

**CONDITIONS D'ADMISSION**  
**CANTINE SCOLAIRE ECOLE JULES FERRY**  
**LA VILLE DIEU DU TEMPLE**

**A COMPTE DE LA RENTREE DE SEPTEMBRE 2024**

*L'inscription au service de restauration scolaire doit s'effectuer **impérativement avant le vendredi 19 juillet précédant la rentrée scolaire.***

*L'accès au service de restauration scolaire n'est effectif qu'après avoir retourné au secrétariat de mairie la feuille individuelle de renseignements dûment remplie, signée et accompagnée des justificatifs demandés.*

*La cantine scolaire est un service facultatif rendu aux familles par la Commune.*

*Les enfants doivent donc être inscrits au préalable. Pour cela, veuillez ramener au secrétariat de mairie pour le vendredi 19 juillet 2024 à 18 heures dernier délai, les pièces ci-dessous énumérées :*

- *une fiche d'inscription à la cantine par enfant,*
- *un justificatif de domicile (sauf facture téléphone portable),*
- *une copie de l'attestation de la CAF ou de la MSA comportant le numéro d'allocataire,*
- *la copie du livret de famille,*
- *la cession de créance ci-jointe dûment remplie et signée.*
- *ainsi que le règlement ci-joint accepté.*

Le Maire,

  
Dominique BRIOIS.



Prix des tickets de cantine 2024/2025 :

**3.40 € pour les Théopolitains**

**5.10 € pour les Personnes extérieures ou ne travaillant pas sur la Commune**

REPUBLIQUE FRANCAISE

*Mairie de*  
*La Ville Dieu du Temple*

82290 TARN ET GARONNE

FICHE INSCRIPTION  
CANTINE  
ANNEE 2024/2025

**ECOLE PUBLIQUE**  
**JULES FERRY**

**ENFANT**

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

CLASSE :

Jours de présence :             Lundi    Mardi    Jeudi    Vendredi

Adresse mail :

**PARENTS**  
**(OU REPRESENTANTS)**

**PERE** (ou représentant n°1)

**NOM :**

**Prénom :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Employeur :**

**Adresse :**

**MERE** (ou représentant n°2)

**NOM :**

**Prénom :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Employeur :**

**Adresse :**

**PRESTATIONS FAMILIALES**             CAF     MSA     AUTRE

**N° ALLOCATAIRE (obligatoire)**

A La Ville Dieu du Temple,  
Le

Signature des Parents

# AGENCE COMPTABLE

Objet : CESSION DE CREANCE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024/2025  
(Articles L 553-4 et L 821-5 du Code de Sécurité Sociale)

Je soussigné(e).....

Demeurant.....

Allocataire n°  reconnais être débiteur (trice)

A l'égard de.....

De la somme de.....

Pour la période du .....

Représentant des frais : De cantine scolaire      oui       non

(pour un montant maximum de 489.60 € pour les Théopolitains)  
(pour un montant maximum de 734.40 € pour les autres familles)

J'accepte que cette dette soit prélevée par l'Agence Comptable de la Caisse d'Allocations Familiales du Tarn-et-Garonne, sur les prestations cessibles qui me sont versées mensuellement, à raison de :

..... mensualité(s) de.....  
..... mensualité(s) de.....

Lu et accepté  
L'ALLOCATAIRE

Lu et accepté  
LE CREANCIER

Domiciliation bancaire ou postale du destinataire des versements à préciser :

Titulaire du compte : .....

Banque : .....Guichet : .....n° de compte : .....clé.....

# REGLEMENT INTERIEUR CANTINE

## ECOLE JULES FERRY LA VILLE DIEU DU TEMPLE

### ***Chapitre 1 – Dispositions générales***

#### ***Objet du règlement :***

- Le service de cantine ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif que La Ville Dieu du Temple a choisi de rendre aux enfants durant la pause méridienne de l'école.
- Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de cantine sur notre commune.
- Ce règlement est distribué aux familles lors de la rentrée scolaire et affiché sur le panneau prévu à cet effet.

### ***Chapitre 2 – Modalités d'accès à la cantine***

#### ***Accueil des enfants :***

- Il est primordial que l'enfant soit autonome durant le repas et qu'il sache, par conséquent, se servir du couteau et de la fourchette.
- Les élèves sont accueillis en trois groupes distincts :
  - . 1<sup>er</sup> groupe : Classes maternelles de la cour 1,
  - . 2<sup>ème</sup> groupe : Classes de la cour 2,
  - . 3<sup>ème</sup> groupe : Classes de la cour 3.
- Les horaires et la composition des groupes pourront être modifiés en cours d'année scolaire par décision de Monsieur le Maire.

#### ***Locaux et encadrement :***

- Les locaux sont situés dans l'enceinte de l'école.
- L'encadrement et la surveillance du service cantine sont assurés par le personnel municipal placé sous l'autorité du Maire.
- Le tarif du repas de cantine est fixé par décision du Conseil Municipal. Pour l'année scolaire 2024-2025, son prix est de **3.40 € pour les Théopolitains et de 5.10 € pour les extérieurs.**

**Tous les jours, un appel sera effectué à la cantine. Les parents devront impérativement régler régulièrement les repas de cantine au secrétariat de mairie par chèques (les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 9h à 12h et les lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 14h à 18h) ou par internet sur le site de la commune.**

**Dans tous les cas, tous les repas devront être réglés dès réception de la facture envoyée à chaque famille par mail.**

En cas de non-paiement, le représentant légal est informé par téléphone de son oubli ; il est invité à régler au secrétariat de mairie au plus tôt. Si la situation n'est pas régularisée, un titre sera émis à son encontre par le biais du Service de Gestion Comptable de Moissac avec possibilité d'un recours sur les allocations familiales.

