Ville de Freneuse
Yvelines

INSCRIPTION SCOLAIRE 2026-2027

Madame, Monsieur,

Votre enfant effectuera sa rentrée au Cours préparatoire en septembre 2026.
Pour cela vous devez préalablement inscrire votre enfant auprès de la Mairie entre :

Le 2 Janvier et le 28 Février 2026.

Les documents à fournir lors de l'inscription :

- Livret de Famille
- Attestation CAF JANVIER 2026
- Justificatif de domicile de - de 3 mois
- Formulaire de consentement RGPD
- Pièce d'identité des parents
- En cas de séparation, toute pièce judiciaire de l'attribution de choix de garde ou autorisation écrite de l'autre parent avec sa pièce d'identité.
- En cas de garde alternée : un planning des gardes pour l'année scolaire 2026-2027
- Copie des vaccins **à jour**

89 Rue Charles de Gaulle -78840 FRENEUSE - Téléphone : 01.30.98.97.97 - Service scolaire : 01.30.98.97.74
E-mail : affaires.scolaires@freneuse78.fr Site internet : www.freneuse78.fr

NOTICE
INSCRIPTION SCOLAIRE

Du 2 janvier au 28 février 2026

INFORMATIONS
Le site internet de la commune
https://www.freneuse78.fr

CONTACTS
01.30.98.97.74
affaires.scolaires@freneuse78.fr

L'article 372-2 du code civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre étant présumé. Une primo-inscription dans un établissement scolaire public ou une demande de dérogation à la carte scolaire étant considérées comme des actes usuels, il ne sera pas demandé d'autorisation signée du deuxième parent.

1- Inscription en Mairie

Conditions d'inscription

Votre enfant doit avoir au moins 3 ans entre le 01/01/2026 et le 31/12/2026, pour une demande relative à l'année scolaire 2026/2027.

Documents obligatoires

Formulaire de demande d'inscription scolaire complété et signé par les responsables légaux
Copie intégrale du livret de famille
Copie de la carte d'identité recto-verso
Attestation CAF Janvier 2026
Copie des vaccins **à jour**

Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois *(taxe d'habitation, contrat de location, attestation notariale de vente, quittance de loyer, facture de fournisseur d'électricité)*

Personne hébergée :
- Attestation d'hébergement
- Justificatif de domicile de l'hébergeant (- de 3 mois)
- Copie de la carte d'identité de l'hébergeant recto-verso

- En cas de divorce ou de séparation :
- Justificatif de domicile du 2e responsable légal
- Copie de la carte d'identité recto-verso
- Jugement de divorce ou décision du Juge aux Affaires Familiales

En cas de garde alternée :
- Calendrier de garde alternée
- Attestation conjointe sur l'honneur

Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

En cas d'allergie alimentaire ou d'affection particulière : établir un P.A.I. auprès de Centre Médico-Scolaire

2 - Certificat d'inscription

Un certificat d'inscription scolaire, édité par la Ville, vous parviendra par courrier postal ou e-mail

3 - Admission à l'école

La demande d'inscription ne vaut pas admission.

Seule la direction de l'école est habilitée à prononcer l'admission définitive.

Démarche obligatoire après réception du certificat d'inscription scolaire

Prendre rendez-vous auprès de la direction de l'école :
- Courant du mois d'avril pour une inscription sans dérogation
- Pour les demandes de dérogation : à réception du courrier notifiant la décision de la commission de dérogation lors de la rencontre avec la direction de l'école :
- Se munir du certificat d'inscription scolaire
- Présence obligatoire de votre enfant

Demande de dérogation scolaire

Vous souhaitez l'inscription de votre enfant :

Dans une école Freneusienne autre que celle relevant de votre secteur d'habitation
- Effectuer une demande d'inscription scolaire classique,

- Joindre votre demande de dérogation par courrier simple, en précisant le nom de l'enfant concerné, l'école souhaitée, le motif de la demande et le(s) justificatif(s) correspondant(s).

Dans une école située sur une autre commune :
- Effectuer une demande d'inscription scolaire classique

- Compléter le formulaire de demande de dérogation scolaire.

Chaque année, une commission se tient courant avril.
La décision est transmise par courrier.

Aucune réponse ne sera communiquée par téléphone ou sur place à la Mairie.

