

# EGB

**NOM**

**Classe**

**PRENOM**

## **LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR**

- **Attestation d'assurance scolaire pour l'année 2025/2026**
- **Copie du livret de famille, jugement de divorce, jugement de séparation**
- **Copie du carnet de vaccination**
- **Fiche d'inscription cantine signée par les 2 parents**
- **Lettre signée pour les régimes alimentaires spécifiques**
- **En cas d'intolérances ou d'allergies alimentaires joindre le PAI en lien avec le directeur d'école**
- **Pour l'établissement du paiement par prélèvement automatique : fournir un RIB**
- **En cas de séparation/divorce joindre un extrait du jugement concernant la garde et l'autorité parentale**
- **Justificatif de domicile de moins de 3 mois**



**Dossier à remettre en mairie dûment complété et signé les lundi, mercredi et vendredi**

ENFANT		
NOM et Prénom :		Classe
Date et lieu de naissance :		Fille <input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/>
Adresse principale :		
REPRESENTANTS LEGAUX		
Mère/Père	Père/Mère	Famille d'accueil/Beaux-parents
NOM et Prénom :	NOM et Prénom :	NOM et Prénom :
Situation familiale :	Situation familiale :	Situation familiale :
Adresse mail	Adresse mail :	Adresse mail :
Téléphone	Téléphone	Téléphone
Téléphone professionnel	Téléphone professionnel	Téléphone professionnel

Autorise l'utilisation de l'adresse mail dans le cadre des activités scolaires ainsi que l'utilisation des données par l'association des parents d'élèves     OUI     NON

**Dans le cas d'une garde alternée**

Adresse de l'autre parent : .....

**Liste des pièces OBLIGATOIRES à joindre au dossier :**

- Attestation d'assurance « responsabilité civile individuelle accidents » des parents pour l'année 2025/2026
- L'engagement de règlements intérieurs signés par le représentant légal de l'élève
- Certificats médicaux pour les allergies, régimes particuliers, affections ou maladies particulières et contre-indications médicales
- En cas d'intolérances ou d'allergies alimentaires, copie du PAI de l'année scolaire en cours
- En cas de séparation/divorce joindre un extrait du jugement concernant la garde et l'autorité parentale
- Pour la mise en place du prélèvement automatique fournir un RIB + signer mandat SEPA

**Liste des pièces à fournir si changement dans l'année :**

- Photocopie du carnet de vaccinations
- Livret de famille, jugement de divorce, jugement de séparation.....

## Renseignements sur les frères et soeurs

Nom et prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....Fille  Garçon

Nom et prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....Fille  Garçon

Nom et prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....Fille  Garçon

Nom et prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....Fille  Garçon

## AUTORISATIONS ET RENSEIGNEMENTS DIVERS

Je soussigné(e).....Responsable de l'enfant .....déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise les intervenants à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

N° Sécurité sociale du responsable de l'enfant :

N° CAF ou MSA :

### Partir seul :

Si vous souhaitez que votre enfant quitte seul, ou accompagné d'un mineur, la structure, une autorisation parentale dûment signée est obligatoire (à joindre avec cette fiche) .....OUI/NON

### Sport :

Nous autorisons notre enfant à participer aux activités sportives mises en place par la structure.

.....OUI/NON

### Hospitalisation

En cas d'urgence, l'élève est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté.

La famille est avertie par nos soins .

Nous autorisons le responsable de la structure, ou l'agent en charge de la surveillance, à prodiguer les gestes de premiers secours .....OUI/NON

## MEDECIN TRAITANT

## APPAREILLAGE/HANDICAP

Lunettes : .....OUI/NON

Appareil dentaire : .....OUI/NON

Appareil auditif : .....OUI/NON

Votre enfant a-t-il une notification de la MDPH ?..... OUI/NON

## PERSONNES MAJEURES HABILITEES A RECUPERER MON ENFANT

Les personnes autorisées à récupérer l'enfant à la sortie des temps d'activités périscolaires sur simple demande de leur part.

EN CAS D'URGENCE LES PREMIERES PERSONNES APPELEES SERONT LES PARENTS DE L'ENFANT OU TOUTES PERSONNES DESIGNEES PAR LES REPRESENTANTS LEGAUX CI-DESSOUS :

Nom et Prénom : .....Lien avec l'enfant.....

Tel personnel : .....Tél prof. : .....

Nom et Prénom : .....Lien avec l'enfant.....

Tel personnel : .....Tél prof. : .....

## DROIT A L'IMAGE

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre du projet de communication de la Mairie de Saint-Ciers-sur-Gironde.

### AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) (nom et prénom) .....

- Autorise les organisateurs du projet à enregistrer, reproduire et représenter l'image et /ou voix de mon enfant ..... en partie ou en intégralité, ensemble ou séparément, sur les supports suivants : en ligne (internet, Facebook et site mairie), projection collective (dans les classes, communication interne et externe de l'institution (presse écrite) et photographies (Internet, Site, usage collectif, usage institutionnel à vocation éducative, communication interne et externe)
- N'autorise pas la diffusion de son image

Fait à : .....le : .....

