



FICHE D'INSCRIPTION SCOLAIRE

Ecole de ROQUEFORT

Année 2026-2027

(L'enfant doit avoir 3 ans au 31/12/2026)

L'ENFANT

Nom : Prénom(s) : Sexe : M ☐ F ☐

Né(e) le : Lieu de naissance (commune et département) :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Scolarité demandée, classe :

Classe occitan : OUI NON

Numéro allocation CAF :

Nom et n° compagnie d'assurance scolaire:

Pour rappel, l'assurance responsabilité civile couvre les dommages causés par l'enfant à autrui. L'assurance extrascolaire couvre les dommages corporels subis par l'enfant, qu'il y ait un responsable ou non.

RESPONSABLES LEGAUX

RESPONSABLE 1 :

Autorité parentale : Oui ☐ Non ☐

Nom de jeune fille : Nom marital :

Prénom :

Adresse si différente de celle de l'élève:

Code Postal : Commune :

Téléphone Domicile : Téléphone Portable :

Téléphone Travail : Mail :@.....

RESPONSABLE 2 :

Autorité parentale : Oui ☐ Non ☐

Nom : Prénom :

Adresse si différente de celle de l'élève:

Code Postal : Commune :

Téléphone Domicile : Téléphone Portable :

Téléphone Travail : Mail :@.....

Les responsables légaux ☐ **Autorisent** ☐ **N'autorisent pas** la Mairie de ROQUEFORT à utiliser les photos pour le site Internet de la Commune et les différents outils de communication (magazine communal, dépliant, ...)

Si vous devez faire récupérer l'enfant par une tierce personne, merci de fournir une attestation manuscrite de votre part, précisant le nom et le prénom de la personne, le lien de parenté et nous fournir la copie de la carte d'identité de la (ou des) personne(s) désignée(s).

Suite à l'inscription de votre enfant à la mairie, la directrice de l'école procédera à l'admission des élèves.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, responsable de l'enfant déclare sur l'honneur avoir l'exercice de l'autorité parentale du mineur désigné ci-dessus et sollicite son inscription à l'école de Roquefort.

Signature(s) du (des) responsable(s) :

LISTE DES PIECES A FOURNIR

☐ Formulaire d'inscription Ecole, périscolaire
Cantine/Garderie,

☐ Une copie de la pièce d'identité des 2 parents,

☐ Une copie du livret de famille à jour,

☐ Une copie du jugement de divorce le cas échéant,

☐ Une copie de l'attestation de domicile de - de 3 mois
(loyer, tél, EDF, bail de location),

☐ Une copie du certificat de radiation de l'enfant,

☐ Une copie du carnet de santé (page des
vaccinations).



FICHE D'INSCRIPTION PERI-SCOLAIRE CANTINE

Mairie de ROQUEFORT

Année 2026-2027

L'ENFANT

Nom : Prénom(s) : Sexe : M ☐ F ☐
Né(e) le : Lieu de naissance (commune et département) :
Adresse :
Code Postal : Commune :

RESPONSABLE (POUR ENVOI FACTURE) :

Autorité parentale : Oui ☐ Non ☐
Nom de jeune fille : Nom marital :
Prénom :
Adresse si différente de celle de l'élève :
Code Postal : Commune :
Téléphone Domicile : Téléphone Portable :
Téléphone Travail :
Mail :@.....

PRESENCE A LA CANTINE

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
	☐ OUI (forfait)	☐ NON	

TARIFS EN VIGUEUR

Les enfants qui prendront les repas au restaurant scolaire seront obligatoirement inscrits au forfait, quel que soit le nombre de repas pris dans le mois :

- Enfants de la commune : forfait de 36€/mois/enfant, pour l'année scolaire.
- Enfants hors commune : forfait de 52€/mois/enfant, pour l'année scolaire.

Rappel : Pour un enfant absent 4 repas consécutifs sur demande et justificatif médical, le forfait mensuel sera réduit de 25%.

Toute inscription entraîne facturation.

REGLEMENT INTERIEUR

Afin de maintenir une certaine discipline et du calme au moment du repas, un règlement intérieur a été mis en place et est appliqué aux enfants dont le comportement n'est pas correct.

Je, soussigné(e) Madame, Monsieur, responsable de l'enfant déclare sur l'honneur avoir l'exercice de l'autorité parentale du mineur désigné ci-dessus et sollicite son inscription à la cantine de Roquefort.

Signature du responsable :



FICHE D'INSCRIPTION PERI-SCOLAIRE

GARDERIE/ETUDE

Mairie de ROQUEFORT

Année 2026-2027

L'ENFANT

Nom : Prénom(s) : Sexe : M ☐ F ☐
Né(e) le : Lieu de naissance (commune et département) :
Adresse :
Code Postal : Commune :

RESPONSABLE (POUR ENVOI FACTURE) :

Autorité parentale : Oui ☐ Non ☐
Nom de jeune fille : Nom marital :
Prénom :
Adresse si différente de celle de l'élève :
Code Postal : Commune :
Téléphone Domicile : Téléphone Portable :
Téléphone Travail :
Mail :@.....