DEMANDE D'INSCRIPTION SCOLAIRE

Joindre obligatoirement :

- Copie intégrale du livret de famille
- Justificatif de domicile de mois de 3 mois
- Formulaire de consentement RGPD
- Attestation CAF
- Personne hébergée : attestation + justificatif de domicile + carte d'identité de l'hébergeant
- Copie des vaccins **à jour**

En cas de séparation, selon la situation :

- Jugement de divorce ou décision du Juge aux Affaires Familiales
- Justificatif de domicile du 2ème responsable

En cas de garde alternée :

- Calendrier de garde alternée
- Attestation conjointe sur l'honneur

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de ☐ mère ☐ père ☐ tuteur de l'enfant ci-dessous désigné, **demande son inscription.**

Date de rentrée à l'école : ☐ Septembre année scolaire 20 /20 ☐ Autre date :
École : Classe :

L'enfant

Nom de l'enfant **Prénom de l'enfant**

Date de naissance
Lieu de naissance Département

Parents : Nom et Prénom
Nom et Prénom

Situation Familiale

☐ Mariés ☐ Pacs ☐ Union libre ☐ Séparés ☐ Divorcés

☐ Célibataire ☐ Veuf(ve)

En cas de séparation ou de divorce, préciser :

⇨ Autorité parentale : ☐ Conjointe ☐ à la mère ☐ au père

⇨ Résidence principale : ☐ garde alternée ☐ Chez la mère ☐ Chez le père

Responsables légaux

	Parent 1	Parent 2
Nom et prénom		
Adresse		
Téléphone		
Téléphone		
Email		
Nom de l'employeur		
Téléphone professionnel		

En cas de recomposition familiale, indiquer le nom du conjoint ci-dessous :

Nom	**Prénom**
Adresse	CP Ville
Téléphone mobile	Téléphone domicile

Enfants dans le foyer*

Nom	Prénom	Date de naissance

**** Frères, sœurs et enfants du conjoint le cas échéant***

Autorisations

Personnes autorisées à venir chercher mon enfant et/ou à prévenir en cas d'urgence :

Nom et prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone	Autorisée à venir chercher	A prévenir en cas d'urgence
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

P.A.I

P.A.I : Indiquer les infections nécessitant l'établissement d'un P.A.I (Projet d'accueil Individualisé) :

☐ diabète ☐ asthme ☐ hémophilie ☐ allergie alimentaire ☐ allergie non alimentaire

☐ autre :

Nom et du médecin traitant :

Signature

Je soussigné(e) , père / mère / tuteur* de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur le formulaire.

Je m'engage à modifier sur le portail famille ou à signaler au service scolaire, tout changement de situation au cours de la scolarité de mon enfant à l'école.

Fait à Freneuse le : Signature :

* rayez la mention inutile

Mairie de Freneuse- 89 rue Charles de Gaulle- 78840 FRENEUSE Site internet : www.freneuse78.fr
Email : affaires.scolaires@freneuse78.fr Téléphone : 01.30.98.97.74

Ville de FRENEUSE

RESTAURANT SCOLAIRE

Année Scolaire 2026-2027

FICHE D'INSCRIPTION

À retourner exclusivement en mairie avant le 1er Août 2026

ENFANT	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3
NOM :			
Prénom :			
Date de naissance :			
École et Classe 2026 -2027 :			
Régime sans Viande	◯	◯	◯

Adresse :

Responsables légaux de l'enfant

☐ mère ☐ père ☐ tuteur ☐Facturation	☐ mère ☐ père ☐ tuteur ☐Facturation
NOM et prénom(s) : Adresse : N° Tél. fixe : Portable : N° d'allocataire C.A.F. : E-mail : EMPLOYEUR (nom & adresse) :	NOM et prénom(s) : Adresse : N° Tél. fixe : Portable : N° d'allocataire C.A.F. : E-mail : EMPLOYEUR (nom & adresse) :

ATTENTION :

Les réservations seront mensuelles et devront se faire via le portail famille **pour toutes les familles.**

Le portail sera ouvert du 1er au 15 de chaque mois pour le mois suivant (Exemple du 1er au 15 septembre pour le mois d'octobre etc.).
En cas de quotas d'effectif atteint, ou d'inscription hors délais, vous aurez un mail de refus automatique du logiciel.

Les absences doivent être déclarées 10 jours avant la date d'absence, sur le portail Famille ou à titre exceptionnel par mail auprès du service affaires scolaires de la mairie.