Signatures manuscrites (avec mention « lu et approuvé-bon pour accord)

## INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE

Suivant le règlement intérieur approuvé lors du Conseil Municipal du 04/02/2021

Cantine : .....oui/non

Allergies	Pratiques alimentaires
<b>Existe-t-il un PAI établi avec la Directrice d'école</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Attestation écrite joint au dossier pour la cantine</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

## FACTURATION / PAYEUR

Nom et Prénom du payeur :

Qualité : Père / Mère / Autre (Précisez) :

Adresse du payeur :

Portable/fixe :

**Tout changement de situation au cours de l'année devra être signalé à la mairie**

## MODALITES DE PAIEMENT

**Le paiement s'effectue à réception de la facture de la manière suivante :**

- Par prélèvement automatique par mandat SEPA (le 15 de chaque mois)
- Paiement direct chez le buraliste de Saint-Ciers-sur-Gironde et d'Etauliers
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public au SGC de Saint-André de Cubzac ou Antenne de Saint Savin
- Par Internet avec le N° Tipi figurant sur la facture

## INSCRIPTION TRANSPORT SCOLAIRE

**L'inscription au transport scolaire se fait sur le site :**

**<https://transport.nouvelle-aquitaine.fr/transport-scolaires/inscription>**

*Un accompagnement peut être apporté par la Maison France Service de Saint-Ciers-sur-Gironde*

## ENGAGEMENT ET RESPECT DES REGLEMENTS INTERIEURS

J'ai bien pris connaissance avec mon enfant du règlement intérieur de la restauration scolaire au sein de l'école élémentaire de Saint -Ciers-sur Gironde, et je m'engage à respecter chacune des règles de fonctionnement du service cantine:



Nom et prénom de l'élève : .....

Nom et prénom du 1<sup>er</sup> parent  
ou représentant de l'enfant

.....

SIGNATURE

Nom et prénom du 2<sup>ème</sup> parent  
ou représentant de l'enfant

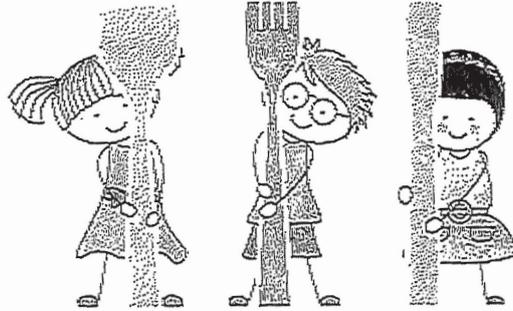
.....

SIGNATURE



Saint-Ciers  
sur-Gironde

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR SUR LE TEMPS DE PAUSE MÉRIDIDIENNE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE



Approbation par délibération N°2021-02-08 du Conseil Municipal en date du 04/02/2021, annule et remplace la délibération du Conseil Municipal du 24/05/2018.

### Préambule

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La cantine scolaire est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire des Écoles « Georges BRASSENS » et « La Source ».

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Il se décline en plusieurs objectifs :

- Faire du temps de repas un moment privilégié et d'échange.
- Favoriser la vie en collectivité par l'apprentissage du respect, du partage, de l'écoute.
- Apporter une meilleure connaissance des aliments.
- Permettre l'éducation du goût.
- Développer l'autonomie des enfants.
- Encourager les enfants aux notions d'hygiène.

### Ouverture de la cantine scolaire

La cantine scolaire fonctionne durant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis en un service « self » pour les enfants de l'école « Georges Brassens » et en deux services pour les enfants de l'école « La Source »

## Bénéficiaires

Les bénéficiaires du service sont, les élèves de l'école élémentaire « Georges Brassens » et de l'école maternelle « La Source » n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas du midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

Les adultes (enseignants, stagiaires, ou autres personnes autorisées) ont la possibilité de bénéficier du service de restauration.

## Fonctionnement du restaurant scolaire

- Le service de restauration est accompagné d'un service de garderie périscolaire compris dans les plages horaires suivantes :
  - De 12h15 à 13h35 pour l'école « Georges Brassens »
  - De 12h20 à 13h40 pour l'école « La Source ».
- Le personnel organise le déroulement du service de table et apporte au besoin l'aide nécessaire à la prise du repas.
- Le personnel assure la surveillance des enfants sur un temps de garderie, et les encadre dans leurs jeux de plein air ou temps d'animation facultatif.
- Les repas sont confectionnés par la Sté **Convivio**, gérés par une diététicienne.
- Des repas pourront être proposés dans le cadre d'un Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) sur présentation d'un certificat médical, à remettre en mairie.
- Des repas sans porc ou sans viande seront proposés sur demande et sur présentation d'une attestation écrite et signée par le(s) responsable(s) de l'élève, à remettre en mairie.

