

Renseignements concernant l'enfant

NOM et Prénom :garçon fille
Date de naissance :
École fréquentée :
Nom de l'enseignant: Classe :

Renseignements concernant les parents ou la famille d'accueil

PERE : MERE :
NOM et Prénom : NOM et Prénom :
Profession : Profession :
Employeur : Employeur :
Téléphone : Téléphone :

Nom et adresse complète du Responsable de l'enfant (adresse de facturation)

.....
.....
.....
Téléphone : mail :

Autre personne à contacter en cas d'urgence

NOM et Prénom
Adresse :
Téléphone domicile :
Téléphone travail :

Coordonnées du Médecin traitant

NOM et Prénom :
Adresse :
Téléphone :

Je soussigné(e) M.ou Mme autorise le service à hospitaliser mon enfant en cas d'urgence.

Transport scolaire

- | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ YVIAS-KERFOT | ☐ KERFOT-YVIAS | | |
| ☐ Lundi | ☐ Mardi | ☐ Jeudi | ☐ Vendredi |
| ☐ Matin | ☐ Soir | | |

N° ALLOCATAIRE PRESTATIONS FAMILIALES :

Nom et adresse de la Caisse d'allocations dont dépend l'enfant :

Règlement cantine

- ☐ Mairie (chèque ou espèces)
☐ Titre (paiement internet) www.payfip.gouv.fr

Je soussigné(e) M ou Mme certifie avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur du Restaurant scolaire.

Date et signature

RESTAURANT SCOLAIRE **REGLEMENT INTERIEUR**

Article 1 – FONCTIONNEMENT

Les enfants qui prennent leur repas au restaurant scolaire sont pris en charge de la sortie des classes jusqu'à la reprise des cours après le déjeuner. Les enfants ne doivent pas quitter l'école durant cette prise en charge.

Si un enfant n'est pas récupéré par ses parents, ou par un tiers dûment autorisé, à l'heure de sortie officielle de la mi-journée, il sera automatiquement conduit au restaurant scolaire. Tout repas commencé sera facturé à la famille.

Article 2- ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le restaurant scolaire, à l'occasion des repas s'énumèrent comme suit :

- Le Maire, ses adjoints et les conseillers municipaux
- Le personnel enseignant
- Le personnel communal
- Les enfants du groupe scolaire de l'école primaire d'Yvias
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de maintenance

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès au restaurant scolaire.

Article 3 – RESPONSABILITES

Durant leur présence, les enfants obéissent aux consignes des agents de service :

- Ils se lavent les mains avant les repas ; ils entrent au restaurant et sortent table par table en bon ordre, sans bousculade,
- les repas se déroulent dans le calme et le respect mutuel,
- les enfants doivent le respect au personnel de service ; les enfants ont eux-mêmes droit au respect et à la compréhension, mais cela n'exclut pas la fermeté quand elle est nécessaire,
- à la fin du repas, les enfants (à partir du C.P.) vident leurs assiettes dans un plat et rangent les couverts (en bout de table).
- **les enfants doivent se munir d'une serviette de table, marquée à leur nom, et maintenue en état de propreté correcte.**

En cas d'accident d'un enfant, le personnel a pour obligation de :

En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, faire appel aux urgences médicales (Pompiers 18 – SAMU 15) ou, à défaut, à un médecin local, et prévenir la famille.

Il doit rédiger immédiatement un rapport communiqué à la Mairie, mentionnant le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Un cahier est à sa disposition au restaurant scolaire.

Le service de restauration scolaire est considéré comme une activité extra scolaire.

Les parents de l'enfant doivent donc être assurés en conséquence.

Les parents sont responsables de leur enfant et doivent veiller à ce que son comportement respecte les règles applicables au restaurant scolaire.

Toute dégradation grave des biens communaux imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents et le coût de remplacement ou de remise en état leur sera réclamé.