Personnes à contacter si les parents sont absents

Nom - Prénom et ☎ :
Nom - Prénom et ☎ :
Nom - Prénom et ☎ :

Renseignements concernant la santé de l'enfant

Certains médicaments lui sont-ils interdits pour raison médicale ? : Oui ☐ Non ☐
Si oui, lesquels :
Régime alimentaire ? : Oui ☐ Non ☐ Si oui, le(s)quel(s) :

Est-il allergique à certains aliments ? : Oui ☐ Non ☐ Si oui, lesquels :

Pour toute allergie, un projet d'accueil individualisé (PAI) devra être adressé en Mairie et à la Direction de l'école.
Une commission se réunira pour déterminer les conditions d'accueil de l'enfant.

Toute annulation de repas est possible **au plus tard 10 jours avant la date concernée.**

En cas d'absence injustifiée (sans certificat médical) de l'enfant inscrit, ou hors délai, les repas non pris seront facturés.

Pour les familles en Garde alternée merci de fournir le planning pour la facturation

Merci par avance pour votre collaboration, dans l'intérêt et le confort de tous.

Prévoir un poncho et des bottes à laisser à l'école pour les jours de pluie
Date et Signature :

RESTAURANT SCOLAIRE
affaires.scolaires@freneuse78.fr
01.30.98.97.74

COMMUNE DE FRENEUSE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

L'inscription au restaurant scolaire entraîne l'acceptation du présent règlement établi par la municipalité.

Article 1 : Inscription au restaurant scolaire

La restauration scolaire n'est pas un service obligatoire. Les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire, même à titre exceptionnel, doivent impérativement être inscrits auprès du service des affaires scolaires.
Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans cette formalité.
L'inscription est obligatoire et pour chaque année scolaire.

TOUTES les familles doivent IMPERATIVEMENT fournir l'attestation caf de JANVIER de chaque année avant le 10 février de chaque année *(Exemple attestation CAF Janvier 2027 avant le 10 Février 2027)* au-delà de ce délais les familles seront facturées au tarif maximum.
Aucune rétroactivité ne sera possible.

Les réservations seront mensuelles et devront se faire via le portail famille **pour toutes les familles.**

Le portail sera ouvert du 1er au 15 de chaque mois pour le mois suivant (Exemple du 1er au 15 septembre pour le mois d'octobre etc.).
En cas de quotas d'effectif atteint , ou d'inscription hors délais, vous aurez un mail de refus automatique du logiciel.

Pour toutes les nouvelles familles, votre code abonné vous sera transmis lors de votre première inscription par courrier.

Les dossiers d'inscriptions doivent être remis avant le 1er août, est valable de septembre à août de l'année suivante.
Le dossier peut être déposé en mairie ou envoyé par mail à : affaires.scolaires@freneuse78.fr

Conditions d'inscription :

- Fréquenter les écoles maternelles et/ ou élémentaires de FRENEUSE (78840) et/ ou l'accueil de loisirs.
- Être à jour des paiements.
  En cas de problème lié avec des impayés communaux (Alsh, étude surveillée, restaurant scolaire et autres), il sera demandé aux familles de régler en amont les repas en CB ou espèces en mairie auprès des affaires scolaires.

Les enfants non-inscrits ne seront pas admis.

RESTAURANT SCOLAIRE
affaires.scolaires@freneuse78.fr
01.30.98.97.74

Article 2 : Facturation et paiement

Les factures sont établies entre le 5 et 8 de chaque mois en jour ouvré. Elles sont disponibles sur le portail Famille jusqu'au dernier jour de chaque mois.
Exemple : facturation des repas pris en septembre, la facturation sera en ligne le 5 octobre et à régler au plus tard le 31 octobre.
Passé ce délai, aucun règlement ne pourra être accepté en mairie. Pour les factures non réglées, un avis vous parviendra via le Trésor Public.

Un mail de rappel pour les factures en attente est envoyé entre 5 et 7 jours avant la date limite d'encaissement.

Le paiement peut se faire en ligne sur le portail Famille et en mairie : par Carte Bancaire, par prélèvement *, par chèque libellé à l'ordre de la « **Régie centrale de Freneuse** » ou en espèces (avec l'appoint) remis en main propre à l'agent chargé du service des affaires scolaires.

**** En cas de deux rejets de prélèvements successifs, l'autorisation de prélèvement automatique sera annulée de plein droit. Le cas échéant, une nouvelle demande devra être déposée par la famille lors de l'inscription pour la rentrée scolaire suivante.***

En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les parents sont invités à contacter le service Affaires Scolaires et le CCAS.

