



# DOSSIER D'INSCRIPTION SCOLAIRE *Groupe Scolaire Pierre LOTI*

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

## ➤ Pièce à joindre au dossier :

Documents transmis  
à l'Education Nationale

- Fiche de renseignements (signé par les 2 parents),
- Copie du livret de famille,
- Copie du carnet de santé (vaccinations),
- Certificat de radiation pour inscription en cours de scolarisation,

Documents pour  
la Mairie

- Renseignements Cantine/Garderie (signé par les 2 parents),
- Règlement Cantine/Garderie (signé par les 2 parents),
- Parents séparés : autorisation du deuxième responsable légal pour valider l'inscription, avec légalisation de signature auprès de la Mairie de résidence,
- Justificatif de domicile,
- Non domicilié à BRETENOUX : accord de participation de la Mairie de votre domicile.

- Mairie de BRETENOUX -  
Service Scolarité

22, Avenue de la Libération • 46130 BRETENOUX

Tél. : 05 65 10 99 99 • Fax : 05 65 39 75 89 • Mail : [mairie.de.bretenoux@wanadoo.fr](mailto:mairie.de.bretenoux@wanadoo.fr) • [www.bretenoux.fr](http://www.bretenoux.fr)

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : ..... Niveau : ..... Classe : .....

### ÉLÈVE

Nom de famille : ..... Sexe : F  M   
Nom d'usage : .....  
Prénom(s) : ..... / ..... / .....  
Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance (commune et département) : .....

### REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère  Père  Tuteur

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Mère  Père  Tuteur

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (\*) : .....

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui  Non

Nom : ..... Prénom : ..... Niveau : ..... Classe : .....

**AUTRES RESPONSABLES** qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (\*) : .....

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

**PERSONNES À CONTACTER** (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence  Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence  Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence  Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence  Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence  Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**

Restaurant scolaire : Oui  Non  Garderie du matin : Oui  Non

Études surveillées : Oui  Non  Garderie du soir : Oui  Non

Transport scolaire : Oui  Non

Date :

Signature des représentants légaux :

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### À l'attention des familles

#### À quoi sert cette fiche ?

Les informations qui vous sont demandées sur cette fiche sont importantes pour vos relations avec l'école.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école pour :

- vous connaître,
- vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher l'élève à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de l'élève.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir cette fiche avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Enfin, ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

#### Mentions relatives à la protection de données personnelles

L'établissement scolaire de votre enfant s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dénommé « Onde », mis en œuvre par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse situé à Paris, au 110 Rue de Grenelle, pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD.

L'ensemble des informations relatives au traitement de données à caractère personnel « Onde » figure dans l'arrêté du 25 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

#### Le traitement « Onde »

Le traitement de données à caractère personnel dans « Onde » a pour finalités la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré dans les circonscriptions scolaires du premier degré et les inspections d'académie, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de niveaux maternel et primaire, ainsi que le pilotage académique et national. Les informations recueillies sont limitées aux données nécessaires au fonctionnement du traitement, conformément au c) du 1 de l'article 5 du RGPD.

Les données relatives aux élèves sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ce responsable à l'élève.

Sont destinataires des données dans la limite de leur besoin d'en connaître, le directeur d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de la circonscription, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école, le maire de la commune de résidence de l'élève et les agents municipaux chargés des affaires scolaires désignés par lui uniquement pour les données nécessaires à l'accomplissement de leur mission, le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième, les services de la protection maternelle et infantile des conseils départementaux, pour la seule organisation des bilans de santé des élèves de trois à quatre ans, le service statistique ministériel et les agents dûment habilités du service statistique du rectorat siège de l'école, les personnels dûment habilités de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale en charge de répondre aux demandes des tiers autorisés.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant vos enfants, et exercer vos droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Il en va de même de l'exercice des droits prévus à l'article 40-1 de la loi n°75-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'opposition prévu à l'article 21 du RGPD s'exerce auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- à l'adresse électronique suivante : [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier en s'adressant à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse*  
*À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)*  
*110, rue de Grenelle*  
*75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

### Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Code *	Libellé	Code *	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITÉS</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYÉS</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprises		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

(\*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements



## RAPPEL EXTRAIT DU RÈGLEMENT

### ➤ Tarifs :

- temps repas : 4,02€ (12h15 - 13h45)
- temps repas P.A.I. : 0,35€ (12h15 - 13h45)
- garderie matin : 1,53€ (7h30 - 8h50)
- garderie soir :
  - 0,60€ (16h30 - 17h15)
  - 1,70€ (après 17h15) : 0,60€ + 1,10€

Les repas et la garderie sont à payer d'avance par alimentation du porte-monnaie électronique par :

- Par chèque ou espèces, en Mairie de BRETENOUX,
- Par virement, via le site internet : [www.bretenoux.fr](http://www.bretenoux.fr) > Démarches en ligne > Carte+

Date : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Signature mère :

Signature père :

Suite à l'entrée en vigueur 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 (ci-après « R.G.P.D. »). La Commune de BRETENOUX vous informe que son Délégué à la protection des données est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du LOT.

La collectivité s'engage à mettre en place les mesures organisationnelles et techniques en vue de protéger les données à caractère personnel collectées.  
Pour en savoir plus sur la protection de vos données et vos droits informatiques et libertés selon la base légale (droits d'accès, de rectification, à la portabilité et à l'effacement de vos données et à la limitation de leur traitement), vous pouvez nous contacter : [mairie.de.bretenoux@wanadoo.fr](mailto:mairie.de.bretenoux@wanadoo.fr) ou contacter notre délégué par courriel : [dpd@cdg46.fr](mailto:dpd@cdg46.fr) ou par voie postale : Service Protection des Données, 12 Avenue Charles Pillat - 46090 PRADINES. Un justificatif d'identité pourra vous être demandé.

Code Postal : 46130



## RÈGLEMENT

*Cantine & Garderie Périscolaire de BRETENOUX*  
Écoles Maternelle & Élémentaire  
Groupe Scolaire Pierre LOTI

⇒ Téléphone Cantine / Garderie : 05 65 10 93 54

⇒ Téléphone Mairie : 05 65 10 99 99

Nom, Prénom(s) de l'enfant :

**Art 1 :** La cantine et la garderie périscolaire sont gérées par la Commune de BRETENOUX et ouvertes aux élèves scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de BRETENOUX, les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.

**Il n'y a pas de garderie à midi sans repas.**

**Art 2 :** L'accès à la cantine et à la garderie périscolaire est soumis à inscription auprès du secrétariat de Mairie.

**Art 3 :** Les enfants ou les parents doivent **impérativement faire connaître au personnel de service les besoins en cantine et/ou garderie du jour**, chaque matin avant 9 heures 15, afin que le personnel responsable puisse prendre l'enfant en charge en fonction de l'option choisie.

**Art 4 :** Les repas et la garderie sont à payer d'avance par alimentation du porte-monnaie électronique à la Mairie de BRETENOUX.

Cette alimentation peut se faire :

- Par chèque ou espèces, en Mairie de BRETENOUX,

- Par virement, via le site internet : [www.bretenoux.fr](http://www.bretenoux.fr) > Démarche en ligne > Carte+

Vous ne pourrez pas, à la rentrée, inscrire votre enfant sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.

**Art 5 :** Les repas sont commandés chaque jour à 9h10 ; si un élève, dont le repas a été commandé doit quitter l'école après cette heure, le repas sera facturé.

Les enfants de maternelle restant à la cantine ne peuvent quitter les locaux scolaires -sauf raison médicale- qu'à l'horaire précisé dans le règlement intérieur de l'établissement validé par l'Inspection Académique.

**Art 6 :** Les enfants admis à la garderie du soir peuvent apporter leur goûter, celui-ci n'étant pas fourni par la Commune.

**Art 7 :** Pendant le temps de garderie et de cantine, les enfants sont placés sous la responsabilité de la Mairie.

**Attention :** Les enfants qui ne sont pas inscrits le matin au service de garderie et/ou de cantine pour la journée sont sous la responsabilité de leurs parents dès la fin de chaque demi-journées de classe.

