****

A RETOURNER AVANT

LE 15 / 05 /2025

**FICHE D’INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE 2025-2026**

L’ENFANT

Nom : ……………………………………………………………… Prénom : ……………………………………………………..

Date de naissance : …………… /………… /…………… Classe : ………………………………………………………..

**L’enfant fréquentera la cantine tous les jours :** ❑ OUI ❑ NON

**L’enfant fréquentera la cantine mais seulement les (cocher la case) :**

❑ Lundi ❑ Jeudi

❑ Mardi ❑ Vendredi

**IMPORTANT**

Même si votre enfant a fréquenté la restauration en 2024/2025, il est **nécessaire de déposer une demande d’inscription pour l’année 2025/2026.**

Les inscriptions ne seront traitées que **si les factures sont soldées**.

**Date limite de paiement, le 31 / 07 /2025.**

**Délais de prévenance, pour modifier si besoin (rendez-vous médical, etc…) les jours de présence de l’enfant uniquement via le secrétariat de la mairie (et non l’école) en vous rendant à la mairie ou via l’adresse mail : mairie.stml@orange.fr**

**Jeudi avant 9H00 pour la semaine suivante.**

JOUR DE LA RENTREE SCOLAIRE

***Votre enfant mangera-t-il*** *au restaurant scolaire* ***le jour de la rentrée le lundi 01 septembre*** 2025 : OUI ❑ NON ❑

LES PARENTS

**PARENT 1 / TUTEUR (TRICE) 1** **PARENT 2 / TUTEUR (TRICE) 2**

Nom : ………………………………………………………… Nom : ………………………………………………........

Prénom : …………………………………………………….. Prénom : ………………………………………………….

Date de naissance : …………………………………… Date de naissance : ………………………………….

Adresse : ………………………………………………….. Adresse : ………………………………………………….

Code Postal : ……………………………………………. Code Postal : ……………………………………………

Ville : ………………………………………………………. Ville : ……………………………………………………….

N° domicile : ……………………………………………. N° domicile : …………………………………………….

N° portable : ……………………………………………. N° portable : ……………………………………………

Profession : …………………………………………….. Profession : ………………………………………………

Employeur : ……………………………………………. Employeur : ……………………………………………..

Tel professionnel : ………………………………….. Tel professionnel : ……………………………………

Mail : ………………………………………………………. Mail : ……………………………………………………….

Situation familiale : …………………………………. Situation familiale :…………………………………..

(Précisez) : En cas de divorce ou de séparation, l’autorité parentale est exercée par :

La mère ❑ Le père ❑ Les deux conjointement ❑

SITUATION

Régime allocataire : ❑ Régime général (CAF) ❑ MSA

N° allocataire : ………………………………….

**Assurance** (soit du type scolaire étendue, soit personnelle) : ………………………………………………….

FICHE MEDICALE

**MEDECIN TRAITANT**

Nom : ………………………………………………………….. Tel : ……………………………………………………………….

**Votre enfant est-il bénéficiaire d’un Projet d’Accueil Individualisé (PAI) ?**  OUI ❑ NON ❑

**Votre enfant est-il reconnu en situation de handicap ?** OUI ❑ NON ❑

**ALLERGIE(S) :** OUI ❑ NON ❑ **TRAITEMENT(S)** : OUI ❑ NON ❑ Si oui, précisez : ………………………………………………………………………………………………………………………

Rappel important : Le personnel n’est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

URGENCE

**PERSONNES A JOINDRE PAR ORDRE DE PRIORITE**

Nom : Prénom : Tel : Lien avec l’enfant :

…………………………………… …………………………. ………………………….. ………………………………

…………………………………… …………………………. ………………………….. ………………………………

…………………………………… …………………………. ………………………….. ………………………………

Je soussigné, …………………………………………………………………………………, Responsable légal de l’enfant, autorise la responsable de la garderie à prendre toutes les mesures utiles et nécessaires, en cas d’urgence, pour le bien de l’enfant.

