

ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

Nom de l'enfant : _____ Prénom : _____
Date de naissance : Sexe : F M
Groupe Scolaire : Classe : _____
Régime alimentaire : Sans Régime Sans Porc Végétarien
Allergies : Oui Non
Bénéficie-t-il d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non (Cf Règlement restaurant)
Médecin traitant : _____
Téléphone : _____
Inscriptions régulières : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Nom de l'enfant : _____ Prénom : _____
Date de naissance : Sexe : F M
Groupe Scolaire : Classe : _____
Régime alimentaire : Sans Régime Sans Porc Végétarien
Allergies : Oui Non
Bénéficie-t-il d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non (Cf Règlement restaurant)
Médecin traitant : _____
Téléphone : _____
Inscriptions régulières : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Nom de l'enfant : _____ Prénom : _____
Date de naissance : Sexe : F M
Groupe Scolaire : Classe : _____
Régime alimentaire : Sans Régime Sans Porc Végétarien
Allergies : Oui Non
Bénéficie-t-il d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non (Cf Règlement restaurant)
Médecin traitant : _____
Téléphone : _____
Inscriptions régulières : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Nom de l'enfant : _____ Prénom : _____
Date de naissance : Sexe : F M
Groupe Scolaire : Classe : _____
Régime alimentaire : Sans Régime Sans Porc Végétarien
Allergies : Oui Non
Bénéficie-t-il d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non (Cf Règlement restaurant)
Médecin traitant : _____
Téléphone : _____
Inscriptions régulières : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Chaque semaine scolaire à partir du :

AUTORISATION DE SORTIE 2024-2025

Cette autorisation est OBLIGATOIRE et valable pour toute l'année scolaire

Je soussigné(e) , père, mère ou tuteur, autorise mon/mes enfant(s) :

Nom	Prénom	Classe :
Nom,	Prénom	Classe :
Nom	Prénom	Classe :
Nom	Prénom	Classe :

à se déplacer, si nécessaire à l'extérieur du groupe scolaire, par tous les moyens mis en place par la Mairie pour les besoins d'accueil de l'ensemble des convives, (déjeuners intergénérationnels, sur un autre site) accompagné(e) par d'autres personnes que moi-même (animateurs, surveillants...).

Fait à Veurey , le

DROIT A L'IMAGE DES ENFANTS :

J'autorise. Je n'autorise pas

Les services de la commune de Veurey-Voroize à diffuser les photographies prises lors des activités encadrées par la commune et sur lesquelles figure mon enfant, sur des flyers, site internet de la ville, ...

VACCINATION :

Je certifie sur l'honneur que mon enfant n'a pas eu de nouvelles vaccinations depuis la fourniture du carnet de santé fourni pour l'année 2023/2024. A défaut j'envoie les scans à mairie@veurey.fr

A Veurey Voroize, le

Signature

DOCUMENTS A FOURNIR :

1. Pour les allocataires CAF ou MSA : attestation de quotient familial de moins de 3 mois de l'année en cours
2. Pour les non allocataires CAF : dernier avis d'imposition
3. Assurance responsabilité civile extra-scolaire pour l'année 2024/2025
5. En cas de séparation ou de divorce, merci de fournir le jugement du tribunal. Dans le cas de garde conjointe ou en l'absence de jugement, la signature des deux parents est obligatoire ainsi que la copie de la pièce d'identité du 2ème parent.

Je soussigné(e),

- atteste l'exactitude des renseignements fournis,
- déclare avoir pris connaissance de toutes les modalités du règlement de fonctionnement de la restauration scolaire (réservations, annulations, décompte des absences, grèves, fiche de conduite...)
- m'engage à le respecter et à m'y conformer.

Le :

Signature

REGLEMENT INTERIEUR Restauration scolaire

Toute famille qui confie son enfant au service de restauration, s'engage à respecter :

- Le présent règlement
- Les modalités d'accueil déterminées à l'inscription.

I/Responsabilité

Le restaurant scolaire est un service de restauration municipal ouvert à tous les enfants inscrits aux école maternelle et élémentaire de la Commune de Veurey-Voroize, de 11h30 à 13h30 .