PRESENCE A LA GARDERIE/ETUDES DIRIGEES

Merci de remplir le tableau en cochant chaque case concernée.

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Garderie du Matin (7h30 à 8h50)						
Garderie mercredi midi (12h à 12h45)						
Garderie mercredi après-midi selon places disponibles (12h à 18h)						
AU CHOIX Etudes dirigées et/ou garderie	Etudes dirigées (16h15 à 17h15) sauf maternelle					
	Garderie du soir (16h à 18h30)					

TARIFS EN VIGUEUR

Les enfants qui resteront à la garderie seront obligatoirement inscrits au forfait, quel que soit le nombre de jour de présence dans le mois :

- Enfants de la commune : forfait de 16€/mois/enfant + 28€/mois/enfant pour le mercredi après-midi ceci pour l'année scolaire,
- Enfants hors commune : forfait de 21€/mois/enfant + 35€/mois/enfant pour le mercredi après-midi, ceci pour l'année scolaire.

Pour la garderie du mercredi après-midi le repas et le goûter sont fournis par la mairie.

Toute inscription entraîne facturation.

Je, soussigné(e) Madame, Monsieur, responsable de l'enfant déclare sur l'honneur avoir l'exercice de l'autorité parentale du mineur désigné ci-dessus et sollicite son inscription à la garderie et aux études dirigées de Roquefort.

Signature du responsable :



REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DU PERI-SCOLAIRE

ENTRE :

Nom : Prénom(s) :
Adresse :
Code Postal : Commune :
Mail :@.....

Et la Mairie de ROQUEFORT représentée par Monsieur le Maire,

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

1-DISPOSITION GENERALES

Les bénéficiaires du périscolaire (cantine et garderie) de ROQUEFORT peuvent régler leur facture :

- **en numéraire ou par carte bancaire** auprès du Service Gestion Comptable d'Agen,
- **par chèque bancaire** libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer au Service Gestion Comptable d'Agen,
- **par prélèvement automatique** pour les redevables ayant souscrit un mandat SEPA,
- **sur internet par CB** www.tipi.budget.gouv.fr.

2-AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra sa facture comportant la date de prélèvement **huit jours** avant l'échéance de chaque prélèvement.

3-MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au montant de la facture.

4-CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire d'agence, ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès du service de la Mairie, le compléter et le retourner, accompagné d'un nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le **20** du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte **dès le mois suivant**. Dans le cas contraire, la modification interviendra **un mois plus tard**.

5-CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir **sans délai** le service de la Mairie.

6-RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation **est automatiquement reconduit l'année suivante**. Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

7-ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. **Les frais de rejet sont à la charge du redevable**. L'échéance impayée plus les frais sont à régulariser dans les meilleurs délais auprès de la Trésorerie MUNICIPALE d'AGEN.

8-FIN DE CONTRAT

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement **après 2 rejets consécutifs de prélèvement 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 devra informer le service de la Mairie par **lettre simple avant le 20 août** de chaque année.

9-RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Toute demande de renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service de la Mairie.

Toute contestation amiable est à adresser au service de la Mairie. La contestation 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 deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- le Tribunal d'instance si le montant de la créance 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 (actuellement fixé à 7.600 €).

SIGNATURES

Pour la Mairie de ROQUEFORT Le Maire,	Bon pour accord de prélèvement, A....., le..... (signature obligatoire) Le redevable
---	--



Règlement intérieur de la cantine de Roquefort

Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, pour se détendre et un temps de convivialité.

Ce doit être également un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations. C'est pour cela que sera mis en place un chef de table chaque semaine.

Tout écart correspondra à une punition allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la cantine : un tableau des enfants, présent en cantine permettra le suivi des avertissements.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives - Jouer avec la nourriture ou couverts	Remarque et rappel au règlement
Persistance des mauvais comportements	1 ^{er} Avertissement. Il fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné	
Répétition en matière de refus des règles de vie en collectivité	2 ^{ème} Avertissement Convocation des parents puis entraîne automatiquement un jour d'exclusion de la cantine	
Nouvelle réitération	3 ^{ème} Avertissement Exclusion d'une semaine de la cantine	
Dernier avertissement	Exclusion définitive de la cantine	

Charte : comment se tenir à table ???

- Mettre les mains sur la table,
- Les pieds au sol,
- Une chaise doit rester sur ses 4 pieds,
- Ne pas jouer avec les couverts,
- Ne pas chahuter,
- Pousser les aliments avec son couteau et non avec les doigts,
- Ne pas parler quand on mange... une fois les assiettes vides, on peut parler en chuchotant et non en criant.

Signature du Maire.

Signature de l'Adjoint aux Affaires Scolaires