



Ville de Pimprez



— RESTAURATION SCOLAIRE



— PERISCOLAIRE —

Téléphone : 03.44.75.61.49

Mail : periscolaire@mairiepimprez.fr



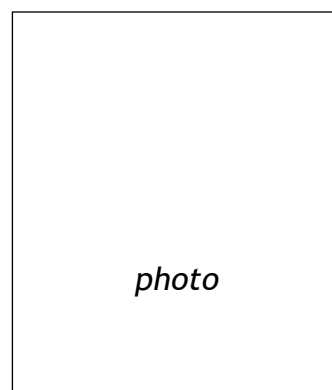
DOSSIER D'INSCRIPTION

Année 2018–2019

Nom

Prénom

Classe





NOTE AUX PARENTS

Ceci est le dossier périscolaire qui permet d'inscrire votre enfant aux activités du Périscolaire, et Restauration scolaire pour l'année scolaire 2018/2019.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les enfants dont l'apprentissage de la propreté n'est pas acquise, ne pourront être acceptés au périscolaire et/ou à la cantine.

Il vous est demandé de :

- ✓ remplir et signer les pages correspondant aux fiches de renseignements familiaux et sanitaires de l'enfant,
- ✓ fournir le jugement concernant l'autorité parentale (obligatoire)
- ✓ lire et signer les règlements du Périscolaire et de la Restauration scolaire.
- ✓ fournir les pièces complémentaires (liste en dernière page du dossier).

Nous vous demandons de bien vouloir remplir le dossier entièrement et avec attention. Par avance nous vous en remercions.

Tout dossier remis de façon incomplète ne pourra être pris en compte.

Les fiches de renseignements comportent des informations utiles au bien-être et à la sécurité de votre enfant ainsi qu'à la gestion de l'Accueil.

SOMMAIRE

Pages 2 à 5..... Fiche de renseignements

Pages 6 et 7..... Fiche sanitaire de liaison

Pages 8 à 12..... Règlement intérieur – PERISCOLAIRE

Pages 13 à 18..... Règlement intérieur – RESTAURATION SCOLAIRE

Page 19..... Liste des pièces à fournir



FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE L' ENFANT

NOM :

Prénom(s) :

Né(e) le :/...../.....

Lieu de naissance :

Adresse :
.....

Code postal : **Commune :**

- | | | |
|----------------------|------------------------------|------------------------------|
| - Lunettes | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Appareil dentaire | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Repassans porc | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Traitement médical | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

Si oui lequel

Antécédents médicaux et chirurgicaux :
.....
.....

Autre(s) cas particulier(s) :
.....

NOM du Médecin de famille :

Téléphone :

RESPONSABLES LÉGAUX

MÈRE

Autorité parentale : Oui Non

NOM : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. Dom* : Tél. Port* : Tél. trav* :

Email obligatoire :

Impératif : prévenir en cas de changement de numéro(s) de téléphone

PÈRE

Autorité parentale : Oui Non

NOM : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. Dom* : Tél. Port* : Tél. trav* :

Email obligatoire :

Impératif : prévenir en cas de changement de numéro(s) de téléphone

AUTRE RESPONSABLE LEGAL

Organisme : Autorité parentale : Oui Non

Fonction :

Lien avec l'enfant :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. Dom* : Tél. Port* : Tél. trav* :

Email obligatoire :

PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE

NOM : Prénom :

Lien avec l'enfant :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. Dom* : Tél. Port* : Tél. trav* :

A appeler en cas d'urgence Autorisée à prendre l'enfant

NOM : Prénom :

Lien avec l'enfant :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. Dom* : Tél. Port* : Tél. trav* :

A appeler en cas d'urgence Autorisée à prendre l'enfant

NOM : Prénom :

Lien avec l'enfant :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. Dom* : Tél. Port* : Tél. trav* :

A appeler en cas d'urgence Autorisée à prendre l'enfant

ASSURANCE DE L'ENFANT

Responsabilité civile : Oui Non

Individuelle Accident : Oui Non

Compagnie d'assurance :Numéro de police d'assurance :

Date d'échéance :/...../.....