Article 3 : Absences

Les absences doivent être déclarées 10 jours avant la date d'absence, sur le portail Famille ou à titre exceptionnel par mail auprès du service affaires scolaires de la mairie.

- **Absence de l'enfant due à une maladie** : la mairie doit en être avisée **avant 10h par e-mail** du jour de l'absence. Ces jours de maladie seront notifiés sur la facture comme justifiés.
- **Grève** des Professeurs des Écoles : les parents doivent impérativement avertir la Mairie de l'absence de leur(s) enfant(s) 24 h avant le jour de grève.
- **Les absences imputables à une décision de l'école ou de l'Éducation Nationale :**
  Absences des enseignants, fermeture de classe... si les familles sont prévenues, elles doivent informer le service des affaires scolaires au plus tard 24h avant la première journée concernée.
  En cas de fermeture administrative, le service annule automatiquement les repas sur la période concernée.
  Dans le cas contraire, une preuve de retard de l'information sera demandée.
- **Sorties scolaires :** Les directeurs sont invités à communiquer au service des affaires scolaires les sorties afin d'annuler l'inscription cantine.

Pour toute sortie annulée la veille ou le matin même, les enfants garderont leur pique-nique et le consommeront avec leur enseignant en classe.
En cas de non-respect de ces règles, le repas *sera facturé au prix du tarif repas extérieur.*

Article 4 : Accident

- En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur ou la directrice de l'école est informé(e) ainsi que la Mairie.
- En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux pompiers pour être conduit vers un centre hospitalier.
  Le responsable légal est immédiatement informé.

Article 5 : Déplacement école- restaurant scolaire

Les enfants inscrits à la cantine sont pris en charge par le personnel communal et sont ensuite accompagnés à pied au restaurant scolaire.
Les premiers groupes d'enfants partent à 11h40 et les derniers groupes à 12h20, ils sont composés comme suit :

- Paul Éluard maternelle est constitué de 2 groupes de 45 enfants maximum avec 3 encadrants chacun.
- Paul Éluard élémentaire de 3 groupes de 50 enfants maximum avec 2 encadrants chacun.
- Victor Hugo de 2 groupes de 50 enfants maximum avec 2 encadrants chacun.
- Langevin Wallon de 2 groupes de 30 enfants maximum avec 2 encadrants chacun

Article 6 : Accès au restaurant scolaire

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux sur le temps du repas s'énumèrent comme suit :

- Les enfants inscrits,
- Le personnel communal,
- Le Maire et les élus,
- Les personnes extérieures sur autorisation municipale.

Article 7 : Tarifs

Le prix du repas est arrêté par délibération du conseil municipal.

Article 8 : Les menus

Les repas sont établis et préparés sur place, selon les normes diététiques en vigueur, sous la direction et la responsabilité du chef de cuisine.
Ils sont affichés dans les écoles, à l'accueil de loisirs, en mairie (site communal) ...

Article 9 : Santé

Pour les enfants ayant une ou plusieurs allergies alimentaires et/ou un traitement médical : un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place.

RESTAURANT SCOLAIRE
affaires.scolaires@freneuse78.fr
01.30.98.97.74

Ce dossier doit être demandé par la famille auprès du médecin scolaire. L'enfant pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas exceptionnel est toléré en termes d'apports de nourriture extérieure).
Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la famille devra faire le nécessaire auprès de son médecin, afin que son enfant puisse bénéficier du service d'accueil.
Le personnel de service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit. Pour tout protocole particulier, il convient de s'adresser à la mairie.

Article 10: Transport

Certains enfants ne peuvent pas marcher jusqu'à la cantine pour des raisons particulières.

Nous pourrons assurer le transport de ces enfants sous certaines conditions :

- Maladies cardiaques (PAI)
- Plâtre ou attèle avec béquille (certificat médical obligatoire)
- Prévenir par mail le centre de loisirs (accueildeloisirs@freneuse78.fr) et le coordonnateur enfance/jeunesse (coordination.jeunesse@freneuse78.fr) que vous autoriser le transport de votre enfant de telle date à telle date avec les véhicules et par le personnel de la Mairie (animateur, élus, ASVP, personnel technique)
- Prévenir au plus tard le vendredi pour la semaine à venir (et lorsque cela n'est pas possible, prévenir le matin même avant 9h30)

Article 11 : Organisation de la pause méridienne

La pause méridienne a lieu de 11h30 à 13h20.
Les rôles du personnel de surveillance :

- Avant le repas : compter et accompagner les enfants à pied au restaurant scolaire
- Pendant le repas : surveiller et accompagner les enfants lors de la prise des repas
- Après le repas : les enfants sont raccompagnés à pied à leur établissement et encadrés pour suivre des activités de 15 à 25 minutes avant la reprise des cours. Ces activités peuvent avoir lieu aussi avant le repas, selon l'organisation des services.
- Les enfants sont remis sous la responsabilité des enseignants à partir de 13h20.

