



MAIRIE DE POMMEUSE

INSCRIPTION CANTINE 2025/2026

Dossier complet à rendre en mairie **avant le 27/06/2025**

Identités des responsables légaux :

Responsable n°1	Responsable n°2
Nom	Nom
Prénom	Prénom
Date de Naissance ____/____/____	Date de Naissance ____/____/____
Lieu de Naissance :	Lieu de Naissance :
Adresse	Adresse
Code postal Ville.....	Code postal Ville.....
Tél. Domicile.....	Tél. Domicile.....
Portable	Portable
Tél. Professionnel	Tél. Professionnel
MAIL :@.....	MAIL :@.....

CADRE RÉSERVÉ AUX PARENTS SÉPARÉS :

Semaine ou jours de garde du responsable 1 :

Semaine ou jours de garde du responsable 2 :

Facturation cantine au responsable 1

Facturation cantine au responsable 2

Facturation aux deux parents avec prise en compte garde alternée

Type de facturation :	Type de paiement :
<i>Je souhaite recevoir ma facture :</i> <input type="checkbox"/> Par courrier postal et/ou <input type="checkbox"/> Par e-mail (portail famille)	<i>Je souhaite régler mes factures :</i> <input type="checkbox"/> En espèces / chèque / carte bancaire en ligne <input type="checkbox"/> Par prélèvement automatique tous les 10 du mois <input type="checkbox"/> Je suis déjà en prélèvement cantine automatique

NOM et Prénom DES ENFANTS	Sexe	Classe 2025-2026	Jours de présences	Début la cantine le : (Jour + mois)
	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille		<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi OU <input type="checkbox"/> Planning mensuel	
	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille		<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi OU <input type="checkbox"/> Planning mensuel	
	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille		<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi OU <input type="checkbox"/> Planning mensuel	
	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille		<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi OU <input type="checkbox"/> Planning mensuel	

Documents à fournir :

- Fiche(s) de liaison complétée(s) et signée(s) (1 par enfant)
- R.I.B ou R.I.P (prélèvement automatique mensuel)
- OU** paiement chèque/espèce jusqu'au 20 du mois
- Attestation employeur **OU** Bulletin de paie **OU** contrat de travail de moins de 3 mois des deux parents.
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestation allocataire (C.A.F ou M.S.A)
- Photocopie de la carte de bus (**le cas échéant**)
- P.A.I. (dossier allergies – **le cas échéant**)
- Règlement de la cantine signée + charte de savoir-vivre

**** TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE ****

Service scolaire : scolaire@pommeuse.fr ou 01.64.75.69.63



REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

1 / INSCRIPTION

Pour le bon fonctionnement du service, les inscriptions se feront en mairie de la manière ci-dessous. Inscription pour l'année sans possibilité d'accueil à jours variables sauf exceptions suivantes : 1 à 4 jours fixes pour l'année ou planning mensuel : à transmettre le 15 de chaque mois pour une application le mois suivant. Tout planning mensuel réceptionné hors délai sera refusé par le service scolaire et l'enfant sera inscrit automatiquement tous les jours.

Seront accueillis prioritairement :

- Les enfants dont les deux parents travaillent (ou le parent en cas de famille monoparentale) et pour une fréquentation de 4 jours par semaine (fournir un justificatif d'emploi pour chaque parent)
Les enfants prenant le car sur présentation d'un justificatif et pour une fréquentation de 4 jours par semaine

Les autres enfants seront accueillis dans la mesure des places restant disponibles

Pièces à fournir OBLIGATOIREMENT lors de l'inscription :

- R.I.B ou R.I.P (pour prélèvement automatique mensuel)
- Attestation employeur ou dernier bulletin de salaire de moins de 3 mois pour chaque parent
- Attestation allocataire (C.A.F ou M.S.A)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Fiche d'inscription remplie et signée
- Fiche de liaison remplie et signée (imprimer et remplir une fiche par enfant à inscrire)
- Règlement intérieur et charte signés

Les familles devront être à jour des paiements des années précédentes.

Aucune inscription ne pourra être faite ou modifiée en cours d'année sauf pour les enfants arrivant dans la commune, ou cas de force majeure : hospitalisation ou maladie d'un des parents, décès d'un membre de la famille proche, reprise d'un travail, etc..., sur présentation d'un justificatif.

Ces cas feront l'objet d'un examen attentif sous l'autorité de l'Adjoint aux Affaires Scolaires et du Directeur Général des Services qui décideront ou non de l'inscription de l'enfant.

Aucune inscription ne sera acceptée ponctuellement pour convenances personnelles des parents.

