Je soussigné(e) ……
.

Père/mère/représentant légal de l'enfant……...

- Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de fonctionnement de la cantine scolaire et m'engage à le respecter
- M'engage à signaler toute modification dans les renseignements fournis (changement d'adresse, de numéro de téléphone…)
- Déclare exacts les renseignements portés sur le présent dossier
- Autorise la responsable à prendre, le cas échéant, toutes les mesures d'urgence rendues nécessaires par l'état de l'enfant et autorise les pompiers à le transporter à l'hôpital
- Autorise la commune de Jezainville à utiliser l'image de mon enfant dans le cadre pédagogique et non commercial de la promotion de ses actions (journal municipal, site internet, plaquettes ou affiches)

Fait à……le……..…

Signature du représentant légal (précédée de la mention « lu et approuvé ») :

TOUT DOSSIER RENDU INCOMPLET NE POURRA PAS ETRE PRIS EN COMPTE

Tous les formulaires peuvent être téléchargés sur le site de la mairie
www.jezainville.mairie54.fr

DOSSIER INSCRIPTION CANTINE ANNEE 20.. – 20..

Mairie de
JEZAINVILLE
03.83.81.04.20

L'ENFANT

Nom :…… Prénom :……Sexe :……
Né(e) le : …….. Classe fréquentée : ……
Adresse habituelle de l'enfant :
……
……
……

LES PARENTS OU REPRESENTANTS LEGAUX

	Parent 1	Parent 2
Nom		
Prénom		
Adresse (si différente de celle de l'enfant)		
Téléphone domicile		
Téléphone travail		
Portable		
E-mail		
Nom employeur		
Adresse employeur		
N° Allocataire CAF		
Nom de l'allocataire		

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SANTE DE VOTRE ENFANT

Régime alimentaire spécifique	Allergies alimentaires ou autres

Autres renseignements médicaux importants :.....
.....

Merci de joindre un **certificat médical** attestant de l'allergie alimentaire de votre enfant pour la mise en place d'un protocole spécifique travaillé avec le médecin scolaire.

Si l'enfant doit prendre un médicament, penser à le signaler et joindre impérativement une **photocopie de l'ordonnance** ainsi que le médicament.

PERSONNES A JOINDRE EN CAS D'URGENCE

Nom - Prénom	Téléphone	Adresse

MEDECIN TRAITANT

Nom	Téléphone	Adresse

ASSURANCE

Nom de la compagnie	Adresse	Numéro de police

Merci de joindre impérativement une **attestation d'assurance** responsabilité civile pour votre enfant (assurance scolaire)

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Vaccins	Date des vaccins	Date des rappels
DT POLIO		
DT COQ		
TETRACOQUE		
BCG		
AUTRES VACCINS		

A compléter à partir du **carnet de santé**
ou fournir **le carnet de santé pour photocopie** des vaccinations

FICHE RESERVATION INSCRIPTION CANTINE
ANNEE 202 - 202

Mairie de
JEZAINVILLE
03.83.81.04.20

Nom et Prénom de l'enfant :…… Classe :……
Adresse :……..

FORMULE 1 – ANNUELLE
Réservation pour toute l'année scolaire

	A cocher
Lundi midi	
Mardi midi	
Jeudi midi	
Vendredi midi	

FORMULE 2 – HEBDOMADAIRE
Réservation pour la semaine n°….
Du ……../ ……/….. au ……/……./……..

	A cocher
Lundi midi	
Mardi midi	
Jeudi midi	
Vendredi midi	

FORMULE 3 – MENSUELLE
Réservation pour le mois de……

	Semaine du……./……./..... au……./……./.....	Semaine du……./……./..... au……./……./.....	Semaine du……./……./..... au……./……./.....	Semaine du……./……./..... au……./……./.....	Semaine du……./……./..... au……./……./.....
Lundi midi					
Mardi midi					
Jeudi midi					
Vendredi midi					

Cette fiche peut être téléchargée sur le site de la mairie www.jezainville.com ;
elle est à déposer au secrétariat de la mairie
Merci d'utiliser une fiche par enfant et de cocher les cases correspondantes à vos besoins
Fiche à remettre impérativement le mardi à 12 h 00 avant la semaine de réservation
La réservation ne sera pas prise en compte si votre situation n'est pas réglée (pièces du dossier, paiement)
Toute modification ne sera effective qu'à compter de la réception par la mairie d'un écrit du responsable de l'enfant.

Fait à…….le……..Signature

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Applicable à compter de septembre 2024

I – PRESENTATION DU SERVICE

La cantine scolaire est assurée à la salle du Pressoir 12, Rue Jean Mermoz à JEZAINVILLE (Téléphone de la salle 03 83 82 90 88)
Téléphone des ATSEM responsables de la Cantine 0788735259.

Ce service est géré par la mairie de Jezainville. Il est ouvert aux enfants scolarisés au groupe scolaire de Jezainville. La cantine scolaire fonctionne dès le premier jour d'école, hors les mercredis, samedis et vacances scolaires, de 12 H00 à 13 H45.

Les repas sont confectionnés par la société API; ils sont livrés à la salle du Pressoir en liaison froide.

II – MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT

Article 1 - Inscriptions

L'admission de l'enfant dans le service n'est définitive que lorsque son dossier est déposé complet auprès du secrétariat de la mairie. A défaut, l'enfant n'est pas accueilli.

Le dossier est à retirer auprès de la mairie : il peut également être téléchargé sur le site internet de la commune www.jezainville.mairie54.fr

Il est **à renouveler à chaque rentrée scolaire**. La liste des pièces à fournir figure en annexe du présent règlement.

Tout changement dans la situation familiale, adresse et coordonnées téléphoniques, lieu de travail… doit être signalé sans délai au secrétariat de mairie.

Il est important que les parents restent joignables autant pour la prise en charge quotidienne de leur enfant que pour les situations d'urgence.

Article 2 – Réservation

La réservation des repas peut se faire à la semaine, au mois ou à l'année.

Elle doit être faite par écrit au moyen de fiches prévues à cet effet, tenues à disposition à la mairie (ou téléchargeables sur le site internet de la commune) et déposées à la Mairie ou à l'adresse mail citée ci-dessous.

Pour les réservations à la semaine ou au mois, elles doivent être faites le mardi de la semaine A pour la semaine B impérativement avant 12h00.

Les annulations sont prises en compte jusqu'au mardi 12h00 dernier délai, pour la semaine suivante.

Toute réservation est due sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical (merci d'indiquer au moment des échanges avec les ATSEM si un certificat médical sera fourni)

Tout changement de planning dans la fréquentation doit se faire par écrit ou par mail à l'adresse suivante : pericanti.jezainville@gmail.com

III – VIE QUOTIDIENNE

Article 3 – Organisation

La pause de midi commence à 12 H 00 et se termine à 13 H 45. Elle comprend

- le trajet aller-retour école/pressoir
- le repas avec surveillance
- le temps d'animation

Les enfants sont servis à table.
Ils devront être chaussés de pantoufles fournies par les parents pour pouvoir accéder à la salle.
L'organisation du service se fait autour de moments de détente, de partage et de découverte du goût, des aliments, de l'équilibre alimentaire. Un important travail sur le respect de l'hygiène (lavage des mains) et sur le respect des autres est mis en place.

Article 4 – Allergies et traitement médicamenteux

- Allergies

  Toute allergie alimentaire doit être signalée par un certificat médical.

  L'accueil d'enfant présentant d'importantes allergies alimentaires peut se faire après entretien avec les parents et mise en place d'un protocole d'accueil entre la famille et la structure.

  Dans ce cas, la famille doit fournir elle-même le repas.

- Traitements

  Dans le cas où l'enfant doit prendre un traitement, il est demandé aux parents de le préciser par écrit et de joindre impérativement une copie de l'ordonnance précisant clairement les modalités d'administration de celui-ci.

Article 5 – Radiation d'un enfant

La radiation d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- le non respect de l'un des points du présent règlement
- le non règlement des factures dans le délai d'un mois suivant l'utilisation du service
- le comportement incompatible de l'enfant avec la vie en collectivité
- le comportement agressif ou discourtois des parents

IV – PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Article 6 – Facturation

Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal, 8,00 € par jour, soit : 5,20 € le repas et 2,80 € de garde périscolaire.

Toute absence pour quelque cause que ce soit devra être signalée au service dans les plus brefs délais.

Sont facturés les heures de garde et les repas réservés même non consommés ; de même les absences pour sortie scolaires lorsque les parents n'ont pas averti la mairie.

Lorsque l'enfant est malade, il n'y aura pas facturation à la condition expresse que la **mairie en ait été informée** et que **l'enfant n'ait pas été présent en classe** (fournir une copie du certificat médical)

Article 7 – Règlement de la prestation

Le règlement s'effectue auprès de la Trésorerie de Pont-à-Mousson dès réception de la facture.

En cas de régularisation (maladie de l'enfant..), le réajustement de la facture se fait sur le mois suivant.

V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8 – Assurances

Il est nécessaire que les parents vérifient auprès de leur assureur que les dommages que pourraient causer leurs enfants à un tiers voire à la collectivité sont garantis par leurs assurance responsabilité civile.

Une attestation d'assurance est à fournir lors de l'inscription.

Article 9 – Clause d'acceptation du règlement

Le fait de confier son enfant à la cantine vaut acceptation pleine et sans réserve des dispositions du présent règlement. Cette acceptation est validée par la signature et la remise à la mairie du dossier d'inscription sur lequel les engagements des parents sont listés (page 4 du dossier d'inscription)

DOSSIER D'INSCRIPTION

Pièces nécessaires à la constitution du dossier :

- Le document intitulé « dossier inscription cantine » complété et signé
- La fiche de réservation
- Une attestation de l'assurance responsabilité civile de l'enfant
- Une copie du carnet de santé
- En cas d'allergie, un certificat médical

L'INSCRIPTION N'EST DEFINITIVE QU'A COMPTER
DU DEPOT DU DOSSIER COMPLET AUPRES DE LA MAIRIE
TOUT CHANGEMENT DE SITUATION DOIT ETRE SIGNALE SANS DELAI