## Modalités d'inscription

- L'utilisation du service est obligatoirement soumise à l'inscription préalable de l'enfant.
- La fiche individuelle d'inscription doit être renseignée, signée par le(s) représentant(s) légaux et remise au secrétariat de la mairie, accompagnée des pièces justificatives, par courriel adressé à : [affairsscolaires@saint-ciers-sur-gironde.fr](mailto:affairsscolaires@saint-ciers-sur-gironde.fr)
- En cas de retard préjudiciable à l'organisation du service dans la transmission de la fiche d'inscription, la mairie se réserve la possibilité de refuser l'accès au service.
- La mairie peut refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, pour ses camarades, pour le personnel ou une gêne pour ceux-ci.
- Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé sans délai aux services de la mairie par mail : [affairsscolaires@saint-ciers-sur-gironde.fr](mailto:affairsscolaires@saint-ciers-sur-gironde.fr) ou par téléphone au : 05.57.32.82.17

## Tarifification

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal en fonction de la réglementation en vigueur, selon la délibération n°2020-06-27 du Conseil Municipal du 11/06/2020.

Le prix du repas est de :

-> 2.10 € pour les enfants

-> 4.40 € pour les adultes

Les familles ayant trois enfants scolarisés à l'école maternelle et/ou élémentaire pourront bénéficier de la gratuité du troisième enfant au restaurant scolaire, si elles ne sont pas imposables et devront fournir l'avis de non-imposition de l'année précédente.

## Modalités de paiement

Le paiement s'effectue à réception de la facture de la manière suivante :

- En espèces avec le Tip directement à la trésorerie d'Étauliers 6 Route de Saint-Savin
- Par chèque à l'ordre de la Trésorerie d'Étauliers avec le Tip joint
- Par Internet avec le N° Tipi figurant sur la facture

## Discipline, respect et obligations des différentes parties

Pour le bon déroulement du temps de restauration, le personnel surveillant affichera une autorité ferme avec une attitude d'accueil, d'écoute, de respect et d'attention pour chaque enfant.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonnes conduites, comme par exemple : respecter le personnel et ses camarades, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier... (cette liste n'est pas limitative).

### ➤ La Commune :

- veille à assurer la sécurité et l'encadrement nécessaires durant le service du repas, pendant le temps de surveillance dans la cour et lors des ateliers proposés aux enfants de façon facultative, durant la pause méridienne.
- veille à la bonne qualité et à l'équilibre des repas servis en liaison avec la société de restauration.
- fait respecter les mesures d'hygiène appropriées tant au niveau des locaux que lors de la préparation et du service des repas.

### ➤ Les Parents :

- respectent les consignes évoquées ci-dessus en termes d'inscription, de paiement et de transmission des demandes de modifications des inscriptions.
- s'assurent que leur assurance scolaire comprend l'option relative aux activités extra-scolaires.
- veillent à ce que leur(s) enfant(s) respecte(nt) les règles de discipline nécessaires au bon fonctionnement de la cantine, stipulées ci-dessus.

### ➤ Les enfants :

- respectent le personnel d'encadrement et les consignes dispensées par celui-ci.
- évitent tout chahut et autres débordements préjudiciables au bon déroulement, dans le calme et la décontraction du repas.

Les règles de fonctionnement de la cantine sont communiquées (et régulièrement rappelées) aux enfants et affichées dans les locaux.

### ➤ Sanctions :

Le non-respect de ces règles élémentaires de discipline et de savoir-vivre peut amener le personnel à mettre en œuvre une réponse graduée en quatre étapes :

- 1 - en cas de non-respect des règles de « savoir-vivre » de la cantine, un mot d'avertissement sera remis à la mairie, et à ses parents par l'intermédiaire des enseignants.
- 2 - si l'enfant ne tient pas compte des trois avertissements faits par le personnel, ses parents recevront un courrier de la mairie.
- 3 - si malgré cela, l'enfant continue à perturber le bon fonctionnement de la cantine, le Maire et l'Adjoint en charge des affaires scolaires seront mis au courant et convoqueront les parents.
- 4 - si en dépit de cette démarche l'enfant persiste à ne pas respecter le règlement, il pourra être temporairement exclu de la cantine, voir définitivement pour le reste de l'année scolaire.

Bien évidemment, en cas de faute grave (incivilité, manque de respect envers les adultes, ...) et suivant les signalements du personnel scolaire, les élus se réservent le droit de passer directement à un niveau de sanction supérieur.

✓ Cas particuliers :

- si l'enfant doit bénéficier d'un régime particulier (régime sans sel, ...) ou est sujet à une allergie de type alimentaire, il convient de le signaler impérativement en mairie avec, à l'appui, le certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant. La Mairie se chargera de transmettre les éléments au service de restauration concerné.
- une autorisation parentale écrite doit être fournie en cas de prise en charge de l'enfant par une tierce personne durant la période de cantine.
- le personnel de la cantine et de la garderie ne pourra en aucun cas donner un traitement médical, même dans le cadre d'un PAI.
- En cas d'incident grave, le responsable de la structure ou l'agent chargé de la surveillance est autorisé à prodiguer les gestes de premiers soins et à **alerter ou faire alerter** les services de secours (15 - SAMU ; 18 - Pompiers) et de contacter l'astreinte des Élus au 06.31.09.56.85.