



VILLE de PÉRONNE

Péronne, le 31 Mai 2023

Monsieur Gautier MAES  
Maire de la Ville de Péronne

Directrice Générale des Services : Madame Corinne ROBAIL  
Affaire suivie par le Service Cantine : Madame Emeline CHAUVEAU  
Tél : 03 22 73 31 08 mail : servicecantine-gard-etu@ville-peronne.fr

**OBJET** : Documents d'inscription pour *garderie, cantine et étude surveillée*.

Madame, Monsieur,

L'inscription au service restauration scolaire, de garderie du matin et du soir se réalise par voie dématérialisée

Afin de vous permettre d'accéder à ces services dans les meilleures conditions, avant la rentrée de vos enfants dans les établissements scolaires de Mont-Saint-Quentin, La Chapelette et du Centre, **nous avons besoin que vous nous retourniez les présents documents, dûment complétés, et accompagnés des pièces justificatives suivantes :**

- Copie des pages de vaccins (à jour) dans le carnet de santé ;
- Copie de l'attestation d'assurance ;
- Attestation CAF (numéro d'allocataire et quotient familial)
- Projet d'Accueil Individualisé (si allergie avérée, maladie, handicap) ;
- Copie du certificat médical (si traitement médical en cours).
- Règlement intérieur signé

L'ensemble de ces documents va servir à garantir la sécurité de vos enfants et permettre à nos services municipaux de les accueillir dans les meilleures conditions.

Le retour de ces documents devra se faire impérativement **SUR RENDEZ-VOUS** en téléphonant au 03 22 73 31 08, le plus tôt possible avant la rentrée scolaire.

Le service cantine reste à votre disposition pour tout renseignement concernant « Mon Espace Famille » et vous aider à l'utilisation de cet espace numérique.

**Merci de transmettre l'ensemble des documents à La Mairie (service cantine), ne pas les déposer dans la boîte aux lettres de la mairie afin de garantir le traitement des données le plus rapidement possible.**

Nous vous remercions par avance.

Le Maire  
Gautier MAES





# Fiche d'inscription 2023-2024

GARDERIE, CANTINE, ETUDE

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

N° Sécurité sociale : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Adresse e-mail (obligatoire) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Date de naissance : / /

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Etablissement scolaire fréquenté : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Merci de compléter ce tableau avec le plus de précision utile

Situation familiale	Marié <input type="checkbox"/>	Divorcé <input type="checkbox"/>
Responsables Légaux	Responsable Légal	Responsable Légal
NOM		
Prénom		
Adresse (si différente de l'enfant)		
Téléphone Fixe		
Téléphone Portable		
Téléphone Travail		
Profession (parents)		
Numéro allocataire C.A.F.		OE: _____
<u>OBLIGATOIRE</u>		
Numéro allocataire M.S.A.		

P.A.I.  
 Allergie(s)  
 \_\_\_\_\_

## CADRE RESERVE AU SERVICE

- Attestation d'assurance
- Autorisations diverses
- Règlement intérieur
- Vaccinations (à refaire avant ...)
- P.A.I.
- Facturation :
- Semaine paire
- Semaine impaire

### DISPOSITIFS :

- GARDERIE (matin / soir)
- CANTINE
- ETUDE SURVEILLEE

### REGIME ALIMENTAIRE :

- SANS PORC
- SANS VIANDE

### Important :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Indiquez ici les autres difficultés de santé** (allergies, maladies, accidents, crises convulsives, opérations chirurgicales) :

- 
- 

**Médecin Traitant :**

**Téléphone :**

**Autre personne à contacter en cas d'urgence :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

**Merci de préciser qui peut raccompagner l'enfant en dehors des responsables légaux (majeur +18 ans)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_



## AUTORISATIONS PARENTALES

A COMPLETER PAR LE RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

Je soussigné(e) Mme, Mr \_\_\_\_\_

Responsable légal de l'enfant \_\_\_\_\_

- Je déclare exacts les renseignements portés sur la fiche d'inscription ;
- J'autorise les personnels en poste dans la cantine à prendre toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisation, interventions chirurgicales rendues nécessaires par l'état de l'enfant ;
- Je reconnais et accepte que mon enfant puisse être filmé, photographié ou enregistré dans le cadre des activités dans le but d'illustrer des publications de l'organisateur (affiche, site Internet, bulletin d'information, article de presse ainsi que dans le cadre d'un reportage professionnel (télévision, radio, presse écrite, ...)
- Cette autorisation de reproduction d'images et de voix est valable jusqu'à la majorité de l'enfant.*
- J'accepte de recevoir les informations par le biais de ma messagerie.