PERSONNE(S) AUTORISEE(S) A VENIR CHERCHER L’ENFANT SI BESOIN

Nom : Prénom : Tel : Lien avec l’enfant :

……………………………. …………………………………. ……………………….. ………………………………………

……………………………. …………………………………. ……………………….. ………………………………………

……………………………. …………………………………. ……………………….. ………………………………………

……………………………. …………………………………. ……………………….. ………………………………………

……………………………. …………………………………. ……………………….. ………………………………………

Je soussigné, Mr et Mme, Mr ou MME :……………………………………………………………………………

Père, mère, tuteur, tutrice, responsable de l’enfant,

- Confirme la présente demande d’inscription ainsi que l’exactitude des renseignements inscrits.

- M’engage à signaler dans les plus brefs délais, tout changement dans les renseignements portés sur la fiche.

- Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.

- Accepte les conditions ce dernier et m’engage à le respecter et à le faire respecter à mon ou mes enfants.

Date : ………………………………… « Lu et approuvé »

Signature(s)

**PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A LA FICHE D’INSCRIPTION**

- Attestation d’assurance (Responsabilité Civile Individuelle Accident)

**Les numéros de téléphone, adresses domicile, adresses mails et date de naissance des parents doivent obligatoirement être remplis afin de transmettre un dossier complet à la Trésorerie. Merci**

**Mairie :** 18 Voie Romaine 33390 Saint Martin Lacaussade - Tel : 05.57.42.02.06 mairie.st.ml@orange.fr

****

**REGLEMENT INTERIEUR**

**RESTAURANT SCOLAIRE ET INTERCLASSE**

Merci de bien vouloir prendre connaissance en famille, avec votre/vos enfants, du présent règlement.

****

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement du Restaurant Scolaire et le temps de la pause méridienne.

Il est complété en annexe par la charte de vie et de savoir-vivre.

La cantine est un service facultatif, son but est d’offrir un service de qualité aux enfants.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s’assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé. Elle se décline en plusieurs objectifs :

* Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable, s’assurer que les enfants prennent leur repas
* Veiller à la sécurité des enfants
* Veiller à la sécurité alimentaire
* De faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants
* Favoriser l’épanouissement et la socialisation des enfants.

Le moment du repas est un temps important dans la journée, l’enfant se détend, déjeune, échange dans une ambiance conviviale.

Le règlement intérieur contient des informations sur le fonctionnement au quotidien, pour permettre une meilleure connaissance du service proposé aux enfants.

Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.

** OUVERTURE DE LA CANTINE SCOLAIRE :**

Le service de restaurant scolaire et l’interclasse fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h45 à 13h20. Un service est assuré pendant cet interclasse.

** FONCTIONNEMENT ET MODALITES D’INSCRIPTION :**

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité**, une fiche sanitaire est remise aux parents d’élèves qui doit être dûment renseignée et impérativement retournée avec l’assurance responsabilité civile le vendredi au plus tard qui précède le jour de la rentrée. Dans le cas contraire, l’enfant ne pourra être accueilli.**

**Les parents précisent au moment de l’inscription les jours de la semaine où l’enfant prend son repas à la cantine.**

La mairie refusera l’inscription d’un élève à la cantine lorsque les dettes de restauration de l’année précédente n’auront pas été épurées.

Le restaurant scolaire n’est pas en mesure d’accueillir des enfants qui ont un régime particulier sauf dans le cadre d’un PAI (Projet d’Accueil Individualisé) et après accord de la mairie.

  **MODALITES DE GESTION DES REPAS :**

**Les repas sont commandés en fonction du nombre d’inscriptions reçues. En conséquence, tout repas commandé est dû.**

**Les repas non consommés ne seront déduits que dans les cas suivants :**

-sorties scolaires, voyages organisés, lorsque les enseignants se sont chargés d’annuler les repas auprès de la mairie.

-Grève lorsque les enfants ne bénéficient pas du Service Minimum d’Accueil (fiche retournée en mairie) et que les repas ont été décommandés.