AUTORISATIONS : (à remplir par les deux parents – Cocher pour acceptation)

MÈRE

J'autorise le service cantine, périscolaire, à faire hospitaliser mon enfant si nécessaire, à lui faire pratiquer par le corps médical tous les soins d'urgence, examen, investigation, intervention chirurgicale, y compris anesthésie que son état nécessiterait.

J'accepte que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre des activités périscolaires ou de la restauration scolaire

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à signaler tout changement modifiant ces informations.

PÈRE

J'autorise le service cantine, périscolaire, à faire hospitaliser mon enfant si nécessaire, à lui faire pratiquer par le corps médical tous les soins d'urgence, examen, investigation, intervention chirurgicale, y compris anesthésie que son état nécessiterait.

J'accepte que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre des activités périscolaires et / ou de la restauration scolaire

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à signaler tout changement modifiant ces informations

Signature de la mère :

Signature du père :

REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE

Article 1 : LES HORAIRES / LE LIEU

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : De 7h00 à 8h35 et 16h45 à 18h30

Les enfants scolarisés de la maternelle au CM2 peuvent être accueillis dans leur école en dehors des horaires scolaires grâce au Péri-scolaire.

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de l'école soit du retour de la famille.

Retards :

Les parents sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture **(7 h 00)** et de fermeture **(18 h 30)**.

Il est impératif de respecter ces horaires, tout retard entraînant un dépassement d'horaire du personnel sera sanctionné par une majoration financière.

Au-delà de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la commune.

Pénalités pouvant être mises en place :

- au 1er retard : avertissement oral aux parents ou responsables légaux et rappel du règlement par mail ou dans le cahier de liaison.

- au 2ème retard : envoi d'une convocation à se présenter en Mairie en Recommandé Avec Accusé de Réception

- à partir du 3ème retard : majoration égale au tarif d'1/2 journée péri-scolaire (3.60 Euros) de 0 à 15 minutes de retard. Au-delà de 15 minutes de retard, une pénalité de retard équivalent à 15 Euros sera facturée.

- après 19h et sans aucune nouvelles des parents ou des personnes autorisées, l'enfant se verra confié à la Gendarmerie du secteur. Même informé, les frais occasionnés (heures de travail supplémentaires...) seront à la charge de la famille.

Pour le bon fonctionnement de notre accueil et par respect pour le personnel, merci de signaler par téléphone un éventuel retard au **03 44 75 61 49.**

Article 2 : FREQUENTATION ET SECURITE

La fréquentation du service peut être continue ou discontinuée (certains matins ou certains soirs de la semaine).

Aucun objet personnel ne doit être amené sauf le « doudou » pour les maternelles.

Arrivée de l'enfant :

- Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.
- Le soir : les enfants de l'école sont pris en charge par l'équipe d'animation dès la sortie des classes.

Départ de l'enfant :

- Le matin : l'équipe d'animation confie les enfants de maternelle à l'enseignant et accompagne les enfants de l'école élémentaire dans la cour de récréation.
- En fin de journée : les parents ou les personnes désignées doivent revenir chercher leur(s) enfant(s) dans la salle d'accueil.

Nous vous rappelons que le plan Vigipirate est toujours activé. Il est donc interdit de stationner aux abords des écoles. La Commune met à votre disposition 4 parkings : Place de la République, à côté et en face de l'église ainsi que le parking de la Mairie. Pour la sécurité de vos enfants, vous êtes prié de bien vouloir les utiliser sous peine de sanctions.

- Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (lecture, jeux, repos, ateliers en relation avec le thème choisi par l'équipe), en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Le périscolaire est un lien entre l'école, la famille et la vie en société, c'est un lieu d'accueil attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

L'enfant apprendra à partager les jeux, à échanger et écouter autrui. De plus, il apprendra à respecter les biens collectifs en rangeant les jeux et en ne les dégradant pas. Le périscolaire est en quelque sorte une « micro-société » où on apprend à vivre en collectivité.

