travail : \_ \_ \_ \_ \_

Mail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Autorité parentale

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 :



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

**PERSONNE 1**

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_

À prévenir en cas d'urgence

Autorisée à venir chercher l'enfant

**PERSONNE 2**

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_

À prévenir en cas d'urgence

Autorisée à venir chercher l'enfant

**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), veillez 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**

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

Lors du Conseil municipal du 21 mai 2025, la Municipalité de Villeréal a fait le choix d'adhérer au dispositif de la « Cantine à un euro » mis en place par l'État. Celui-ci consiste en une tarification sociale du prix de la cantine, à compter du mois de septembre 2025. Cette tarification est déterminée en fonction du quotient familial, calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la MSA, selon trois niveaux :

<b>Quotient familial</b>	<b>Prix du repas</b>
Inférieur à 1000 €	1,00 €
Entre 1001 et 1200 €	3,00 €
Supérieur à 1201 €	4,00 €

Ces tarifs s'appliquent à l'ensemble des élèves des écoles maternelle et élémentaire de la commune, et ce quel que soit leur lieu de résidence.

Dès la rentrée scolaire et avant le 30 septembre, les familles doivent remettre à la Mairie de Villeréal l'attestation de quotient familial fournie par la CAF ou la MSA. Sans justificatif fourni au 30 septembre, c'est le tarif de la dernière tranche, soit 4,00 €, qui est appliqué automatiquement.

En cas de changement de situation en cours d'année scolaire, merci de transmettre dès que possible la nouvelle attestation de quotient familial actualisée.

### ➤ **MODES DE PAIEMENT**

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

NB : la facture doit être d'un montant minimum de 15 € pour être adressée à la famille ; c'est pourquoi il est possible que la facturation n'ait lieu qu'une fois ce montant atteint.

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.villeneuvesurlot@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sgc.villeneuvesurlot@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 récurrence	convocation des parents et de l'enfant en Mairie
en cas de deuxième récurrence	exclusion d'1 jour ouvrable de la cantine
en cas de troisième récurrence	exclusion de 2 jours ouvrables
en cas de quatrième récurrence	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.

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

**AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ÊTRE ADMINISTRE DURANT LE REPAS SAUF CAS PARTICULIERS LIES A UN PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) MIS EN OEUVRE 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.).

#### **Protection des données :**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont traitées par la commune pour la gestion administrative des inscriptions scolaires et pour la gestion administrative du service de restauration et des factures afférentes. La base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents ayant un intérêt légitime à avoir communication de ces informations dans le cadre de leurs missions et éventuellement le maire ou les élus ayant reçu une délégation de service. Les données seront également communiquées à l'établissement scolaire et au Service de Gestion Comptable de Villeneuve-sur-Lot pour la facturation du service de cantine ou toute autre organisme légalement habilité. Les données sont conservées au moins le temps de scolarité de l'enfant. Elles seront ensuite archivées en mairie conformément à la réglementation en vigueur. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez nous contacter à : [courrier@mairie-villereal.fr](mailto:courrier@mairie-villereal.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

*Mis à jour le 10/03/2026*