Article 4 – TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération lors du Conseil Municipal et portés à la connaissance des familles - repas enfant : 2€90. **Le paiement s'effectue mensuellement après facture remise aux parents en fin de chaque mois (en fonction du pointage du registre de cantine). Le paiement se fera en Mairie du lieu de scolarisation de l'enfant (par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces), un reçu sera délivré ou par internet en vous connectant sur www.tipi.budget.gouv.fr avec les références indiquées sur le titre exécutoire qui vous sera adressé. Les enfants ne seront acceptés au Restaurant Scolaire que si les repas sont payés mensuellement en Mairie.**

Article 5- ABSENCES :

Si votre enfant mange occasionnellement, il est impératif de prévenir la mairie avant le Jeudi 9h la semaine précédente.

Si votre enfant est absent pour cause de maladie ou autre, prévenir la Mairie du lieu de scolarisation de l'enfant le matin même, le repas ne sera alors pas facturé. Merci de préciser ensuite la durée de l'absence.

Article 6 – EXCLUSIONS

Les incidents qui se produisent au restaurant scolaire ou dans la cour de récréation sont notés dans un cahier qui sert de liaison entre les responsables du restaurant scolaire et la municipalité.

En cas de manquement sérieux aux consignes du présent règlement, l'enfant responsable recevra un avertissement qui sera notifié par écrit à ses parents.

Un deuxième avertissement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire.

Si l'acte reproché à l'enfant est grave, celui-ci pourra être exclu sans avoir reçu un premier avertissement.

Cette exclusion sera décidée par le Maire ou l'Adjoint aux Affaires Scolaires et le responsable du restaurant scolaire.

Article 7 : **ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT**

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque famille.

L'inscription au restaurant scolaire implique l'acceptation de son règlement intérieur.

Le non respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion de l'enfant.

Le présent règlement a été signé par l'ensemble du personnel communal intervenant sur le temps de la restauration.

Fait à

Le représentant légal

Nom-Prénom de l'enfant _____

Lu et approuvé – Signatures (représentant légal et enfant)

Signature des parents : Signature de l'enfant :

Mairie d'Yvias

AUTORISATION POUR VENIR CHERCHER UN ENFANT

A l'école, comme à la garderie, les enfants ne peuvent être confiés qu'à des personnes ayant reçu l'autorisation des parents ou du responsable légal.

Nous vous demandons de bien vouloir nous indiquer le nom de ces personnes, leur lien avec l'enfant (si vous le souhaitez) et si possible un numéro de téléphone.

En dehors de ces autorisations permanentes, seule une autorisation écrite de votre part permettra à une autre personne de récupérer l'enfant.

Dans tous les cas, les personnes autorisées devront avoir été présentées à l'école.

Nous, soussignés,, père, mère, responsable légal (1), de l'enfant :

Téléphone fixe :.....Téléphone Portable :.....

Nom et n° d'assurance :.....

autorisons les personnes indiquées ci-dessous à venir chercher notre enfant :

Nom des personnes autorisées	Lien avec l'enfant (grand-mère, voisin, oncle,...)	Téléphone (si possible)	Adresse

1. Entourez la réponse de votre choix

Fait le, à.....

Signature :

DROIT A LA COMMUNICATION

Année scolaire 2021 – 2022

Madame, Monsieur.....

Responsable (s) légal (aux) de

☐ **Autorise(nt) la commune d' Yvias à utiliser la photographie de leur enfant prise lors des activités périscolaires (restauration scolaire, garderie, ...) pour un usage exclusivement réservé à la vie de la commune (ex : site internet de la mairie, articles de presse, plaquettes ou bulletin municipal).**

☐ **N'autorise(nt) pas la commune d'Yvias à utiliser la photographie de leur enfant.**

Fait à _____, le.....

Signatures

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) : _____
agissant en qualité de : **père-mère-tuteur (trice)**(1) – de l'enfant inscrit ci-dessus,
-s 'engage à ne pas mettre mon/mes enfants _____ à
l'école, au restaurant scolaire , et ou à la garderie en cas de fièvre (38°C ou plus) ou en cas
d'apparition de symptômes évoquant la Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille.

Fait à, le...../...../.....

Signature du responsable

AUTORISATION PARENTALE

Transport scolaire

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) : _____
agissant en qualité de : **père-mère-tuteur (trice)** de l'enfant _____
atteste avoir pris connaissance de l'engagement de ma responsabilité à l'encontre de mon
enfant jusqu'à qu'il soit confié à un personnel encadrant lors de la montée du bus scolaire et
dès la descente du bus.

Le _____ à _____

Signature