2 / TARIF ET PAIEMENTS

Le paiement s'effectuera mensuellement à l'avance à réception de la facture, à défaut les enfants ne seront plus admis dès le mois suivant.

TARIFS 2025/2026

Table with 3 columns: Enfant inscrit, Enfant allergique avec un P.A.I (Panier repas fourni par la famille), Enfant présent SANS dossier d'inscription validé et remis en mairie. Rows show rates: 4,90€ le repas, 2,50€ par jour, 8,00€ le repas.

Rappel des modalités de paiements :

- Règlements par chèque (libellés à l'ordre de « Régie cantine/étude Pommeuse »), ou espèces en mairie ou bien par carte bancaire en ligne sur le portail famille jusqu'au 20 du mois en cours, ou encore par prélèvement automatique le 10 de chaque mois.
La Mairie autorise les dépôts de paiements dans sa boîte aux lettres UNIQUEMENT par chèque bancaire et lorsque celui-ci a été auparavant déposé dans une enveloppe fermée nommée « Service cantine/étude ».

Two empty boxes for signatures.

- Tout règlement en espèces devra s'effectuer obligatoirement auprès du régisseur cantine, aux horaires d'ouverture de la mairie.

Si vous rencontrez des difficultés, le service social de la Mairie se tient à votre disposition pour étudier votre situation. N'hésitez pas à contacter le service CCAS de la mairie en toute confidentialité (Tél : 01 64 75 69 50 ou 01 64 75 69 56)

En cas de non-fonctionnement de la cantine pour des raisons indépendantes des familles :

- Sorties scolaires
- Journées pédagogiques

Les repas seront automatiquement décomptés.

En cas de grève ou d'absence d'enseignant, même prévue, l'accueil de tous les enfants étant assuré, il n'y aura pas de déduction de repas.

En cas d'absence de l'enfant, une déduction pourra être appliquée selon les modalités suivantes :

L'absence doit être supérieure à 2 jours consécutifs ouvrés, la régularisation sera alors appliquée dès le 3^{ème} jour d'absence.

Il faut pour se faire :

- 1- Avertir la mairie dès le 1^{er} jour d'absence, avant 10H00
- 2- Fournir un certificat médical dès le 1^{er} jour d'absence (l'ordonnance ne justifie pas d'une absence médicale)

3 / RÉGIMES PARTICULIERS

En cas d'allergie alimentaire et sur présentation d'un certificat médical précisant les groupes alimentaires ne pouvant être consommés, **un protocole (P.A.I)** devra être **IMPERATIVEMENT** établi et la famille fournira un panier repas pour permettre d'assurer la sécurité de l'enfant (le signaler au moment de l'inscription).

L'inscription de l'enfant à la cantine ne sera validée que sur présentation de ce P.A.I.

Attention : concernant les diverses restrictions alimentaires des enfants, nous vous informons qu'aucun plat de substitution ne pourra être distribué à l'enfant concerné.

De ce fait, dans le cas où le menu du jour irait à l'encontre du régime alimentaire de l'enfant et pour des raisons de praticité, nous vous demanderons de bien vouloir ajuster vos réservations en fonction des menus, publiés en avance sur le site de la commune afin de vous permettre d'anticiper au maximum vos réservations tout en restant dans les délais impartis.

4 / FONCTIONNEMENT

La surveillance des enfants et le bon déroulement des repas sont assurés par le personnel communal qui prend les enfants en charge de la sortie des classes jusqu'à l'arrivée des enseignants.

En cas de troubles à la cantine, les enfants responsables pourront être exclus temporairement, voir définitivement. Les dégâts occasionnés seront à la charge des familles et les parents concernés seront informés par courrier.

Si les parents d'un enfant inscrit à la cantine viennent le chercher à la sortie de la classe de façon impromptue, ils doivent impérativement avertir la personne ayant en charge la surveillance de l'enfant à la cantine, ceci dans le souci d'assurer la sécurité de vos enfants

Les repas sont commandés tous les jeudis avant 12h00 à notre prestataire. **De ce fait et pour toute demande outrepassant ces délais, nous ne pourrions assurer la prise en charge de votre enfant à la cantine.**

Pour rappel, tout repas consommé sans dossier cantine instruit en mairie en amont (pour l'année en cours) vous sera tarifé 8€/repas et par enfant.

Il est rappelé que la mise en place d'une cantine scolaire est une volonté de la municipalité afin de répondre aux besoins des enfants et des familles. Cependant, cette prestation n'est pas obligatoire et reste un service rendu par la commune.

5 / DISCIPLINE

Elle est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion de la cantine selon la gravité des faits ou des agissements.