En signant ce document je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur

Date :

Signature :





**REGLEMENT INTERIEUR**  
**RESTAURATION**  
**ETUDE**  
**GARDERIE**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2019

La Ville de Péronne gère, conformément aux valeurs de l'école publique et laïque, les services de garderie du matin et du soir, étude surveillée et restauration scolaire pour l'ensemble des groupes scolaires publics de la commune.

Le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire.

Le but est d'offrir un accueil de qualité, conforme aux orientations du Projet Educatif Local de la commune. Ceci nécessite un certain nombre de règles afin d'assurer la sécurité de vos enfants et le bon fonctionnement des services.

Ce règlement va vous permettre de vous familiariser avec le nouveau système de réservation des repas, de la garderie et de l'étude surveillée de vos enfants, et de prendre connaissance des règles à respecter au sein des différentes structures d'accueil.

## ARTICLE 1 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Pour que votre enfant puisse bénéficier des services mis en place par la Ville de Péronne, l'inscription est obligatoire.

Le dossier d'inscription complété et signé par l'autorité parental vaut acceptation de ce présent règlement intérieur.

Un exemplaire sera remis signé lors du dépôt du dossier d'inscription.

Le dossier est disponible auprès :

- o Maison de quartier du Mont-Saint-Quentin au 5, rue Jules Ferry.
- o Maison de quartier de la Chapelette au 11, rue de l'Industrie.
- o Mairie Place Louis DAUDRE auprès du **Responsable de la cantine/garderies/études**
- o Site internet de la Ville

Le dossier d'inscription sert à recueillir les informations nécessaires au suivi de l'enfant. Il comprend :

- o Une fiche d'inscription.
- o Les autorisations diverses.
- o Le règlement à lire avec vos enfants.

Le dossier d'inscription devra être complété avec les documents suivants :

- o Une attestation d'assurance responsabilité civile.
- o Une copie du carnet de vaccinations.
- o P.A.I. (Projet d'Accueil Individuel), si **allergies alimentaires avérées, l'enfant sera accepté à conditions qu'il apporte son repas (notre prestataire ne tient pas compte des allergies)**
- o Une attestation de la CAF justifiant du quotient familial afin de déterminer le tarif qui correspond

La fiche d'inscription sert de base pour le calcul et la facturation des services, elle permet de renforcer la sécurité sanitaire et donne les consignes des familles pour le retour au domicile de chaque enfant.

## ARTICLE 2 : LA RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire fonctionne tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11 h 45 à 13 h 20. Les enfants sont pris en charge par les services municipaux, dès la sortie de classe, à l'intérieur du groupe scolaire, et conduits à la cantine scolaire.

Ce sont près de 300 repas qui sont servis, chaque jour, dans les écoles. Le prestataire qui confectionne les repas doit connaître impérativement et précisément le nombre de repas à servir chaque jour. **Il est donc impératif de réserver les repas pour bénéficier de la cantine scolaire.**

Chaque matin, les agents municipaux ont en charge le pointage rigoureux de chaque enfant préinscrit en ligne sur le portail famille, ou lors de permanences aux lieux et heures précisés article 4, afin de vérifier le nombre d'enfants qui seront présents à la cantine le midi.

## ARTICLE 3 : LES SERVICES DE GARDERIE ET L'ETUDE SURVEILLEE.

Le service de garderie fonctionne le matin de 7h30 à 8h35 et le soir de 16h30 à 18h30. Ce service se tient dans les maisons de quartier et à l'école du Centre. Les enfants doivent être amenés jusqu'au responsable de service à partir de 7h30 et récupérés

au plus tard à 18h30. Par mesure de sécurité, les parents doivent obligatoirement accompagner leur enfant afin de s'assurer de sa prise en charge par la personne de service.

Le service d'étude surveillée se déroule chaque soir dans les écoles de 16h30 à 18h. Les enfants non-inscrits ne seront pas accueillis.

Il est impératif de désigner la ou les personnes ayant droit autorisées à reprendre l'enfant.

La bonne organisation de ces services implique un strict respect des horaires. En cas de manquement non justifié un avertissement sera notifié à la famille. En cas de récidive, la ville de Péronne se réserve le droit de ne plus accepter la responsabilité de la prise en charge de l'enfant.

#### **ARTICLE 4 : RESERVATION DE REPAS, GARDERIE ET L'ETUDE SURVEILLEE**

La ville de Péronne institutionnalise le système de réservation et la dématérialisation de ses services à destination des familles.