- En cas de non-respect du personnel ou du matériel, les litiges seront réglés dans un premier temps par le dialogue. Puis, si nécessaire par des avertissements écrits qui seront à faire signer par les parents qui devront aussi, intervenir auprès de leur enfant. Au bout de trois avertissements, ce sera l'exclusion qui pourra être définitive en cas de récidive ou de mauvaise volonté manifeste.

Article 3 : LIEN ENTRE L'EQUIPE ENCADRANTE ET LES PARENTS.

Un cahier de liaison va nous permettre de rester en contact tout au long de l'année scolaire. Nous y mettrons toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'accueil périscolaire. N'hésitez pas à l'utiliser vous aussi pour correspondre avec nous. Pour une plus grande efficacité, pensez à le consulter régulièrement et à signer impérativement toutes les informations. Toutefois et pour des raisons pratiques, ces échanges pourront se faire par mail, dès lors que vous nous le préciserez et aurez fait apparaître votre adresse mail dans la fiche de renseignements. Vous devrez dans ce cas, accuser réception de nos mails.

Article 4 : PERSONNEL ENCADRANT / CAS DE GREVE DES ENSEIGNANTS

L'encadrement éducatif des enfants du périscolaire est assuré par les agents territoriaux suivants :

- Mr GRUN Vincent (Directeur)
- Mme DAVID Régine (Adjoint d'Animation)
- Mme CLEMENT Nathalie

En cas de grève, la municipalité instaure un Service Minimum d'Accueil (S.M.A.) à partir de **2 classes en grève**. Cette mission est assurée comme suit :

- Jusqu'à 14 enfants :

- Mr GRUN Vincent (Directeur)
- Mme ROUSEAU Véronique (A.T.S.E.M.)

- Au-delà de 14 enfants :

- Mr GRUN Vincent (Directeur)
- Mme ROUSEAU Véronique (A.T.S.E.M.)
- Mme DAVID Régine (Adjoint d'Animation).

En cas d'absence d'un des enseignants (maladie, formation...) et tel que prévu par la loi, les enfants doivent être accueillis et répartis dans les classes des autres enseignants aux horaires scolaires (de 8 h 35 à 11 h 45 et de 13 h 35 à 16 h 45).

Les enfants inscrits au périscolaire et/ou à la cantine, bénéficieront de l'accueil habituel.

Article 5 : MALADIE

Si le personnel juge que l'état de l'enfant nécessite des soins (fièvre, nausées), un appel aux parents sera effectué afin de venir chercher l'enfant si besoins est.

Le personnel d'encadrement doit impérativement connaître les coordonnées téléphoniques à jour des parents et des personnes à contacter et du médecin traitant.

Article 6 : ACCIDENT

En cas d'urgence, le SAMU sera appelé et les parents contactés aussitôt. La famille doit être couverte par une assurance de responsabilité civile.

Article 7 : LES TARIFS

- pour la demi-journée et par enfant : **3,60€**
- pour la journée (matin et soir) et par enfant : **4,70 €**

Les tarifs sont réexaminés chaque année par le Conseil municipal.

Article 8 : INSCRIPTIONS ET FACTURES

A chaque inscription mensuelle, la fiche devra être obligatoirement rendue pour le **20 du mois précédent** le mois de l'inscription. Vous devez remplir une fiche par enfant.

Toute annulation devra être faite 24 heures à l'avance et confirmée par écrit (mail, courrier...) Avec la mise en place d'un logiciel informatique, les paiements se feront à terme échu.

Une facture vous sera envoyée accompagnée du planning et du menu du mois suivant.

Le paiement devra être effectué impérativement **avant le 20 du mois**. Après cette date, aucun paiement ne sera plus accepté et un avis de somme à payer vous sera envoyé par la Trésorerie.

D'autre part, si une erreur est constatée sur la facturation, celle-ci devra être **réglée en totalité**, sachant que la régularisation du trop-perçu se fera sur le mois suivant.

En cas de paiement par chèque, le libeller à l'ordre du Trésor Public ; vous aurez la possibilité de payer par TIPI (paiement dématérialisé) et en espèce (somme juste).

Article 9 : MODIFICATIONS, ANNULATIONS, REMBOURSEMENTS

Les annulations ou ajouts devront obligatoirement être faits ou confirmés par écrit (mail, courrier ou par internet via le portail famille après validation de la direction).

