

# DOSSIER D'INSCRIPTION

## CANTINE SCOLAIRE

**Dossier à compléter pour chaque enfant :**

- o Fiche de renseignements (doc. 1)

**Documents à fournir pour chaque enfant :**

- o Attestation de connaissance du règlement intérieur dûment signée et complétée (doc. 2)
- o Attestation d'assurance responsabilité civile pour les activités périscolaires et extrascolaires
- o PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), le cas échéant
- o Mandat de prélèvement (doc. 3)
- o RIB

**Documents à conserver :**

- o Règlement intérieur

# Fiche annuelle de renseignements (doc. 1)

## Cantine scolaire Année : 2023-2024

### Enfant :

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Sexe :  M  F

Repas sans porc

Autres (allergies, ...) : .....

### Parents / Tuteurs :

#### Père, mère, tuteur(trice), famille d'accueil

(entourer la mention utile)

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Commune : .....

Tél. portable : .....

Tél. professionnel : .....

Mail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Adresse du lieu de travail : .....

#### Père, mère, tuteur(trice), famille d'accueil

(entourer la mention utile)

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Commune : .....

Tél. portable : .....

Tél. professionnel : .....

Mail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Adresse du lieu de travail : .....

### Régime CAF :

Régime général et fonctionnaire  Régime agricole  Autre régime

N° allocataire : .....

**Autorisations individuelles et informations diverses :**

- Autorise les animateurs à maquiller mon enfant pour un spectacle, une activité, un jeu  
 OUI       NON
- Autorisation du droit à l'image     OUI       NON

Le représentant légal autorise, les animateurs de la cantine scolaire à réaliser des prises de vues photographiques ou filmées sur lesquelles figure l'enfant, lors de représentations, activités ou jeux. Ces prises de vues peuvent éventuellement faire l'objet de diffusion dans diverses publications telles que le journal d'informations de Longnes ou tout autre document interne à la commune.

Il autorise la commune à utiliser librement ces photographies, sans demander ni rémunération, ni droit d'utilisation, pour leurs opérations de développement et de communication quelque soit le support (site internet, expositions, activités, publications, ...).

Ces photographies ne feront en aucun cas l'objet de diffusion sur les réseaux sociaux ou d'utilisation commerciale.

- Personne à prévenir en cas d'absence ou d'urgence, si les parents ne sont pas joignables :

M., Mme : .....

Lien de parenté : .....

Tél. portable : .....

Tél. domicile : .....

Adresse : .....

.....

M., Mme : .....

Lien de parenté : .....

Tél. portable : .....

Tél. domicile : .....

Adresse : .....

.....

- Autres personnes autorisées à récupérer l'enfant en cas de légère indisposition :

J'autorise les personnes suivantes à récupérer mon enfant :

Nom	Prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant

Je soussigné(e) .....  
responsable légal(e) de l'enfant .....

déclare exacts les renseignements portés sur la présente fiche.

J'autorise les responsables de la cantine scolaire à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) ou à le faire transporter par les services de secours compétents (pompiers, SAMU) à l'hôpital, mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

Existence d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)  (à joindre)

Fait à .....

Le .....

Signature :

## Attestation de connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire (doc. 2)

Je soussigné(e)

Nom : .....

Prénom : .....

responsable légal de(s) enfant(s) :

Nom : ..... Prénom : .....

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire et accepte les modalités de fonctionnement y figurant.

Fait à .....

Le .....

Signature :

Règlement intérieur à conserver par vos soins





## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

- **Organisation**

Le service de restauration fonctionne chaque jour d'école, de 11h30 à 13h20. Régulièrement dans l'année, un pique-nique est servi à la place du repas habituel. Celui-ci peut être pris dans la cour, dans le réfectoire ou en extérieur (terrain basket derrière l'église). Seuls les parents dont l'enfant a un PAI en seront avertis.

