

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION OU RENOUELEMENT

ANNEE 2026-2027

Dossier à déposer au Pôle Education

Madame, Monsieur,

Vous avez entre les mains le dossier d'inscription de votre enfant (temps scolaire et restaurant scolaire). Le retour de ce dossier est **OBLIGATOIRE**. Nous vous invitons à le compléter avec le plus grand soin. *Seuls les dossiers complets seront traités.*

Pièces à fournir

NOUVELLE INSCRIPTION Du 01 01 au 22 01 2026	RENOUELEMENT Du 01 02 au 30 04 2026
Justificatif de domicile	Justificatif de domicile
Dossier d'inscription à compléter Avec fiche de renseignements	Dossier d'inscription à compléter Avec fiche de renseignements préremplie pour mise à jour des données personnelles <i>(veuillez apporter les modifications en rouge)</i>
Copie du livret de famille (parents et enfant)	Copie du livret de famille (parents et enfant)
Copie des pages vaccinations du carnet de santé	Copie des pages vaccinations du carnet de santé
Photocopie de l'attestation CAF ou MSA <i>(sans numéro d'allocataire, le tarif maximum vous sera appliqué)</i>	Photocopie de l'attestation CAF ou MSA <i>(sans numéro d'allocataire, le tarif maximum vous sera appliqué)</i>
Pour les ayants-droit : Copie de l'aide aux temps libres transmise par la CAF	Pour les ayants droit : Copie de l'aide aux temps libres transmise par la CAF
Certificat de radiation si changement d'établissement	
Le cas échéant : justificatif handicap AEEH et MDPH	Le cas échéant : justificatif handicap AEEH et MDPH

A FOURNIR A LA RENTREE SCOLAIRE auprès de l'école, en septembre :

Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire Responsabilité civile ET individuelle accident

Le dossier d'inscription LE&CGS pour l'ALAE/ALSH (matin, soir, mercredi et vacances) sera à compléter ultérieurement.



POLE EDUCATION
Service Enfance Jeunesse
Mairie BP 90223 FONBEAUZARD
31142 SAINT ALBAN CEDEX
Tél : 05.61.37.12.22

✉ poleeducation@ville-fonbeauzard.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION OU RENOUELEMENT ANNEE 2026-2027

Dossier à déposer au Pôle Education

Avant le 22 01 2026 pour une 1^{ère} demande



Avant le 30 04 2026 pour un renouvellement

NOM DE L'ENFANT :

PRENOM DE L'ENFANT :

DATE DE NAISSANCE de l'enfant :

LIEU DE NAISSANCE de l'enfant :

CAF :	OU	MSA:
Responsable légal 1 : <input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Autre		
NOM Prénom :		
Date et lieu de naissance responsable 1 :		
Numéro de Sécurité Sociale :		
Employeur :		
Adresse de l'employeur :		
Responsable légal 2 : <input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Autre		
NOM Prénom :		
Date et lieu de naissance responsable 2 :		
Numéro de Sécurité Sociale		
Employeur :		
Adresse de l'employeur :		

NOM DE L'ENFANT :

PRENOM :

INSCRIPTIONS RESTAURANT SCOLAIRE

Date d'effet d'inscription (si différent du jour de rentrée) : _____

Menu :

☐ classique

☐ sans viande

Accueil	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
REPAS				

Allergies alimentaires :

Oui ☐ Non ☐ Si oui, lesquelles :

En cas d'allergie alimentaire votre enfant ne pourra être accueilli, avec son panier repas, au restaurant scolaire qu'après la mise en place du PAI).

PAI à mettre en place ou renouvellement

Oui ☐ Non ☐

Enfant en situation de handicap :

MDPH ☐

AEEH ☐

(Joindre les justificatifs).

Je certifie exact l'ensemble des renseignements portés sur ce Dossier Unique

Je m'engage à signaler tous les changements modifiant les indications mentionnées sur ce document et certifie avoir pris connaissance des règlements intérieurs (téléchargeables sur le site de la ville de Fonbeauzard). www.ville-fonbeauzard.fr ou sur le portail famille <https://fonbeauzard.les-parents-services.com>

Fait à :

Le :

Signatures des responsables légaux :

Les informations recueillies dans ce dossier unique sont enregistrées par le Pôle Education dans un fichier informatisé pour la préparation et la gestion des temps scolaires, péri et extrascolaires, et notamment le « portail famille » mis à disposition par la société SISTEC et accessible depuis le site Internet de la commune. Elles sont conservées pendant une durée d'un an et sont destinées aux services communaux mobilisés sur ce sujet. Conformément à la loi « informatique et libertés » et au RGPD, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de portabilité de vos données en contactant le Pôle Education par mail (poleeducation@ville-fonbeauzard.fr), pour transmission au Délégué à la Protection des Données.

L'adjoint au Maire (validation uniquement pour une première inscription)

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable

Le :

Signature :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

À l'attention des familles

Qu'est-ce que l'application Onde ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées dans Onde (Outil numérique pour la direction d'école) dont les finalités sont la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré, 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 l'enseignement primaire, ainsi que le pilotage académique et national (statistiques et indicateurs).