Un portail a été mis en place via le site internet <https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/> qui vous permettra :

- ✓ **De réserver** les accueils de garderie du matin et du soir
- ✓ **De réserver** l'étude surveillée
- ✓ **De réserver** les repas de vos enfants pour la semaine, le mois ou l'année
- ✓ **De réserver** les repas de vos enfants qui seraient amenés à prendre un repas exceptionnellement.

**Dans ce cas, les parents doivent prévenir la veille avant 9h, et le vendredi avant 9 h pour le lundi.**

Chaque famille est tenue de réserver via le portail à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe.

Une fiche de procédure précisera les modalités de connexion. **Pour bénéficier de la réservation en ligne, une adresse mail sera obligatoire pour les familles.**

Si vous n'avez pas d'adresse mail ou ne possédez pas de connexion Internet, il est possible de vous rapprocher de l'agent en charge de la gestion en le contactant par téléphone au 03 22 73 31 08.

Le bon fonctionnement des services nécessite une organisation et impose quelques contraintes.

- Les parents s'engagent à régler un repas par jour de cantine et par enfant
- Le service de garderie du soir ou du matin sont réservés au mois pour un coût forfaitaire.
- Le service d'étude surveillée est réservé au mois pour un coût forfaitaire.

Les agents municipaux doivent impérativement connaître le nombre d'enfants restant en garderie, en étude ou participant à la restauration scolaire.

#### ARTICLE 5 : ANNULATION DES REPAS OU EVENEMENT EXCEPTIONNEL

- Si l'enfant ne devait pas prendre un repas qui a été pré-réservé, les parents doivent prévenir la veille avant 9h impérativement (sauf le lundi qui devra être annulé le vendredi précédent avant 9h). Dans ce cas de figure, le repas ne sera pas facturé.
- Dans le cas où les parents viennent chercher l'enfant à 12 h sans avoir prévenu la veille, le repas qui aura été commandé sera dû.
  
- Si l'enfant ne peut se rendre à l'école pour cause de maladie justifiée par les parents (certificat médical ou autres justificatifs médicaux), le repas du jour ne sera pas facturé. Attention, il appartient aux parents de décommander les repas suivants jusqu'au retour en classe de l'enfant, ceci avant 9h. A défaut, les repas seront facturés.
- Si une famille se trouve confrontée **exceptionnellement** à un événement qui l'empêche de reprendre son enfant à l'école à 11h45, la famille devra s'organiser autant que faire se peut pour trouver une solution de substitution.

#### ARTICLE 6 : LES REPAS

Les menus sont élaborés par un prestataire et soumis à une commission qui se réunit régulièrement. Le rôle de la restauration scolaire est d'apporter un repas équilibré, de qualité, suffisant en quantité, et de participer à l'éducation du goût.

Un menu complet est composé de :

- Une entrée
- Un plat avec viande ou poisson, .....
- Un accompagnement de légumes ou un féculent
- Un produit laitier
- Un dessert (fruit, entremet, pâtisserie...)

Un menu végétarien est servi une fois par semaine.

Les menus seront affichés devant chaque école, à la Mairie, mais vous pourrez également les retrouver dans le fil d'actualité sur la plateforme de réservation en ligne.

#### ARTICLE 7 : LES TARIFS

Les tarifs de la cantine scolaire sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

CANTINE SCOLAIRE	COEFFICIENTS	TARIF POUR UN REPAS
Enfant péronnais	0 à 900	0.90 €
Enfant péronnais	901 à 2200	1 €
Enfant péronnais	> 2200	3.30 €
Enfant extérieur à la commune		4.80 €
Agent municipal		3.40 €
Agent affecté à la cantine		2.20 €
Repas adulte		5.00 €

ETUDE SURVEILLEE		
Tarif 1 <sup>er</sup> Enfant		20 € par mois calendaire
Tarif 2 <sup>ème</sup> Enfant		15 € par mois calendaire
A partir du 3 <sup>ème</sup> Enfant		10 € par enfant par mois

GARDERIE		
MATIN 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> Enfant		8 € par enfant et par mois
MATIN à partir du 3 <sup>ème</sup> Enfant		5 € par enfant par mois
SOIR 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> Enfant		12 € par enfant par mois
SOIR à partir du 3 <sup>ème</sup> Enfant		8 € par enfant par mois

**Les enfants domiciliés dans une commune ayant accepté une prise en charge des frais de restauration par le biais d'une convention signée avec la ville de Péronne bénéficieront du tarif « Enfant péronnais ».**

**ARTICLE 8 : PAIEMENT DE REPAS, GARDERIE, ÉTUDE – FACTURATION**

A la fin de chaque mois, après pointage des repas, études, garderies, une facture sera envoyée pour le règlement des services consommés.