-Absence pour maladie. Les parents avertissent la mairie le 1er jour. La déduction est faite à partir du 3ème jour sur présentation d’un certificat médical remis dès le début de l’absence en mairie. Le premier jour d’absence ainsi que le jour qui suit sont dus par la famille. Les repas seront déduits sur la facture du mois suivants**. Il n’y a pas de réduction en cas d’absences pour convenances personnelles.**

**En cas d’absence programmée** (rendez-vous médical …) **il est impératif de prévenir le secrétariat de la mairie** (mairie.stml@orange.fr) **au plus tard le jeudi avant 9H00 pour la semaine suivante et le lundi 9H00 pour absence fin de semaine.**

** TARIFS ET PAIEMENTS :**

Le Conseil Municipal par délibération du 20 OCTOBRE 2022 a fixé le **prix du repas** **à 2.50 euros** pour les enfants inscrits en début d’année (repas permanents) et **à 3.20 euros** pour les repas pris occasionnellement (inscriptions ponctuelles et non prévues en début d’année).

Depuis le 01 janvier 2020, la commune n’a plus de régie pour la cantine**. Un avis de somme à payer, servant de facture, est établi chaque mois** envoyé au domicile indiqué sur le dossier d’inscription *(merci de signaler tout changement****),* et payable auprès du Service Général Comptable (SGC St André). Possibilité de mettre en place le prélèvement en vous adressant au service comptabilité de la mairie.**

 **DISCIPLINE ET RESPECT :**

Eléments déterminants du bon déroulement des heures du restaurant scolaire et de la pause méridienne dans la cour de l’école, le personnel communal affichera une autorité ferme et une attitude d’accueil, d’écoute, d’attention à chaque enfant.

Le moment du repas doit permettre à l’enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l’après-midi. Il est donc nécessaire qu’il y règne de la discipline.

**Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires et de bonne conduite comme par exemple : respecter le personnel et ses copains, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier (cette liste n’est pas limitative).**

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre à la cantine scolaire et pour en revenir, le personnel veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied. Il fera connaître au directeur de l’école et au maire, tout manquement répété à la discipline.

**Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant le temps du repas, un système de croix a été instauré pour les élèves**.

L’enfant qui ne respecte pas les règles de vie collective se verra apposer une croix correspondant à ses faits et gestes.

* 3 croix : les parents sont avertis par courrier
* 5 croix : les parents sont convoqués.

Le personnel de cantine peut être amené à enlever une croix s’il juge que l’enfant a eu un meilleur comportement durant plusieurs jours.

**En cas d’indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, après un avertissement signifié aux parents resté sans effet, l’exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par Monsieur le Maire.**

**ACCUEIL DES ENFANTS ET ROLE DU PERSONNEL DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les enfants sont accompagnés au restaurant scolaire à la sortie des classes dès 11h45 pour le premier service et dès 12h35 pour le second, par le personnel communal. Ce dernier assure le contrôle des présences, le service et la surveillance des repas. Il est responsable du respect des règles d’hygiène élémentaires (lavage des mains…).

Le repas terminé, les enfants restent sous la surveillance du personnel communal dans la cour de récréation jusqu’à 13h20.

Le personnel communal est habilité à veiller au bon fonctionnement du service, à la discipline et à sanctionner si nécessaire.

Les menus hebdomadaires communiqués par la cuisine centrale sont affichés à la porte de l’école, sur le site internet et la page Facebook de la commune. Ils sont susceptibles de modifications ponctuelles.

Le personnel n’est pas habilité à délivrer des médicaments.

En cas d’accident bénin, le personnel peut donner des petits soins. En cas de problème plus grave, les agents contacteront les secours (médecin, SAMU, ou pompiers) et préviendront les parents qui auront, au moment de l’inscription, communiquer le ou les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment.

**ACCEPTATION DU REGLEMENT :**

**Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement.**

Le Maire se réserve le droit d’exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

** RAPPEL :**

La restauration scolaire est un service proposé aux familles. Il n’a pas de caractère obligatoire.

**Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu’impose la vie en collectivité.**

**Ce règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif : permettre à vos enfants de faire du temps repas un moment de détente et de convivialité.**

**Mairie :** 18 Voie Romaine 33390 Saint Martin Lacaussade - Tel : 05.57.42.02.06 mairie.stml@orange.fr