- téléphone : 03 44 75 61 49
- mail à l'attention de Vincent : periscolaire@mairiepimprez.fr

Signaler les absences, résilier l'inscription, dans les conditions suivantes :

- Maladies, évènements familiaux, cas particulier : sur justificatifs (certificat médical...)

Pour des raisons d'organisation, nous comptons sur vous pour que ces modifications restent des exceptions :

En cas de grève des enseignants, l'accueil sera assuré normalement

Toute autre situation sera étudiée au cas par cas en mairie et en fonction de la réglementation en vigueur ;

Chaque modification apportée doit impérativement être justifiée, au plus tôt, par écrit (certificat médical, lettre signée des parents, mail...).

-aucun remboursement inférieur à 15 € (quinze euros) ne pourra être effectué.

IMPORTANT : En ce qui concerne les familles concernées par la garde alternée, si un changement du planning de garde intervient, il est impératif que celui-ci soit notifié par écrit et signé par les deux parents.

MÈRE

Je certifie avoir pris connaissance du règlement du Périscolaire et m'engage à le respecter.

Fait à le.....

Signature

PÈRE

Je certifie avoir pris connaissance du règlement du Périscolaire et m'engage à le respecter

Fait à Le.....

Signature

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION

SCOLAIRE

Article 1 : LES CONDITIONS D'ACCUEIL ET LE FONCTIONNEMENT

La municipalité propose, pour l'école maternelle et l'école élémentaire de Pimprez, un service de restauration scolaire, pour tout enfant scolarisé, afin d'assurer le repas du midi, correspondant à la coupure du temps scolaire de mi-journée.

La pause méridienne constitue une coupure pour les enfants. C'est un moment privilégié de détente et de loisirs, en rupture avec l'activité strictement scolaire du matin (écrire, lire, compter...). Toutefois le temps d'activité du midi, doit être en cohérence avec ce que l'enfant vit au quotidien.

L'équipe d'encadrement veillera à permettre aux enfants d'acquérir des savoirs et savoir-faire liés à leur développement. Au quotidien, on apprendra à goûter à tous les plats, sans pour autant obliger l'enfant, mais en le motivant. Couper sa viande, savoir partager un plat avec tous les copains de la table, équilibrer son alimentation et connaître ce que l'on goûte ou ce que l'on mange. Passer un temps de repas dans le calme pour pouvoir échanger avec les autres participer aux différentes tâches en rapport avec les services de restaurations, se reposer avant de reprendre les cours en classe.

En règle générale le temps du midi est structuré comme suit :

- un premier temps, pour le passage aux toilettes et lavage des mains.
- un second temps, pour prendre les repas. Les enfants mangent par groupe de 4 à 6 maximums. (2 services pourront être mis en place selon le nombre d'enfants inscrits)
- un dernier temps, pour le jeu libre avec respect des règles de vie et de fonctionnement.

Les règles de vie pour le temps du midi avec les enfants

D'abord les toilettes, ensuite se laver les mains pour chasser les bactéries et les microbes, avant de se rendre au restaurant et pour éviter d'avoir à se déplacer pendant le repas.

Manger dans le calme pour ne pas gêner les autres et pour que le repas soit digéré facilement.

Se tenir correctement à table, parce que le temps du repas n'est pas celui du sport ou de la récréation. Notre corps a besoin d'être au repos pour bien profiter de ce que l'on va manger.

Tout le monde doit faire l'effort de goûter ce qui est proposé, même si on croit déjà connaître un plat. Goûter à tout, c'est aussi respecter la nourriture et le personnel qui l'a préparé.

Se respecter mutuellement entre adultes et enfants.

Participer ensemble à débarrasser la table. Respecter le matériel à la charge de la collectivité (assiette, couverts, verre, table...) il est à la propriété de tous, alors chacun est concerné.

Attention, comme à l'école, ne pas emmener d'objets précieux durant le temps du midi (bijoux, jeux, jouets, téléphone portable, jeu électronique...) et, bien entendu, les objets dangereux (couteaux, cutter, briquets/allumettes...) sont interdits.

