



INSCRIPTION CANTINE 2023/2024

Dossier complet à rendre en mairie **avant le 30/06/2023**

Identités des responsables légaux :

Responsable n°1	Responsable n°2
Nom	Nom
Prénom	Prénom
Date de Naissance ____/____/____	Date de Naissance ____/____/____
Adresse	Adresse
Code postalVille.....	Code postalVille.....
Tél. Domicile.....	Tél. Domicile.....
Portable	Portable
Tél. Professionnel	Tél. Professionnel
MAIL :@.....	MAIL :@.....

CADRE RÉSERVÉ AUX PARENTS SÉPARÉS :	
Semaine ou jours de garde du responsable 1 : ☐ Facturation cantine au responsable 1 ☐ Facturation aux deux parents avec prise en compte garde alternée	Semaine ou jours de garde du responsable 2 : ☐ Facturation cantine au responsable 2 ☐ Facturation aux deux parents avec prise en compte garde alternée

Type de facturation :	Type de paiement :
<i>Je souhaite recevoir ma facture :</i> ☐ Par courrier postal et/ou ☐ Par e-mail (portail famille)	<i>Je souhaite régler mes factures :</i> ☐ En espèces / chèque / carte bancaire en ligne ☐ Par prélèvement automatique tous les 10 du mois ☐ Je suis déjà en prélèvement cantine automatique

NOM et Prénom DES ENFANTS	Sexe	Classe 2023-2024	Jours de présences	Débute la cantine le : (Jour + mois)
	☐ Garçon ☐ Fille		☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi OU ☐ Planning mensuel	
	☐ Garçon ☐ Fille		☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi OU ☐ Planning mensuel	
	☐ Garçon ☐ Fille		☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi OU ☐ Planning mensuel	
	☐ Garçon ☐ Fille		☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi OU ☐ Planning mensuel	

Documents à fournir :

- ☐ Fiche(s) de liaison complétée(s) et signée(s)
- ☐ R.I.B ou R.I.P.
- ☐ Attestation employeur **OU** Bulletin de paie **OU** contrat de travail de moins de 3 mois **des deux parents.**
- ☐ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ☐ Attestation allocataire (C.A.F ou M.S.A)
- ☐ P.A.I. (Dossier allergies)
- ☐ Paiement à l'inscription (chèque ou espèces)

**** TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA AUTOMATIQUEMENT REJETÉ ****

REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

1 / INSCRIPTION

Pour le bon fonctionnement du service, les inscriptions se feront en mairie de la manière ci-dessous. Inscription **pour l'année** sans possibilité d'accueil à jours variables sauf exceptions suivantes : 1 à 4 jours fixes pour l'année ou planning mensuel : à transmettre **le 15 de chaque mois** pour une application le mois suivant. Tout planning mensuel réceptionné **hors délai sera refusé** par le service scolaire et l'enfant sera inscrit automatiquement tous les jours.

Seront accueillis **prioritairement** :

- **Les enfants dont les deux parents travaillent** (ou le parent en cas de famille monoparentale) et pour une fréquentation de **4 jours par semaine** (fournir un justificatif d'emploi pour chaque parent)
- **Les enfants prenant le car** sur présentation d'un justificatif et pour une **fréquentation de 4 jours par semaine**

Les autres enfants seront accueillis dans la mesure des places restant disponibles

Pièces à fournir **OBLIGATOIREMENT** lors de l'inscription :

- R.I.B ou R.I.P
- Attestation employeur ou dernier bulletin de salaire de moins de 3 mois pour chaque parent
- Attestation allocataire (C.A.F ou M.S.A)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Les familles devront être à jour des paiements des années précédentes.

Aucune inscription ne pourra être faite ou modifiée en cours d'année sauf pour les enfants arrivant dans la commune, ou cas de force majeure : hospitalisation ou maladie d'un des parents, décès d'un membre de la famille proche, reprise d'un travail, etc..., sur présentation d'un justificatif.