Les enfants sont emmenés de l'école à l'espace polyvalent et accompagnés par le personnel encadrant. L'encadrement est assuré conjointement par le personnel communal et du personnel de l'association "Les Petits Malins" qui gère l'accueil péri scolaire hors temps scolaire et le centre de loisirs pendant les vacances scolaires. La Commune a signé une convention avec l'association "Les Petits Malins" stipulant le rôle de chacun.

Ce partenariat a permis "aux Petits Malins" :

- d'apporter leur savoir faire dans l'encadrement des enfants et dans l'animation pendant la pause méridienne
- d'organiser conjointement avec le personnel communal le déroulement des repas et les animations proposées aux enfants qui le souhaitent

Il a été demandé au directeur/trice de cette association d'assurer l'animation et la supervision de l'équipe conjointement avec les élus de la commission scolaire. Des rencontres régulières sont organisées pour échanger sur le bon fonctionnement du service.

Pour des raisons de sécurité (enfants comptés à la prise en charge), les entrées et les sorties ne sont pas autorisées pendant le temps de restauration scolaire.

L'équipe d'encadrement ne sera pas autorisée à laisser partir un enfant avec une personne autre que les parents ou les personnes renseignées sur la fiche sanitaire. L'enfant est responsable de ses affaires et la commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels.

II/Réglementation et règles de vie

Une organisation rigoureuse du service ainsi que du personnel nécessaire à l'encadrement des enfants est prévue afin d'éviter tout incident lors de la restauration. Les enfants sont confiés à des personnels qualifiés et diplômés conformément aux prescriptions DDSCS.

Les encadrants ont le devoir de :

- Veiller à la sécurité physique et affective des enfants

- Contribuer à l'épanouissement des enfants
- Respecter le rythme des enfants
- Faire respecter le règlement d'activités et les règles «de savoir vivre ensemble». Les enfants sont placés sous la responsabilité des encadrants durant les temps d'accueil. Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant à l'intérieur à l'école par un encadrant et cesse dès la reprise des élèves par les enseignants.

III/Santé

Dans un souci de sécurité collective, la commune pourra refuser tout enfant dont les vaccinations obligatoires pour l'accueil collectif ne sont pas à jour. Les enfants doivent présenter un état de santé compatible avec les activités proposées pendant le service. Ne pourront être accueillis les enfants présentant de la fièvre >38°C ni les enfants atteints d'une maladie contagieuse.

L'accueil d'enfant souffrant d'allergies ou de problème de santé est possible après élaboration d'un projet d'accueil individualisé (Plan d'Accueil Particulier PAI). Ce protocole permet de préparer le personnel d'encadrement et d'animation à la conduite à tenir en cas de besoin. Cette mesure vise à garantir le bien-être des enfants au sein de la structure et à les associer à l'ensemble des activités. Ce protocole doit être établi par le médecin traitant de l'enfant.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident imputable à une pathologie qui n'aurait pas été déclarée par les responsables légaux.

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments (sauf si un P.A.I. le prévoit). Dans ce cas, les médicaments ainsi que l'ordonnance devront être fournis à un membre de l'équipe d'animation par les parents.

Les activités sportives qui pourraient être proposées constituant des initiations, aucun certificat médical n'est exigé.

Pour des raisons d'hygiène, aucun aliment extérieur à ceux prévus au menu ne sera accepté pendant le temps de restauration sauf s'ils sont prévus dans le cadre d'un PAI.

Accueil d'enfants handicapés

Une rencontre préalable avec la famille permettra de juger de la possibilité d'accueil de l'enfant au sein de la structure. Si celui-ci est possible, une convention signée par la famille, le directeur de la structure et le maire devra être établie afin de permettre l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions. Cette convention comprendra l'ensemble des informations nécessaires pour garantir un accueil de qualité.

En cas d'urgence et en cas d'accident bénin, les encadrants apportent les premiers soins et les parents sont informés. En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le service à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins de premier secours, recours au SAMU ou aux pompiers ...) et le responsable légal en est immédiatement informé.

IV/Responsabilité civile

1) Assurance commune La commune a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

2) Assurance personnelle Il est fortement recommandé aux parents de souscrire, en complément de l'assurance «chef de famille», à l'option «accidents causés par leurs enfants au cours de leurs activités extrascolaires»

V/Règles de vie

Les enfants, leurs parents et le personnel d'animation se doivent un respect mutuel. L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes et de bonne camaraderie avec les autres enfants.

