



## **Inscription scolaire Rentrée 2025/2026**

Tous les parents qui souhaitent faire inscrire leur(s) enfant(s) à l'école doivent venir à la mairie, Esplanade Charles de Gaulle **avant le 30 juin 2025**.

L'inscription peut se faire :

- à l'accueil de la mairie ou par mail à : [accueil@ville-aubusson.fr](mailto:accueil@ville-aubusson.fr), avec les justificatifs suivants :
  - Photocopie du carnet de vaccination
  - Photocopie du livret de famille (page parents et enfants)
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - Justificatif du quotient familial
  - Dérogation scolaire pour les personnes ne résidant et ne travaillant pas sur la commune.
  - Certificat de radiation (si changement d'école)
  - Jugement de divorce ou de séparation

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Stéphane DUCOURTIOUX,  
Maire d'Aubusson

**INSCRIPTION SCOLAIRE ANNEE 2025-2026  
A RETOURNER AVANT LE 30 JUIN 2025**

ECOLE PRIMAIRE LA CLE DES CHAMPS

ECOLE MATERNELLE VILLENEUVE

Enfant à inscrire (1 fiche par enfant)	
NOM de l'enfant	
Prénom de l'enfant	
Sexe	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> F.
Date et lieu de naissance	
Adresse	
Classe à la rentrée de septembre 2025	

PARENTS ou RESPONSABLES LÉGAUX	
Civilité 1 : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Civilité 2 : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Qualité (mère, père, autre) :	Qualité (mère, père, autre) :
Adresse (si différente de l'enfant) :	Adresse (si différente de l'enfant) :
Profession :	Profession :
Tél. fixe :	Tél. fixe :
Tél. portable :	Tél. portable :
Tél. professionnel :	Tél. professionnel :
Adresse mail :	Adresse mail :

**Renseignements sur les frères et sœurs scolarisés**

Nom	Prénom	Date de naissance	Si scolarisé, classe et école fréquentée actuellement

Fait à Aubusson, le :

**SIGNATURES** RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

## INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE ANNEE 2025-2026 A RETOURNER AVANT LE 30 JUIN 2025

(à remplir obligatoirement même si votre enfant était déjà inscrit en 2024-2025)

ECOLE PRIMAIRE LA CLE DES CHAMPS

ECOLE MATERNELLE VILLENEUVE

Enfant à inscrire (1 fiche par enfant)	
NOM de l'enfant	
Prénom de l'enfant	
Sexe	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> F.
Date de naissance	
Classe à la rentrée de septembre 2025	

✓ J'accorde le droit à l'image de mon enfant dans le cadre de reportages photographiques et vidéos réalisés par le service communication de la commune :  oui  non

PARENT ou RESPONSABLE 1	PARENT ou RESPONSABLE 2
Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom : Prénom :	Nom : Prénom :
Qualité (mère, père, autre) :	Qualité (mère, père, autre) :
Né(e) le :	Né(e) le :
Adresse :	Adresse :
Code Postal : Ville :	Code Postal : Ville :
Profession :	Profession :
Tél. fixe :	Tél. fixe :
Tél. portable :	Tél. portable :
Tél. professionnel :	Tél. professionnel :
Adresse mail :	Adresse mail :

J'accepte que mon adresse mail

J'accepte que mon numéro de téléphone portable

Soit utilisé par le personnel de la mairie et/ou de la restauration scolaire afin de m'adresser de l'information en lien avec l'école et/ou la cantine.

RESTAURATION SCOLAIRE	
Jours de présence	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi
Type de menu	<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans porc
PAI – Repas allergique ou autre	<input type="checkbox"/> Mise en place d'un projet individualisé (PAI) avec convention obligatoire de repas spécifiques.

**RAPPEL : EN AUCUN CAS, UN MEDICAMENT NE POURRA CIRCULER DANS L'ETABLISSEMENT PAR L'INTERMEDIAIRE DE VOTRE ENFANT**

FACTURATION	
<input type="checkbox"/> Responsable 1 <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Responsable 2 <b>ou</b> <input type="checkbox"/> 50 % Responsable 1 et 50% Responsable 2	
Prélèvement mensuel	<input type="checkbox"/> Oui ( <b>joindre un RIB + mandant de prélèvement</b> ) <input type="checkbox"/> Non
<p>La facturation est mensuelle. Le règlement doit être fait avant la date indiquée. En cas d'absence, les repas non consommés sont déduits sous réserve que l'un des responsables de l'enfant avertisse l'école de l'absence de l'enfant et de la durée, le matin avant 9h30 soit par téléphone soit par mail à <a href="mailto:accueil@ville-aubusson.fr">accueil@ville-aubusson.fr</a></p>	

**Votre numéro d'allocataire CAF\* (joindre un justificatif) :**  
**ou Quotient familial :**

### **EN CAS D'ACCIDENT**

Personne à prévenir (nom et téléphone) :

Médecin à prévenir :

Etablissement hospitalier souhaité :

**En cas de changement en cours d'année, veuillez impérativement le signaler à la mairie au 05 55 83 08 00 ou à [accueil@ville-aubusson.fr](mailto:accueil@ville-aubusson.fr)**

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus.