Article 2 : LES MEDICAMENTS ET LES SOINS

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil. Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant pour éviter toute interaction médicamenteuse.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicaments à l'enfant sur le temps d'accueil de restauration scolaire, les parents doivent en donner une autorisation écrite. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance.

L'ensemble devra être confié au Directeur du périscolaire.

Article 3 : LES INSCRIPTIONS

Le service de la restauration est un service facultatif. Une inscription préalable, annuelle est obligatoire. Elle concerne tous les enfants qui se rendent à la restauration. Cette inscription est renouvelée chaque année. La réinscription nécessite que la famille soit à jour des règlements antérieurs.

Le dossier d'inscription annuel doit être complet et retourné au directeur du périscolaire.

Une fiche d'inscription mensuelle est obligatoire. Elle précisera les jours de participation à la restauration pour le mois suivant. Elle sera retournée au Directeur du périscolaire, **pour le 20 du mois précédent** le mois de l'inscription.

Attention : pour tout retard, la prise en compte des repas de vos enfants sera mise en difficulté, de ce fait nous ne pourrions assurer la commande et l'enfant ne pourra être accepté pour les midis concernés

Les fiches d'inscription mensuelle seront jointes à vos factures et seront disponibles auprès du Directeur du périscolaire, pour chacune des périodes.

Article 4 : MODIFICATIONS, ANNULATIONS, REMBOURSEMENTS

Les annulations ou ajouts devront obligatoirement **être faits ou confirmés 72 heures à l'avance** et par écrit (mail, courrier ou par internet via le portail famille après validation de la direction).

Téléphone : 03 44 75 61 49

Mail à l'attention de Vincent : periscolaire@mairiepimprez.fr

Pour signaler les absences, résilier l'inscription, modifier les jours de repas, dans les conditions suivantes :

- maladies,
- évènements familiaux,
- cas particulier : sur justificatifs (certificat médical)

Absence signalée moins de 72 heures avant : entraîne le règlement

Pour des raisons d'organisation, nous comptons sur vous pour que ces modifications restent des exceptions.

En cas d'absences d'un et/ou des enseignants, les repas seront assurés le premier jour.

- Toute autre situation sera étudiée au cas par cas en mairie et en fonction de la réglementation en vigueur.

Chaque modification apportée doit **être justifiée par écrit** (certificat médical, lettre signée des parents...) et au plus tôt.

- Aucun remboursement inférieur à 15,00€ (quinze Euros) ne pourra être effectué.
- Pour tout remboursement : Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) obligatoire.

IMPORTANT : pour les familles concernées par la garde alternée, si un changement du planning de garde intervient, il est impératif que celui-ci soit notifié par écrit et signé par les deux parents.

Article 5 : LES TARIFS

Les tarifs sont fixés pour une année scolaire de juillet à juin. Ils sont réexaminés chaque année.

Les tarifs, pour l'année 2018 / 2019, sont les suivants :

- 4,60 Euros pour un enfant,
- 3,90 Euros à partir du deuxième enfant d'une même famille et **déjeunant le même jour.**

Avec la mise en place d'un logiciel informatique, les paiements se feront à terme échu. Une facture vous sera envoyée accompagnée du planning et du menu du mois suivant.

Le paiement devra être effectué **impérativement avant le 20 du mois**. Après cette date, aucun paiement ne sera plus accepté et un avis de somme à payer vous sera envoyé par la Trésorerie.

D'autre part, si une erreur est constatée sur la facturation, celle-ci devra être réglée en totalité, sachant que la régularisation du trop-perçu se fera sur le mois suivant.

En cas de paiement par chèque, le libeller à l'ordre du Trésor Public ; vous aurez la possibilité de payer par TIPI (paiement dématérialisé) et en espèces (somme juste).

Rappel : la Municipalité accueille les enfants pendant les 2 heures de pause méridienne et supporte ainsi les frais de personnel y afférent.

Article 6 : ENCADREMENT DES ENFANTS

L'encadrement éducatif des enfants est assuré par du personnel municipal chargé de cette mission.