Il doit respecter le personnel, matériel, les locaux

La cantine est un lieu de vie collectif où de nombreuses valeurs citoyennes trouvent l'occasion de s'exprimer. Pour définir et représenter l'engagement de chacun des enfants à la vie sereine de cet accueil, il leur sera proposé de construire leurs propres règles.

Dans tous les cas, tout acte de violence physique ou morale sera consigné dans une fiche de suivi. La fiche de suivi est signée par l'équipe encadrante qui prendra des décisions de sanctions proportionnelles à la gravité des fautes commises, à l'égard de tout enfant ayant enfreint une de ces règles.

Les sanctions sont :

- avertissement
- rencontre avec les parents
- renvoi prononcé par le maire.

Dans un esprit éducatif, les actions de réparation seront privilégiées dès lors qu'elles sont possibles.

VI/Inscription

Pour qu'un enfant soit admis au sein du service de restauration, il est obligatoire de constituer un dossier d'inscription auprès du Secrétariat de Mairie. Pièces à fournir :

- Attestation d'assurance « dommages et responsabilité civile » pour les activités scolaires et périscolaires;
- Fiches d'inscription et de renseignements dûment complétées (à retirer au Secrétariat de Mairie ou disponible sur le site de la Commune);
- Justificatif du quotient familial du mois précédent l'inscription (si le quotient familial n'est pas transmis, il sera appliqué le tarif le plus élevé);
- Fiche « approbation du règlement intérieur et autorisation » signée ;
- Certificat médical en cas d'allergie indiquant la nécessité, ou pas, d'un PAI.

Un portail famille est mis en place. Il permet à chaque famille de pouvoir inscrire et désinscrire ses enfants. Un accès est généré sur l'espace famille à la première inscription de votre enfant, vous pourrez en suivant la marche à suivre déterminer vos codes d'accès.

En cas de disfonctionnement du portail, il est possible de joindre la mairie au 04 776.85.16.80 ou par mail à mairie@veurey.fr

Nous vous rappelons les modalités horaires pour désinscrire vos enfants.

Repas du :	Mardi	Jeudi	Vendredi	Lundi
Inscription/ annulation	jusqu'au lundi 9h	jusqu'au Mardi 9h	jusqu'au Jeudi 9h	jusqu'au Vendredi 9h

Pour rappel : En cas de maladie (même avec justificatif) ou absence le jour même, le repas sera dû. Aucune annulation en masse (grève, sortie scolaire..) ne sera effectuée par les services dédiés.

VII/Tarifcation

Les tarifs sont établis en fonction du Quotient Familial, il est le même pour le repas standard et le repas alternatif : (délibération du 14/11/2022)

QUOTIENT FAMILIAL		TARIFS
		Euros
Moins de	335	1,82€
336	412	2,14€
413	488	2,46€
489	564	2,78€
565	640	3,10€
641	717	3,41€
718	793	3,73€
794	869	4,05€
870	915	4,37€
916	991	4,47
992	1105	4,60
1106	1219	4,75
1220	1359	4,89
1360	1499	5,10
1500	2999	5,30
3000	Et plus	6,00

Les familles ne résidant pas sur la commune de Veurey Voroize se voient appliqués le tarif maximal de la grille indiciaire.

Dégressivité : Une réduction sera appliquée aux familles comptant deux enfants bénéficiant du restaurant scolaire soit 10% (dix pour cent) et pour trois enfants et plus 15% (quinze pour cent)

Les changements de quotient familial en cours d'année seront modifiés en fonction notamment d'un événement bousculant notoirement le budget de la famille. Cette prise en compte ne pourra être rétroactive et sera effective au 1er du mois suivant la décision.

Le présent règlement est remis lors de l'inscription, téléchargeable sur le site communal consultable en mairie. Il est demandé aux familles d'en prendre connaissance et de le signer.

PAIEMENT

Le mois échu, la facture sera en ligne directement sur le compte individuel du portail famille, le 15 du mois en cours pour un règlement à échéance 20 jours plus tard (condition imposée par le logiciel du Trésor Public). Elle sera également envoyée aux familles sous format papier. Toute annulation le jour même sera facturée.

Exemple: facturation du mois de janvier, envoi de la facture le 15 février avec une date limite d'échéance au 6 mars. A réception de la facture, cette dernière pourra être réglée :

- par Carte Bancaire, en suivant le chemin d'accès dédié sur le portail famille
- à la trésorerie de Fontaine, par chèque à l'ordre du Trésor Public
- en espèce grâce au flashcode avec les bornes (buralistes..).