Tout enfant qui aura un comportement gênant avec ses camarades ou le personnel de surveillance (agressivité, insolence, désobéissance) fera l'objet de la procédure suivante et la famille sera avertie :

- Le personnel est habilité à donner un avertissement verbal à l'enfant concerné.
- En cas de récidive, l'enfant copiera la charte du savoir-vivre une ou plusieurs fois selon la gravité de son indiscipline et son âge.
- Au troisième avertissement, l'enfant sera contraint d'effectuer des tâches/corvées ménagères, telles que le débarrassage et nettoyage des tables.
- Si la situation ne s'améliore pas, l'exclusion provisoire ou définitive de la cantine pourra être prononcée par le maire et la commission cantine.

6 / INFORMATIONS IMPORTANTES

Les familles n'ayant pas de compte sur le portail famille BL enfance pourront nous contacter via le formulaire de contact du site internet de la commune : www.pommeuse.fr, par courrier postal adressé au Service Scolaire ou par mail à l'adresse scolaire@pommeuse.fr.

Un dossier d'inscription peut être **refusé** dans les cas suivants :

- Dossier retransmis de mauvaise qualité ou à peine lisible
- Dossier incomplet
- Famille ayant des impayés en cours (*sauf sur présentation en mairie d'une preuve de paiement ou de demande d'échéancier auprès du Trésor Public*)
- Si le nombre de places disponibles à la cantine a atteint son seuil de sécurité, l'enfant dont un ou deux parents seraient sans emploi, se verrait alors refusé.

7 / CONTEXTE COVID-19 OU TOUT AUTRE CONTEXTE SANITAIRE

Le restaurant scolaire adapte son organisation selon le protocole sanitaire et les directives données par le gouvernement et les autorités sanitaires ; ceci afin de garantir la sécurité des enfants et du personnel.

La municipalité rappelle aux familles que tous les frais inhérents à la mise en place des différents protocoles (gel hydroalcoolique, désinfection, personnel supplémentaire, équipements sanitaires, etc...) sont pris en charge par la commune, mais ne seront pas pour autant répercutés sur le tarif de la cantine et ce, malgré l'évolution constante des mesures.

Veillez noter que les agents présents sur le temps du repas communiquent aux enfants les éventuels changements d'organisation et font un rappel régulier des gestes barrières.

Tout enfant qui ne respecterait pas ces mesures fera l'objet de la procédure décrite dans l'encart « Discipline » et les parents seront avertis.

Ce règlement paraphé et signé est à remettre avec les documents d'inscription.

Nous vous recommandons de conserver une copie de celui-ci.

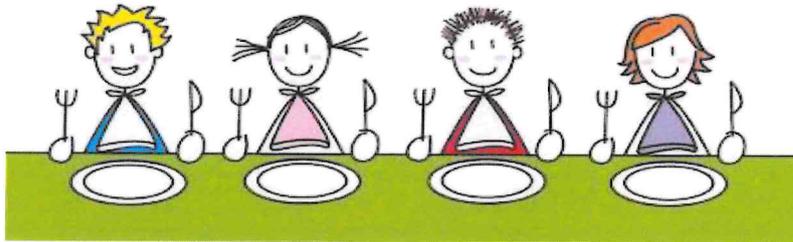
SIGNATURE(S) PRÉCÉDÉE(S) DE LA MENTION

« LU ET APPROUVÉ LE » :

Christophe DE CLERCK
Maire de Pommeuse



--	--



Charte du savoir-vivre

Avant le repas :

- Je vais aux toilettes.
- Je me lave les mains.
- Je m'installe à la place qui m'est attribuée.
- J'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher la nourriture.
- Je me sers en veillant à ce que tous mes camarades de table aient leur part.

Pendant le repas :

- Je me tiens bien à table.
- Je ne joue pas avec la nourriture, je ne gâche pas.
- Je ne crie pas.
- Je ne me lève pas sans autorisation.
- Je respecte le personnel de service.
- Je sors de table en silence et sans courir après autorisation.
- Je trie les éléments de mon plateau à la table de tri.

Après le repas

- Je me mets en rang quand on me le demande.
- Je récupère mon vêtement au vestiaire.
- Je respecte les consignes données par les surveillants.

Pendant la récréation

- Je joue sans brutalité dans la cour.
- Je respecte les consignes de sécurité données par les surveillants.

Durant tout le temps du midi :

- Je respecte les gestes barrières notamment pour lutter contre la covid-19
- Je respecte toute contrainte imposée par un protocole sanitaire

Signature du ou des enfants :

Nom et Prénom des parents :

.....
.....

Signature(s) :