Ces personnes sont garantes des consignes à suivre en cas d'accident ou d'incident.

Les enfants sont pris en charge et encadrés par le personnel communal affecté au service de 11h45 à 13h35.

Ils se rendent au service de restauration collectivement. En aucun cas, ils ne sont autorisés à s'y rendre ou à le quitter à la fin du repas individuellement.

Exceptionnellement, en cas de nécessité de récupérer un enfant pendant cette période (rendez-vous chez le médecin, par exemple) **une décharge écrite sera nécessaire**. L'enfant ne pourra être confié qu'à la personne dûment désignée sur la fiche d'inscription.

Aucune obligation n'existe pour fixer le nombre d'enfants par adulte pour la restauration scolaire. Dans sa mission éducative et pour répondre au mieux à la qualité d'accueil des enfants, la mairie de Pimprez a fixé le taux d'encadrement à 4 surveillants pour 50 enfants.

En collaboration avec l'école, contrôle de la présence effective des enfants au moment du repas. Il signale toute anomalie, incident à la mairie et à la Directrice de l'école.

Article 7 : LIEN ENTRE L'EQUIPE ENCADRANTE ET LES PARENTS

Un cahier de liaison va nous permettre de rester en contact tout au long de l'année scolaire. Nous y mettrons toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'accueil périscolaire. N'hésitez pas à l'utiliser vous aussi pour correspondre avec nous. Pour une plus grande efficacité, pensez à le consulter régulièrement et à signer impérativement toutes les informations. Toutefois et pour des raisons pratiques, ces échanges pourront se faire par mail, dès lors que vous nous le préciserez et aurez fait apparaître votre adresse mail dans la fiche de renseignements. Vous devrez dans ce cas, accuser réception de nos mails.

Article 8 : DISCIPLINE

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement pendant la restauration. Les enfants respecteront les règles de la vie collective pendant le temps du repas et de récréation.

Les défaillances seront dans la mesure du possible réglées par le dialogue avec le personnel en charge du service.

Les enfants doivent s'interdire tout comportement, gestes ou paroles, qui porteraient atteinte au respect des adultes ainsi qu'à celui des autres enfants ou du matériel et des locaux.

Selon la gravité du comportement de l'enfant, il sera fait, dans un premier temps, un rappel à l'ordre de l'enfant (avertissement) qui sera adressé à la famille pour information. Les parents devront aussi intervenir auprès de leur enfant, en accord et en cohérence avec les décisions prises par le responsable de la cantine ou d'un membre du conseil municipal.

En cas de manquement grave, (sortie de l'école, non-respect de la nourriture ou du matériel) sur proposition de l'équipe d'encadrement, le maire ou son représentant pourra prononcer une exclusion temporaire de l'enfant.

L'exclusion de la restauration pourra être définitive, en cas de récidive ou de mauvaise volonté manifeste, au bout de trois avertissements

Article 9 : REGIMES ALIMENTAIRES ET ALLERGIES

Régime alimentaire

Aucun régime alimentaire, autre que les repas sans porc, ne pourra pas être pris en compte.

Allergie

Le personnel de la cantine à la possibilité de commander des éléments du repas en remplacement de celui qui provoque l'allergie chez l'enfant

En cas d'allergie grave, la réglementation en vigueur stipule que les parents apportent le repas de l'enfant, conditionné, avec son nom et la composition inscrits dessus.

Le prix du repas sera le même que les repas normaux même si le service restauration ne fait que le réchauffer.

MÈRE

Je certifie avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire et m'engage à le respecter.

Fait à.....

le.....

Signature

PÈRE

Je certifie avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire et m'engage à le respecter.

Fait à.....

le.....

Signature

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

- Le dossier dûment rempli

- Les photocopies des vaccins de l'enfant à jour

- La fiche sanitaire dûment remplie

- L'attestation de l'Assurance Civile de l'enfant

- Une photo de(s) l'enfant(s) (à coller en première page)

- Le règlement du périscolaire signé

- Le règlement de la restauration scolaire signé

- Si concerné : le jugement précisant l'autorité parentale