Blocage de l'accès au portail famille en cas de non-paiement :

Le portail se bloque dès lors qu'une facture n'a pas été réglée dans les délais impartis. Si la facture n'est pas réglée à la date d'échéance, un rappel est envoyé par courrier à la famille, par la Trésorerie Principale de Fontaine, qui pourra appliquer les modalités de recouvrement (saisie sur salaire, sur les versement CAF...).

Les inscriptions ne pourront reprendre par le biais du portail famille qu'après passage en mairie, avec le justificatif de paiement délivré par la Trésorerie Principale.

En cas de difficulté, il conviendra de prendre contact avec le secrétariat de mairie. Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, à l'accueil de la mairie. Un exemplaire sera remis à chaque famille, lors de la première inscription dans l'année. Il est consultable sur le site internet.

Ce règlement intérieur fera l'objet d'un bilan en fin d'année et d'une révision annuelle en concertation avec la commission «affaires scolaires» et le personnel. Il sera approuvé en conseil municipal.

Règlement datant de juin 2024 pour application suite au vote du conseil du

Charte du temps de temps de Restauration Scolaire

1. Les objectifs éducatifs et pédagogiques

- Organiser le temps de restauration pour en faire de véritables moments de détente, de convivialité et de socialisation.

Satisfaire aux besoins fondamentaux de l'enfant en proposant à chaque utilisateur un repas équilibré, de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, et ce dans un environnement garantissant sa sécurité physique, son bien-être psychologique et affectif.

- Favoriser l'accompagnement éducatif des enfants par l'apprentissage de l'autonomie, de la socialisation, de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire.

- Éduquer les enfants aux règles d'hygiène.

- Éduquer les enfants aux règles de la vie collective.

2. Les moyens humains

Plusieurs agents sont mobilisés pour assurer le service et l'animation du temps de cantine.

L'ensemble des personnels communaux a la possibilité de participer aux formations proposées par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) afin de parfaire ses compétences.

« Accompagner et être à l'écoute de l'enfant » doit être l'objectif général de tout agent chargé de l'encadrement des enfants durant le temps de restauration.

L'ensemble des agents assure le trajet entre l'école et la cantine

L'équipe de restauration

Son rôle consiste à

- Servir aux enfants un repas de qualité avec une présentation soignée, adapté quantitativement à l'âge de l'enfant, dans les normes d'hygiène stricte (HACCP).
- Assurer la mise en place et la desserte des tables.
- S'impliquer dans la conduite des animations thématiques mises en place par le prestataire.
- Veiller à ce que les enfants faisant l'objet d'un protocole ou souffrant d'allergies aient un repas spécifique ou adapté. Procéder à l'application et au suivi des Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I).
- Laver la vaisselle et remettre les salles en état pour le lendemain.
- Respecter les règles d'hygiène au sein de la cuisine, assurer les contrôles et les prélèvements en relation avec le prestataire.
- Partager le repas avec les enfants afin de les inciter à manger de tout

L'équipe d'encadrement /animation

Son rôle consiste à :

- Assurer la surveillance et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne (avant, pendant et après le repas).
- Assurer la prise du repas en aidant les enfants si besoin et en les incitant à goûter.
- Favoriser un environnement de qualité en réduisant les bruits, les déplacements.
- Garantir l'hygiène corporelle des enfants, les soigner lors de petites blessures.

-
- Veiller à ne pas discriminer les enfants selon leur régime alimentaire.
- Veiller à faire respecter le règlement intérieur, avoir un rôle de référent et de médiateur auprès des enfants.
- Anticiper et gérer les conflits entre enfants.
- Animer avant et après les repas et favoriser un retour au calme avant le retour à l'école. (respect de la courbe d'animation)

3. Règles et consignes pour le personnel

Dans la cour de l'école

Lorsque les enfants sont dans la cour, il convient de veiller à ce qu'ils ne sortent pas de l'école, ne commettent aucune dégradation dans l'établissement et respectent le règlement applicable durant le temps scolaire.

En cas de blessure, de bagarre, ou d'attroupement, le personnel devra intervenir le plus rapidement possible.