**Art 8 :** Les parents doivent obligatoirement remplir la fiche de renseignements permettant une intervention en cas d'urgence ou de danger pour l'enfant : fiche disponible en Mairie ou à la garderie. **Tenir à jour les numéros de téléphone.**

**Art 9 : Tarifs**

- Repas : 4,02€ (12h15 - 13h45)
- Repas P.A.I. : 0,35€ (12h15 - 13h45)
- Garderie matin : 1,53€ (7h30 - 8h50)
- Garderie soir : • 0,60€ (16h30 - 17h15) Gratuit pour les enfants empruntant les transports scolaires  
• 1,10€ (17h15 - 18h30)

**Art 10 : Droits et obligations de l'enfant**

• **Droits de l'enfant** :

- Être écouté par le personnel,
- Être aidé en cas de difficulté,
- Être accueilli dans des conditions bienveillantes et équitables,
- Être en sécurité physique et morale.

• **Obligations de l'enfant** :

- Respecter les règles élémentaires de politesse,
- Respecter le personnel,
- Respecter les autres enfants,
- Respecter le matériel et la nourriture.

**Art 11 : Sanctions**

Tout manquement aux obligations sera sanctionné par :

- Un appel téléphonique aux responsables pour les informer,
- Un avertissement écrit donné par le responsable,
- Un deuxième avertissement si récidive sera adressé aux parents les convoquant pour un entretien en présence du Maire ou de l'adjoint délégué aux « affaires scolaires » avec l'enfant et l'exclusion d'un jour, de la cantine et/ou de la garderie, pourra être envisagée.
- Troisième avertissement : exclusion de 3 jours de la cantine et/ou de la garderie.
- Dernier avertissement : exclusion définitive de la cantine et/ou de la garderie.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre 5 jours avant l'application de la sanction.

**Art 12 :** Les réclamations ou remarques diverses liées à la fréquentation de la cantine ou de la garderie doivent être formulées exclusivement à la Mairie de BRETENOUX.

**Art 13 :** La fréquentation de la cantine et de la garderie périscolaire de BRETENOUX implique l'acceptation totale du présent règlement dont un exemplaire complété et signé par la famille sera remis à la Mairie avec la fiche de renseignements.

**Art 14 :** Ce règlement prend effet à la date de sa signature par les parents.

BRETENOUX, le : ...../...../.....

**Signatures :**

Du Père

De la Mère

  
Le Maire,  
  
Pierre MOLES

## MAIRIE de BRETENOUX

Code Postal : 46130

**ACCORD DE PARTICIPATION**Écoles Maternelle & Élémentaire  
Groupe Scolaire Pierre LOTI

**Objet :** *Frais de scolarité d'un élève domicilié sur la Commune et scolarisé dans un établissement Hors-Commune.*

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
Maire de la Commune de \_\_\_\_\_

- Vu l'article R.212-21 du Code de l'Éducation fixant les règles suivant lesquelles la Commune de résidence est tenue de participer financièrement à la scolarisation d'enfants dans une autre commune,
- Vu la demande présentée par \_\_\_\_\_  
domicilié(e) \_\_\_\_\_  
à (Commune) \_\_\_\_\_, et considérant le bien-fondé de cette demande,

- **autorise** la scolarisation dans le groupe scolaire Pierre LOTI de BRETENOUX de l'élève (*nom et prénom*) \_\_\_\_\_  
né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
en classe de \_\_\_\_\_ à compter de la rentrée \_\_\_\_\_
- **m'engage** à informer les services de la mairie de BRETENOUX de tout changement de domicile en cas de départ de la famille pour une autre commune.
- **m'engage** à verser chaque année à la commune de BRETENOUX le montant représentant les frais de scolarité de cet élève. **Il est précisé que la présente autorisation est valable pendant toute la durée de sa scolarisation au Groupe Scolaire Pierre LOTI.**

***Il est précisé que le recouvrement des frais de scolarité s'établit en fonction du lieu de résidence de l'enfant le jour de la rentrée scolaire et sera dû pour l'ensemble de l'année scolaire même en cas de départ.***

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Le Maire,**