Ces cas feront l'objet d'un examen attentif sous l'autorité de l'Adjoint aux Affaires Scolaires et du Directeur Général des Services qui décideront ou non de l'inscription de l'enfant.

Aucune inscription ne sera acceptée ponctuellement pour convenance personnelle des parents.

2 / TARIF ET PAIEMENTS

Le paiement s'effectuera mensuellement à l'avance à réception de la facture, à **défaut les enfants ne seront plus admis dès le mois suivant.**

TARIFS 2023/2024

Enfant inscrit	Enfant allergique avec un P.A.I (Panier repas fourni par la famille)	Enfant présent <u>SANS</u> dossier d'inscription remis en mairie et validé
4,65€ le repas	2,50€ par jour	8,00€ le repas

Rappel des modalités de paiements :

- Règlements par **chèque** (*libellés à l'ordre de « Régie cantine/étude Pommeuse »*), ou **espèces** en mairie ou bien par **carte bancaire en ligne** sur le portail famille ou encore par **prélèvement automatique** le 10 de chaque mois.
- La Mairie **tolère** les dépôts de paiements dans sa boîte aux lettres UNIQUEMENT lorsqu'il s'agit de chèques et lorsque celui-ci a été auparavant déposé dans une enveloppe fermée nommée « Service cantine/étude ».
- Tout autre paiement doit être déposé en Mairie, aux horaires d'ouverture. Directement auprès du service scolaire ou à l'accueil de votre Mairie.
- La Mairie **interdit** les dépôts d'argent en espèces dans sa boîte aux lettres, peu importe la facture à régler.

Si vous rencontrez des difficultés, le service social de la Mairie se tient à votre disposition pour étudier votre situation. N'hésitez pas à le contacter ceci, en toute confidentialité (Tél : 01 64 75 69 50 ou 01 64 75 69 56 - Madame MICHENAUD)

En cas de non-fonctionnement de la cantine pour des raisons indépendantes des familles :

- Sorties scolaires
- Journées pédagogiques

Les repas seront automatiquement décomptés.

En cas de grève ou d'absence d'enseignant, même prévue, l'accueil de tous les enfants étant assuré, il n'y aura pas de déduction de la cantine.

En cas d'absence de l'enfant, une déduction pourra être appliquée selon les modalités suivantes :

L'absence doit-être supérieure à 2 jours consécutifs ouvrés, la régularisation sera alors appliquée dès le 3^{ème} jour d'absence.

Il faut pour se faire :

- 1- Avertir la mairie dès le 1^{er} jour d'absence, avant 10H00
- 2- Fournir un certificat médical dès le 1^{er} jour d'absence (l'ordonnance ne justifie pas d'une absence médicale)

3 / RÉGIMES PARTICULIERS

En cas d'allergie alimentaire et sur présentation d'un certificat médical précisant les groupes alimentaires ne pouvant être consommés, **un protocole (P.A.I)** devra être **IMPERATIVEMENT** établi et la famille fournira un panier repas pour permettre d'assurer la sécurité de l'enfant (le signaler au moment de l'inscription).

L'inscription de l'enfant à la cantine ne sera validée que sur présentation de ce P.A.I.

4 / FONCTIONNEMENT

La surveillance des enfants et le bon déroulement des repas sont assurés par le personnel communal qui prend les enfants en charge de la sortie des classes jusqu'à l'arrivée des enseignants.

En cas de troubles à la cantine, les enfants responsables pourront être exclus temporairement, voir définitivement. Les dégâts occasionnés seront à la charge des familles et les parents concernés seront informés par courrier.

Si les parents d'un enfant inscrit à la cantine viennent le chercher à la sortie de la classe de façon impromptue, ils doivent impérativement avertir la personne ayant en charge la surveillance de l'enfant à la cantine, ceci dans le souci d'assurer la sécurité de vos enfants

Il est rappelé que la mise en place d'une cantine scolaire est une volonté de la municipalité afin de répondre aux besoins des enfants et des familles. Cependant, cette prestation n'est pas obligatoire et reste un service rendu par la commune.