Vous pourrez effectuer vos paiements soit :

- Par carte bancaire et en espèce chez les buralistes
- Par carte bancaire ou par chèques à l'ordre du Trésor Public d'Albert
- Via PAYFIP sur internet

En cas de grève du corps enseignant, un service minimum d'accueil est mis en place par la commune au sein de la ou des écoles concernées. Par conséquent, les services périscolaires fonctionnant normalement, les repas réservés et non pris par les familles ne seront pas remboursés.

En cas d'absence d'un enseignant, l'école est tenue d'accueillir les enfants, donc il n'y aura pas de remboursement concernant les repas réservés et non pris par les familles.

**ARTICLE 9 : DEFAUT DE PAIEMENT :**

Toute facture non réglée dans les 30 jours fera l'objet d'un rappel du Trésor Public dans le mois.

**ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE.**

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel service, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

**Obligations :**

Les règles de bonne conduite continuent de s'appliquer le temps de repas également.

C'est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie.

Il pourra ainsi, avec l'aide du personnel, apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter à tous les aliments qui vont lui être proposés, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

**L'enfant s'engage à :**

- ✓ Être respectueux et poli envers ses camarades et le personnel de la restauration scolaire,
- ✓ Respecter la nourriture qui lui est servie ainsi que le matériel mis à sa disposition (salle de restaurant ; mobilier, couverts,)
- ✓ Obtenir l'autorisation pour tout déplacement dans l'enceinte du self scolaire,
- ✓ Obéir aux encadrants.

Le personnel de la cantine scolaire, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments et la surveillance des enfants, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Un acte de violence et/ou une attitude irrespectueuse envers le personnel donnera suite à une sanction.

Le personnel communal affecté à la cantine scolaire effectue les tâches suivantes :

- ✓ Mettre en place le service de restauration
- ✓ Procéder au regroupement et à l'acheminement des enfants vers la salle de restauration
- ✓ S'assurer que chaque enfant s'est bien lavé les mains avant et après le repas
- ✓ Vérifier que chaque enfant a bien pris son repas
- ✓ S'assurer que les enfants goûtent à chacun des aliments qui composent le repas
- ✓ Veiller à la bonne conduite des enfants aussi bien physiquement que verbalement
- ✓ Veiller au respect du matériel
- ✓ Permettre aux enfants de se placer par affinité si cela ne compromet pas le bon ordre
- ✓ Apporter l'aide nécessaire aux plus petits (couper la viande, éplucher les fruits, etc.).

#### **ARTICLE 11 : HYGIENE ALIMENTAIRE**

Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée. Aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur (sauf mesures particulières liées à un P.A.I.), ni emporté hors des restaurants (risque d'intoxication alimentaire, bactéries extérieures...).

Afin de respecter l'état sanitaire, l'accès au restaurant scolaire est formellement interdit à tout enfant ne respectant pas les règles d'hygiène élémentaires ou toute personne extérieure au fonctionnement du restaurant scolaire.

Par contre, les enfants se rendant à la garderie du soir ou à l'étude surveillée sont autorisés à apporter un goûter. Ce dernier devra être emballé.

#### **ARTICLE 12 : ALLERGIE ET / OU AUTRES INTOLERANCES, ET HANDICAP.**

Aucune dérogation n'est possible concernant le menu proposé, à l'exception des repas sans porc, sans poisson, sans viande.

En cas d'allergies dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) **il est nécessaire de se rapprocher de la responsable pour avertir qu'un repas sera fourni par les parents**, à renouveler avant chaque rentrée scolaire.

En cas de régime particulier de l'enfant (autre que mentionné précédemment), la famille le signalera pour voir les possibilités du service de restauration.

#### **ARTICLE 13 : LES MEDICAMENTS.**

Le personnel de la cantine scolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, pour des raisons de responsabilité, sauf si la famille transmet copie de la prescription médicale accompagnée d'un courrier autorisant la transmission des médicaments.

Pour éviter tout incident, il est interdit aux parents de confier des médicaments à leurs enfants.

#### **ARTICLE 14 : COMMISSION DE RESTAURATION SCOLAIRE**

La commission de restauration se réunit bimestriellement ou exceptionnellement, en cas de besoin.