En aucun cas les enfants ne devront être laissés sans surveillance. Le personnel apportera une surveillance particulière aux lieux tels que les toilettes, les structures de jeux et les recoins.

Dans le restaurant scolaire, chaque adulte devra se laver les mains avant le repas.

Le personnel porte une tenue réglementaire journalière propre conformément aux normes d'hygiène et de sécurité.

Chaque membre du personnel veillera à rester maître de lui-même et à se faire respecter sans autoritarisme.

Les expressions familières, les excès verbaux sont à proscrire, le comportement de chacun se devant d'être exemplaire.

La discrétion et le secret professionnel

Les agents municipaux et les animateurs sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, ainsi que pour les informations confidentielles dont ils sont dépositaires.

4. Règles et consignes pour les enfants

Les parents doivent être le relais auprès de leurs enfants pour faire connaître et respecter les règles de savoir vivre et de courtoisie.

Les consignes à respecter (non exhaustives) :

- Passer aux toilettes et se laver les mains avant d'aller manger.
- Manger dans le calme, proprement, et bien se tenir à table.
- Goûter à tous les aliments proposés.
- Ne pas gaspiller, ni jouer, ni jeter de la nourriture.
- Ne pas jouer avec l'eau, ni dans le réfectoire ni dans les toilettes.
- Marcher dans la cantine.
- Parler doucement, ne pas se bagarrer.
- Sortir de table en marchant et après autorisation du personnel.
- Jouer dans la cour sans brutalité.
- Demander l'autorisation avant d'utiliser le matériel de jeux.
- Respecter les consignes de sécurité données par le personnel.
- Respecter les enfants, le personnel et les adultes.
- Ne pas insulter les enfants, ni les adultes.

- Respecter également les règles de l'école pendant le temps de restauration et dans la cour.

Manquements aux règles

Cet outil doit être utilisé avec discernement et tenir compte des difficultés et du contexte particulier de chaque enfant.

L'objectif est de maintenir un climat de convivialité et de développer la socialisation de l'enfant afin d'éviter le recours aux mesures de sanctions extrêmes.

Toute réprimande doit respecter les principes fondamentaux suivants :

Ce qu'elle doit être

- Proportionnelle à la faute commise
- Limitée dans le temps et l'espace
- Juste, équitable et cohérente vis-à-vis des autres enfants

Ce qu'elle ne doit pas être

- Dégradante ou humiliante
- Non expliquée
- Non adaptée à la faute commise.

Il conviendra de signaler aux parents le comportement de l'enfant en cas d'irrespect ou de manquements graves au règlement.

Les sanctions suivantes s'appliqueront en fonction du degré d'indiscipline constaté selon une échelle de gravité :

- **1** : manquements mineurs aux règles de vie

Punition possible avec pour principe de réparer la faute commise, notée dans un cahier. Un courrier est envoyé par le périscolaire pour notifier la faute aux parents.

A partir de la 3ème faute convocation par les élus en charge des écoles.

A chaque fin de trimestre, un relevé du cahier est fait et les remarques inscrites ne sont alors plus comptabilisées pour le trimestre suivant.

- **2** : manquements répétés aux règles de vie

Un courrier est envoyé par le périscolaire pour notifier les problèmes répétés avec en copie l'élú chargé de la vie scolaire.

Passage de l'enfant et de ses parents devant les élus en charge des écoles pour statuer sur la sanction adaptée.

- **3** : manquements à la sécurité et au respect du groupe

Passage immédiat de l'enfant et de ses parents devant les élus en charge des écoles qui statuera sur la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration.

6. Communication

Les règles de vies sont affichées dans le restaurant.

Les menus seront affichés à l'entrée de l'école et sur le site internet de la commune

Les enfants seront informés des repas à thème et des animations.

Les modalités pratiques d'inscription vous seront fournies au moment de l'inscription.

Cette charte fera l'objet d'un bilan en fin d'année et d'une révision annuelle et sera votée en Conseil Municipal en même temps que le règlement intérieur de la cantine.

	Date de modification	Modifié par
Version 1	Septembre 2023	Création
Version 2	Mars 2024	Commission scolaire

Département de l'Isère

MAIRIE
DE



ATTESTATION

Je soussigné (e)

NOM :

Prénom

Certifie avoir bien lu et approuvé la charte et le règlement du restaurant scolaire.

Fait à VEUREY VOROIZE le. :

Signature :