Article 12 : Sécurité

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité (notamment routière), à l'hygiène et au savoir-vivre pendant le temps du service (voir article 5).

Des faits ou agissements graves de nature à troubler le bon déroulement de la pause méridienne notamment un comportement indiscipliné répété, une attitude agressive, un manque de respect et des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels, peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Article 13 : Sanctions

- À la suite de deux avertissements restés vains, une mesure d'exclusion temporaire pour une durée de deux jours peut être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant responsable.
- Si, au bout de deux exclusions temporaires, le comportement de l'enfant reste inchangé, son exclusion définitive sera prononcée par le Maire.

Article 14 : Contact et lien

- Numéro de téléphone du service des affaires scolaires : 01.30.98.97.74
- Adresse mail : affaires.scolaires@freneuse78.fr
- Portail Famille : https://portail.berger-levrault.fr/MairieFreneuse78840/accueil

Article 15 : Le droit à l'image

Avec l'accord des familles, le personnel encadrant du restaurant scolaire peut exposer ou diffuser les photographies et document audiovisuel représentant leur enfant dans les supports de communication de la commune, exclusivement à des fins non commerciales.

Le Maire

MAIRIE DE FRENEUSE (78)
Vincent BAUDET

RESTAURANT SCOLAIRE
affaires.scolaires@freneuse78.fr
01.30.98.97.74

Coupon à retourner en Mairie avec le dossier d'inscription, avec l'attestation de quotient CAF du mois de janvier de l'année en cours pour les nouvelles familles.

Je soussigné(e).....

Responsable de l'enfant ou des enfants : .....

Scolarisé(s) à l'école : .....

En classe de : .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.

□ Autorise le personnel encadrant du restaurant scolaire à exposer ou diffuser les photographies et document audiovisuel représentant leur enfant dans les supports de communication de la commune, exclusivement à des fins non commerciales.

A ..... Le .....

Signature des parents Signature(s) de l'enfant / des enfants

Ville de FRENEUSE

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT RGPD

☐ J'accepte que la Commune de Freneuse, dont la responsable de traitement est Madame Le Maire, collecte, enregistre et traite les données à caractère personnel que je viens de renseigner dans ce formulaire ou dans les documents remis. Je prends note que le traitement de mes données répond aux finalités suivantes :

- Gestion du dossier d'inscription scolaire de l'enfant à l'école,
- Gestion des dossiers d'inscription aux prestations municipales en lien avec les activités scolaires et périscolaires de l'enfant,
- Gestion de l'enfant durant toute sa scolarité sur la Commune de Freneuse,
- Communication,
- Statistiques.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont conservées sur support papier et informatique par la commune de Freneuse afin d'inscrire l'enfant aux activités et sur les temps périscolaires ;

Elles sont collectées par le service scolaire et sont destinées au service finances ainsi qu'à la CAF.

Elles sont conservées pendant 10 ans. La base juridique du traitement est le contrat.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel (loi du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement Général sur la Protection des données n° 2016/679 vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification de limitation, ou d'effacement en contactant le Délégué à la protection des Données Personnelles de la collectivité en envoyant un courriel à dpd@cigversailles.fr Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Je vous informe que vous disposez d'un droit d'accès à toutes les données à caractère personnel recueillies dans le cadre ce formulaire ou dans les documents remis. Vous disposez également d'un droit de retrait de votre consentement à tout moment, de rectification, d'opposition, de restitution et de suppression de vos données en faisant votre demande auprès de la Mairie qui a procédé à la collecte de la donnée.

Vous pouvez contacter le service des affaires scolaires à : affaires.scolaires@freneuse78.fr

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

A défaut de consentement quant à la collecte et au traitement de vos données, la Commune ne sera pas en mesure de traiter votre demande.

Date : Signature :

Nom et prénom du parent :

Nom et prénom de(s) enfant(s) :