- **Inscriptions**

Les inscriptions sont prises dans la limite des capacités d'accueil (226 enfants, répartis en deux services).

La cantine scolaire est réservée en priorité aux familles dont les deux responsables légaux travaillent. Une attestation employeur vous sera demandée.

Les inscriptions et modifications se font via « Mon Espace Famille » <https://www.monespacefamille.fr/accueil/>.

Pour les nouveaux arrivants, un espace famille sera créé après dépôt du dossier complet et les codes d'accès seront communiqués.

L'inscription est à faire au plus tard le jeudi 10h00 de la semaine précédente. Les annulations sont possibles 2 jours ouvrés à l'avance, avant 10h00.

Vous pouvez à tout moment inscrire votre/vos enfant(s) pour l'ensemble de l'année scolaire.

À défaut d'inscription dans les délais, aucune relance ne sera faite et votre enfant ne sera pas inscrit.

En cas d'absence 2 jours consécutifs, un seul repas sera facturé, à condition d'avoir prévenu dès le premier jour avant 10 heures et sur présentation d'un justificatif.

En cas d'absence d'un professeur des écoles, nous vous rappelons que votre enfant étant inscrit, il sera accueilli à la cantine scolaire. Le repas sera donc facturé.

En cas d'absence, vous devez prévenir la mairie et l'école.

- **Tarifs**

Des frais d'inscription de 10,00 € par famille vous seront facturés lors de la première inscription uniquement, sur votre première facture.

Par délibération du conseil municipal, les tarifs applicables pour l'année 2023-2024 sont les suivants :

- Repas : 5,30 € par repas
- Repas, à partir du 3<sup>ème</sup> enfant : 3,40 € par repas
- Frais de garderie enfants PAI : 3,00 € par repas
- Enfant non-inscrit : 10,00 € par repas

- **Facturation**

Un avis de sommes à payer correspondant au nombre de repas servis vous sera adressé courant du mois suivant, sur la même facture que l'accueil périscolaire.

Le règlement se fera soit par :

- Prélèvement (mandat de prélèvement et RIB obligatoires)
- Carte bancaire sur internet via <https://www.payfip.gouv.fr>

Le délai de règlement mentionné sur l'avis des sommes à payer doit être respecté.

En cas de difficultés, vous pouvez vous rapprocher du CCAS en mairie ou des services sociaux.

- **Surveillance et responsabilité**

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par un personnel placé sous la responsabilité de l'administration communale.

En cas d'accident, il sera fait appel dans un premier temps aux Premiers Secours puis aux parents.

- **Hygiène**

Avant chaque repas, il sera demandé aux enfants d'aller aux toilettes et de se laver les mains.

- **Discipline**

Dans l'intérêt général, il est indispensable que les repas soient pris dans un climat calme, détendu et bienveillant.

Les enfants doivent respecter les règles élémentaires de la discipline, de la vie en collectivité, et la politesse.

Les enfants doivent respecter le personnel, leurs camarades, les locaux et le matériel mis à disposition, ainsi que les consignes données par les animateurs.

Le matériel et les jeux mis à disposition doivent être rangés correctement et systématiquement.

Tout jeu personnel est interdit, excepté les ballons en mousse marqués au nom de l'enfant.

Dans les salles d'accueil, tous les enfants seront en chaussettes.

En cas de manquements répétés signalés et après convocation des parents, Monsieur le Maire ou son représentant pourra envoyer à la famille un avertissement de conduite. Une exclusion d'une semaine pourra être prononcée. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas et si les incidents se renouvellent, une exclusion définitive pourra être envisagée.

Toute attitude de menace envers le personnel ou dégradation volontaire d'un matériel entraînera immédiatement une exclusion temporaire, voire définitive.

L'ensemble de ces dispositions est destiné à garantir le bon fonctionnement de ce service qui ne peut être assuré qu'avec l'entière coopération des responsables légaux, des enfants et des animateurs.