En accord avec l'article 372-2 du code civil « à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant »,

Je certifie sur l'honneur que l'inscription scolaire de mon enfant est effectuée conjointement. Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire. Il est téléchargeable sur [aubusson.fr](http://aubusson.fr) ou disponible à l'accueil de la mairie et m'engage à le respecter.

\*J'ai pris connaissance qu'en l'absence de communication de mon quotient familial, le taux maxi sera appliqué. Je certifie être à jour des paiements des factures des années précédentes, condition obligatoire pour toute réinscription au restaurant scolaire.

**Fait à Aubusson, le :**

**SIGNATURES OBLIGATOIRES**, précédée de la mention « lu et approuvé »

RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2



## DEROGATION SCOLAIRE

Pour l'école :  Maternelle Villeneuve       Primaire La Clé des Champs

### 1 - DEROGATION DEMANDEE

**Date** :  la prochaine rentrée scolaire 20... / 20...  
 en cours d'année scolaire, à partir du ...../..... / 20...

**Ecole** :  Maternelle Villeneuve  
 Petite section     Moyenne section     Grande section  
 Ecole primaire La Clé des Champs  
 CP     CE1     CE2     CM1     CM2

### 2 - L'ENFANT

Nom/Prénom : .....

Sexe :  Masculin     Féminin

Date et lieu de naissance : ..... / ..... / ..... à .....

#### Parent/représentant légal 1 :

Nom/Prénom : .....

Adresse : .....

Profession : .....

Lieu de travail : .....

#### Parent/représentant légal 2 :

Nom/Prénom : .....

Adresse (si différente du représentant légal 1):  
 .....

Profession : .....

Lieu de travail : .....

#### Frères et sœurs scolarisés :

	Nom	Prénom	Classe	Ecole
1 <sup>er</sup> enfant				
2 <sup>ème</sup> enfant				
3 <sup>ème</sup> enfant				

**Justificatifs à fournir :**  copie du livret de famille (mariage des parents + naissance des enfants)

justificatif de domicile  Carnet de santé (vaccination)  Jugement de divorce

Certificat de radiation  Attestation CAF (quotient familial)

### 3 - **SITUATION SCOLAIRE**

**Première inscription**  oui  non

Si l'enfant est déjà scolarisé, préciser les NOM et ADRESSE de l'établissement fréquenté :

.....

### **MOTIF DE LA DEMANDE DE DEROGATION**

**Cas dérogatoire**  un des parents travaille sur la commune demandée et absence de moyens de garde, cantine, dans la commune de résidence

raison médicale (justifiée par un document médical)

maintien de la fratrie (frère/sœur déjà scolarisé dans un établissement de la commune souhaitée)

poursuite de la scolarité\* dans la même école \**année scolaire entière*

absence d'un cycle dans l'école de provenance

### **ATTENTION**

Dérogation valable uniquement pour l'année scolaire demandée.

Toutes les demandes sont étudiées en tenant compte des effectifs nécessaires pour maintenir les structures actuellement en place ouvertes ou pour éviter le surnombre.

**LE DOSSIER NE SERA INSTRUIT QUE SI TOUTES LES RUBRIQUES SONT COMPLETEES.**

**Date de la demande** ..... / ..... / .....

**Signature des représentants**

RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

## SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### I – REGLES GENERALES

Chaque école de la ville dispose d'un restaurant susceptible d'accueillir les enfants le lundi, mardi, jeudi et vendredi durant l'année scolaire.

Le temps de repas est un moment important dans la journée scolaire des enfants. Ceux-ci sont accueillis dans des locaux adaptés sous la responsabilité d'agents municipaux.

Les objectifs suivants sont recherchés :

- Faire du moment du repas un temps convivial, de détente, d'apprentissage du comportement à table :
- respect des autres (élèves, adultes), autonomie
- Fournir un repas de bonne qualité aux enfants et favoriser leur éducation nutritionnelle, notamment en les invitant à goûter à tous les plats
- Permettre aux enfants de reprendre les activités scolaires de l'après-midi dans de bonnes conditions de réceptivité. Ainsi, après le repas peuvent être proposés aux enfants, soit un temps d'accueil dans un endroit calme, soit des jeux en cours de récréation.

### II – HEURES D'OUVERTURES ET FONCTIONNEMENT

Le service fonctionne chaque jour de classe, de 11h30 à 13h30 et les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de l'interclasse.