Cette commission est composée de Monsieur Le Maire, d'élus du Conseil Municipal, les responsables des parents d'élèves, de représentants de la société de restauration et de sa diététicienne, d'un agent municipal par école. Cette commission valide les repas servis à vos enfants et traite de tout souci d'organisation du service des responsables des cantines.

**ARTICLE 15 : REPAS DE SUBSTITUTION**

La Mairie se réserve le droit de distribuer des repas de substitution en cas de force majeure (intempéries, incapacité d'ouvrir les restaurants etc.)

**ARTICLE 16 : ASSURANCE**

La ville de Péronne est assurée par :

- PILLIOT Assurances pour les locaux
- SMACL pour sa responsabilité civile.

Le responsable légal de l'enfant est tenu de souscrire une garantie responsabilité civile pour tous les accidents éventuels occasionnés par ce dernier. La garantie dommage propre est fortement conseillée.

**ARTICLE 17 : ACCIDENTS**

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par les encadrants des services municipaux.

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers ou SAMU). Le représentant légal est immédiatement prévenu.

Afin de renforcer la sécurité autour de l'enfant et la continuité éducative, les agents municipaux feront la liaison avec le corps enseignant sur tout type d'incident survenu.

Les familles devront indiquer impérativement sur la fiche d'inscription le numéro de téléphone en cours afin d'être joignables en permanence et nous faire part de toutes les modifications qui pourraient survenir au cours de l'année scolaire.

**ARTICLE 18 : PERTES / VOLS :**

Il est vivement conseillé aux familles de ne pas confier d'objet de valeur (bijoux, jeux électroniques, téléphone portable...) à leurs enfants. En cas de perte ou de vol, la ville décline toute responsabilité.

**ARTICLE 19 : MODIFICATION**

Le présent règlement peut être modifié à tout moment.

**ARTICLE 20 : ACCEPTATION / EXECUTION.**

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque famille fréquentant les services municipaux (Etude, cantine scolaire et garderie).

Conformément à l'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie, dans les groupes scolaires et dans les maisons de quartier.

Remis le : .....

Fait à PERONNE, le.....

Nom : .....Prénom .....

Signature :

Le Maire,  
Gautier MAES



*[Handwritten signature of Gautier MAES]*



**Vous avez inscrit vos enfants** auprès du service restauration de la Ville de Péronne, vous allez recevoir un mail avec votre code d'adhésion.

### Etape 1 : La connexion

Connecter-vous sur <https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/>

1. Cliquez sur « Créer un compte ».
2. Complétez les informations demandées puis cliquez sur **Enregistrer** \* pour valider votre compte.
3. Saisissez ensuite le **code d'adhésion** que vous avez reçu par mail, à la fin de la procédure de création du compte.

### Etape 2 : Comment réserver ?

1. En allant sur le site « <https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/> »

The screenshot shows the 'Espace Famille' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Espace Famille' and a menu icon. Below it, there are navigation arrows and a user icon. The main content area is titled 'Nom et prénom de l'enfant' and shows a calendar for 'Semaine 23' from '05 JUIN AU 09 JUIN'. The calendar has columns for 'Lun. 05/06', 'Mar. 06/06', 'Mer. 07/06', 'Jeu. 08/06', and 'Ven. 09/06'. Below the calendar, there are four reservation options: 'Cantine enfant', 'Etude', 'Garderie matin', and 'Garderie soir'. Each option has a yellow circular icon with a plus sign. At the bottom, there is a '4 Réservations' section with a 'Voir' button.

Annotations on the right side of the screenshot:

- Si plusieurs de vos enfants sont inscrits, choisissez l'enfant concerné. (Points to the 'Nom et prénom de l'enfant' field)
- Choisissez la prestation aux dates souhaitées. (Points to the calendar)
- Vérifier vos réservations sur « Voir » puis valider. (Points to the 'Voir' button)

2. En contactant le service cantine de la mairie au 03.22.73.31.08 ou par mail : [servicecantine-gard-etu@ville-peronne.fr](mailto:servicecantine-gard-etu@ville-peronne.fr)

**ATTENTION :** La réservation des repas ne se fait pas auprès des chauffeurs de bus, ni le matin en arrivant à l'école auprès du personnel.

### Quand réserver ou annuler les repas ?

Au plus tard la veille avant 9h (sauf le lundi qui doit être réservé ou annulé avant le vendredi 9h).

En cas de maladie, il faut un certificat médical pour que le repas du jour ne soit facturé.

### Que se passe-t-il si mon enfant mange à la cantine sans avoir réservé ?

Vous devrez payer un prix plus élevé.