5 / DISCIPLINE

Elle est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion de la cantine selon la gravité des faits ou des agissements.

Tout enfant qui aura un comportement gênant avec ses camarades ou le personnel de surveillance (agressivité, insolence, désobéissance) fera l'objet de la procédure suivante et la famille sera avertie :

- a. Le personnel est habilité à donner un avertissement verbal à l'enfant concerné.
- b. En cas de récidive, l'enfant copiera la charte du savoir-vivre une ou plusieurs fois selon la gravité de son indiscipline et son âge.
- c. Au troisième avertissement, l'enfant effectuera des Travaux d'Intérêts Généraux (TIG), débarrasser et nettoyage des tables
- d. Si la situation ne s'améliore pas, l'exclusion provisoire ou définitive de la cantine pourra être prononcée par le maire et la commission cantine.

6 / INFORMATIONS IMPORTANTES

Les familles n'ayant pas de compte sur le portail famille BL enfance pourront nous contacter via le formulaire de contact du site internet de la commune : pommeuse.fr ou par courrier postal adressé au Service scolaire.

Un dossier d'inscription peut être **refusé** dans les cas suivants :

- Dossier retransmis de mauvaise qualité ou à peine lisible
- Dossier incomplet
- Famille ayant des impayés en cours (*sauf sur présentation en mairie d'une preuve de paiement ou de demande d'échéancier auprès du Trésor Public*)
- Si le nombre de places disponibles à la cantine a atteint son seuil de sécurité, l'enfant dont un ou deux parents seraient sans emploi, se verrait alors refusé.

7 / CONTEXTE COVID-19 OU TOUT AUTRE CONTEXTE SANITAIRE

Le restaurant scolaire adapte son organisation selon le protocole sanitaire et les directives données par le gouvernement et les autorités sanitaires ; ceci afin de garantir la sécurité des enfants et du personnel.

La municipalité rappelle aux familles que tous les frais inhérents à la mise en place des différents protocoles (gel hydroalcoolique, désinfection, personnel supplémentaire, équipements sanitaires, etc...) sont pris en charge par la commune, mais ne seront pas pour autant répercutés sur le tarif de la cantine et ce, malgré l'évolution constante des mesures.

Veuillez noter que les agents présents sur le temps du repas communiquent aux enfants les éventuels changements d'organisation et font un rappel régulier des gestes barrières.

Tout enfant qui ne respecterait pas ces mesures fera l'objet de la procédure décrite dans l'encart « Discipline » et les parents seront avertis.

Ce règlement paraphé et signé est à remettre avec les documents d'inscription.

Nous vous recommandons de conserver une copie de celui-ci.

SIGNATURE(S) PRÉCÉDÉE(S) DE LA MENTION « LU ET APPROUVÉ LE » :

--	--



Charte du savoir-vivre

Avant le repas :

- Je vais aux toilettes.
- Je me lave les mains.
- Je m'installe à la place qui m'est attribuée.
- J'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher la nourriture.
- Je me sers en veillant à ce que tous mes camarades de table aient leur part.

Pendant le repas :

- Je me tiens bien à table.
- Je ne joue pas avec la nourriture, je ne gâche pas.
- Je ne crie pas.
- Je ne me lève pas sans autorisation.
- Je respecte le personnel de service.
- Je sors de table en silence et sans courir après autorisation.
- Je trie les éléments de mon plateau à la table de tri.

Après le repas

- Je me mets en rang quand on me le demande.
- Je récupère mon vêtement au vestiaire.
- Je respecte les consignes données par les surveillants.

Pendant la récréation

- Je joue sans brutalité dans la cour.
- Je respecte les consignes de sécurité données par les surveillants.

Durant tout le temps du midi :

- Je respecte les gestes barrières notamment pour lutter contre la covid-19
- Je respecte toute contrainte imposée par un protocole sanitaire

Signature du ou des enfants :

Nom et Prénom des parents :

.....
.....

Signature(s) :