### III – INSCRIPTIONS

L'accès au service de restauration est autorisé aux seuls enfants ayant fait l'objet d'une inscription administrative **préalable** et **obligatoirement** renouvelée chaque année.

Cette formalité entraîne l'obligation de fréquentation.

Le prix des repas est déterminé et régulièrement actualisé par une délibération du Conseil Municipal.



Trois formules sont mises à disposition des familles afin de répondre au mieux à leurs besoins :

a) le forfait mensuel :

Les inscriptions seront prises en compte de la rentrée scolaire au 10 mai de l'année suivante.

Le choix du forfait mensuel est fait **pour l'année scolaire** et engage le demandeur à en régler le montant à terme échu dès réception du titre de paiement.  
Il est nominatif pour chaque enfant.

La sortie de ce forfait ne pourra se faire que dans des circonstances exceptionnelles et après demande motivée faite par écrit, à Monsieur le Maire.

Dans ce cas, aucun retour dans ce même forfait ne sera possible pour l'année scolaire en cours.

b) Le ½ forfait mensuel :

Le choix de ce forfait est fait **pour l'année scolaire** et engage le demandeur à en régler le montant **à terme échu dès réception du titre de paiement**. Il est nominatif pour chaque enfant.

La sortie de ce forfait ne pourra se faire que dans des circonstances exceptionnelles et après demande motivée faite par écrit à Monsieur le Maire.

Toutefois, ce forfait pourra évoluer dans l'année vers une admission en forfait mensuel.

Dans ce ½ forfait mensuel, 2 jours fixes par semaine devront être déterminés à l'inscription pour une meilleure gestion des repas.

Un changement de jour pourra être envisagé, à titre exceptionnel, après accord des services de la mairie.

De plus, si pour des raisons exceptionnelles, l'enfant prend un repas supplémentaire, un autre jour de la semaine, il est demandé de prévenir l'école, **le matin avant 9h30**. Il sera facturé en ticket occasionnel.

c) La fréquentation occasionnelle :

Cette formule est prévue pour une fréquentation irrégulière qui ne peut dépasser **45 jours par année scolaire**.

Une inscription est obligatoire auprès des services de la mairie. Dans tous les cas, l'école devra être prévenue avant 9h30.

## IV- FONCTIONNEMENT

L'encadrement est chargé de s'occuper des enfants en ce qui concerne :

**La sécurité**, en les prenant en charge depuis la sortie de classe du matin jusqu'à la reprise du temps scolaire où les enfants retournent sous la responsabilité de l'éducation nationale.

**L'hygiène**: lavage des mains obligatoire avant et après le repas.

**L'éducation alimentaire**, en leur apprenant à découvrir légumes, poissons, fromages, etc. et en s'assurant que les enfants consomment leur repas

**L'écoute**, en étant attentif à leurs souhaits et en favorisant la socialisation des enfants.

**La discipline** : les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal et doivent, à ce titre, adopter une attitude convenable à son égard comme à celui de leurs camarades. Conscient que la vie en Collectivité nécessite des efforts, le personnel fera appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens (tout manquement devra être signalé). Le personnel intervient envers les enfants lorsque les propos tenus ou les comportements deviennent impolis, outranciers ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents. Des exclusions temporaires ou définitives du service de la Cantine pourront être prononcées après que la Municipalité ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.

**Les traitements médicaux** : **Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire.** Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament.

Les parents sont invités à en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant. Éventuellement, ils pourront venir donner le médicament en début de repas.

En ce qui concerne une ou des allergies alimentaires, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé), en accord avec le Médecin scolaire et les services de la Mairie sera mis en place.

En fonction de sa nature, pour tout incident mettant en jeu la santé de l'enfant, un service d'urgence sera contacté, le personnel de la cantine n'étant pas habilité à transporter les enfants.

**Les menus spéciaux** : Le restaurant ne propose pas la mise en place de menus de substitution. Il appartient à l'enfant de composer si nécessaire son menu en fonction des choix proposés.

**les mouvements de grève** : Lors de mouvements de grève, le service de restauration scolaire peut ne pas fonctionner dans l'un des cas suivants :

- L'école est fermée
- La préparation ou livraison des repas ne peut être assurée
- L'encadrement des enfants ne peut être assuré dans le restaurant.

Dès lors que le service a confirmation des personnels se déclarant grévistes, les parents sont informés, dans les meilleurs délais, de la suspension du service, par les moyens les plus appropriés.

L'accueil n'étant pas assuré, les parents doivent prendre en charge leurs enfants durant le temps méridien.

*Règlement intérieur annexé à la délibération du Conseil Municipal en date du : 17 juillet 2019.*