### **Les inscriptions :**

Pour être effectif, les dossiers d'inscriptions doivent ***impérativement*** être déposés au plus tard le ***19 juillet 2024 à 18 heures*** au ***secrétariat de mairie*** (ou le jour d'inscription à l'école en cas de rentrée en cours d'année).

L'inscription doit être faite ***à jours fixes*** et pour ***toute la durée de l'année scolaire*** (de début septembre à début juillet) et devra être renouvelée chaque année.

***En cas de maladie de l'enfant***, le représentant légal devra impérativement informer le secrétariat de mairie ***dès le premier jour d'absence avant 12 heures***, et devra porter le certificat médical correspondant lors du paiement. Dans tous les cas, le ***repas du premier jour de maladie devra être réglé.***

***Pour toute autre absence, le repas de cantine sera dû au tarif en vigueur. Aucune dérogation ne sera acceptée.***

## ***Chapitre 3 – La restauration***

### **Menus**

- Les menus de la semaine sont affichés sur les panneaux d'information de l'école.
- Les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement.

### **Hygiène**

La confection et l'hygiène des repas sont soumises aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

### **Consommation des repas**

Le réfectoire scolaire est un self : deux entrées, un plat principal unique et deux desserts y sont proposés.

## ***Chapitre 4 – Obligations du personnel***

### **Devoirs du personnel**

Tout le personnel de service doit :

- se conformer aux règles et normes d'hygiène et de sécurité en vigueur,
- servir et aider les enfants pendant les repas,
- faire respecter l'ordre et la discipline lors des repas,
- consigner les incidents sur un cahier de liaison et avertir ensuite le Maire ou son représentant.
- se soumettre au droit de réserve.

### **Accès du personnel**

Tout le personnel de service a accès :

- aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité afin de pouvoir les fermer en cas de nécessité,
- au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence,
- à une pharmacie de premiers secours.

## Sécurité

En cas d'accident d'un enfant durant le temps de cantine, le personnel de service a pour obligation de prendre toutes les mesures qui s'imposent. Pour les blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers secours.

En cas d'urgence, un membre du personnel municipal accompagnera l'enfant avec les services de secours jusqu'à l'établissement de soins et y demeurera jusqu'à l'arrivée du représentant légal de l'enfant. Pour les enfants de la maternelle, c'est uniquement le personnel référent de la classe qui accompagnera. Le personnel informe le représentant légal ainsi que le Maire ou son représentant. Le personnel de service doit immédiatement rédiger un rapport sur lequel sera mentionné les nom et prénom de l'enfant, la date, l'heure, les faits et circonstances de l'accident et le déposer au secrétariat de mairie.

**Le personnel municipal n'a pas la compétence d'administrer de médicaments.**

## **Chapitre 5 – L'enfant**

### Temps du repas

Tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le bon fonctionnement du service de la cantine.

### Devoirs et attitudes

Durant le repas, l'enfant doit respecter :

- ses camarades et le personnel de service,
- la nourriture qui lui est servie,
- le matériel mis à sa disposition par la commune : le lieu, le sol, les couverts, les tables, les chaises... Toute détérioration grave des biens communaux imputable à un enfant par non respect des consignes sera à la charge des parents.

### Organisation

Les élèves des classes maternelles sont servis à table (à l'exception de la classe mixte Grande Section Maternelle/Cours Préparatoire s'il y a lieu).

Les élèves des classes primaires disposent d'un self.

### Discipline

En cas de manquement grave à la discipline, le Maire entreprendra, en liaison avec le Directeur de l'école, une démarche auprès des parents ou des représentants légaux de l'enfant.

Pour fait mineur, le personnel peut sanctionner l'enfant dans le cadre de sa fonction d'Adjoint Technique Spécialisé des Ecoles Maternelles.

En cas de récidive, les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la cantine.

**Liste des comportements sanctionnables**

- **Comportement dangereux** : mise en danger de l'intégrité physique d'un enfant ou de soi-même.
- **Violence physique volontaire** : coups violents répétés sans notion de légitime défense, chute provoquée volontairement.
- **Violence verbale** : insultes, moqueries importantes avec volonté de blesser l'autre (adulte ou enfant).
- **Intolérance** : propos ou comportements xénophobes, racistes.
- **Irrespect et insolence** envers un adulte ou un enfant.
- **Vol.**
- **Dégradation volontaire.**
- **Jeux avec la nourriture.**
- **Manquements répétés au présent règlement.**

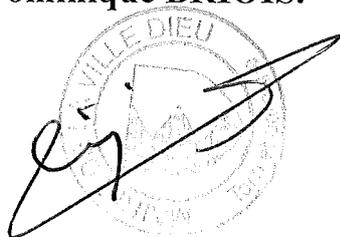
**La commune de LA VILLE DIEU DU TEMPLE se réserve le droit de modifier le présent règlement.**

**Fait à La Ville Dieu du Temple, le.....**

**Signatures**

***Le représentant légal doit faire précéder sa signature de la mention manuscrite suivante : « Lu et Approuvé. Bon pour acceptation ».***

**Le Maire,  
Dominique BRIOIS.**



**Le Représentant Légal,  
Nom et prénom.**