Onde constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre chargé de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) de l'article 6 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD), pour le contrôle de l'obligation d'instruction et pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du même règlement pour les autres finalités.

Ont accès, dans l'application, aux données à caractère personnel vous concernant, dans la limite de leurs attributions et de leur besoin d'en connaître : le directeur d'école ou le chef d'établissement, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école ou de l'établissement et les personnes de ses services dûment habilitées, les personnes habilitées au sein de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), de la direction du numérique pour l'éducation (DNE) et au sein des directions des systèmes d'information (DSI) académiques, pour les besoins du fonctionnement du traitement, le maire de la commune de résidence de votre enfant et les agents municipaux chargés des affaires scolaires dûment habilités.

Sont destinataires de certaines données dans la limite du besoin d'en connaître : les enseignants, le principal du collège public d'affectation de votre enfant à l'entrée en classe de sixième, le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doté de la compétence du service des écoles ou relative aux activités périscolaires ainsi que les agents des services intercommunaux dûment habilités, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, les agents dûment habilités des services statistiques académiques, ainsi que ceux de la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP) du ministère, à des fins statistiques, le service de la protection maternelle et infantile du conseil départemental.

Les données relatives à votre enfant sont conservées jusqu'au terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré, à l'exception des assurances scolaires, des activités périscolaires et des grilles horaires, qui sont conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, et aux personnes 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 ces personnes à l'élève.

Comment exercer vos droits ?

Si votre enfant est scolarisé dans une école publique, vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant votre enfant, et exercer vos droits d'accès et de rectification que vous tenez des articles 15 et 16 du RGPD ainsi que le droit prévu à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, 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 de l'établissement de votre enfant, agissant sur délégation du recteur d'académie.

Si votre enfant est scolarisé dans une école privée sous-contrat, ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement.

Dans tous les cas, les droits de limitation et d'opposition prévus aux articles 18 et 21 du RGPD s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'établissement de votre enfant agissant sur délégation du recteur d'académie. Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi du 6 janvier 1978. Pour trouver les coordonnées du directeur académique de votre département, vous pouvez consulter le site :

<https://www.education.gouv.fr/les-regions-academiques-academies-et-services-departementaux-de-l-education-nationale-6557>

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 :

- par courriel, à dpd@education.gouv.fr,
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.education.gouv.fr/contactez-nous-41633/category/contacter-le-delegue-la-protection-des-donnees-dpd>,
- ou par courrier postal, 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, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>,
- ou par courrier postal, à :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

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

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

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

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)

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)

Date :

Signature des représentants légaux :



FONBEAUZARD

**CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DU RESTAURANT SCOLAIRE
ET DU CENTRE D'ANIMATION MUNICIPAL**

Le contrat de prélèvement automatique est établi Entre

La Mairie de Fonbeauzard, représentée par son Maire, Monsieur Robert GRIMAUD, agissant en vertu de la délibération du 23 novembre 2015, portant mise en place du prélèvement automatique des factures du restaurant scolaire et du centre d'animation municipaux,

Et

☐ Madame ☐ Monsieur

NOM - PRENOM

Adresse •

Code postal : VILLE:

Tel : Email:

Il est convenu ce qui suit :

1. DISPOSITIONS GENERALES

Les familles bénéficiaires du service du restaurant scolaire et du centre d'animation municipaux peuvent régler leur facture par prélèvement automatique *sous condition* :

1- De renseigner le contrat de prélèvement

2- Fournir un Relève d'Identité Bancaire (RIB)

2. AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois un avis d'échéance indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte. Le montant prélevé sur le mois correspond aux consommations du mois précédent (exemple : prélèvement le 10 octobre pour les consommations du mois de septembre).

Le détail des consommations est disponible sur votre facture.

3. CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du Régisseur de Recettes auprès du Pôle Education Clairefontaine.

Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu après le 10 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

4. CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le Régisseur de Recettes auprès Pôle Education Clairefontaine.

5. RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Fournir systématiquement la demande et le RIB pour chaque année scolaire.

6. ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, un rappel sera adressé sur la facture du mois suivant. A défaut de paiement après rappel, la facture sera mise en recouvrement par le Trésor Public. Les frais de rejets seront alors imputés à la charge du redevable sauf erreur de la collectivité.

7. FIN DE CONTRAT

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvement sur l'année scolaire pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Régisseur de Recettes auprès du Pôle Education Clairefontaine par lettre simple avant le 30 juin de chaque année et aura soin d'en informer sa banque.

8. RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Toute demande de renseignements concernant le décompte de la facture est à adresser au Régisseur de Recettes auprès du Pôle Education Clairefontaine.

Tout recours amiable est à adresser à Monsieur le Maire de FONBEAUZARD — Service régie Pôle Education Clairefontaine — BP. 90223 — 31142 Saint-Alban cedex ; le recours amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L. 1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de 2 mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance si le montant est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du code de l'organisation judiciaire.
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil.

Bon pour accord de prélèvement automatique,
A FONBEAUZARD, le.....

Le Maire,

Le Redevable