



FICHE INSCRIPTION ANNUELLE

CANTINE & GARDERIE

2026-2027

A retourner en mairie accompagnée de :

- La fiche d'urgence
- L'attestation Caf pour le Q.F. **Ou** - La dernière fiche d'imposition
- Le chèque de caution de 500.00 € à l'ordre du trésor public
- La copie du carnet de vaccinations

Dépôt au plus tard le vendredi 3 juillet 2026
Un dossier incomplet ne sera pas pris en compte

Mentions obligatoires	Nom, prénom de l'élève	
	Classe fréquentée à la rentrée	
	Nom, prénom du représentant légal	
	Adresse postale	
	Téléphone mobile	
	Adresse mail	

- Je confirme avoir pris connaissance du règlement des services municipaux de cantine, et des accueils périscolaires et demande l'inscription annuelle de mon enfant.

DROIT A L'IMAGE :

Oui

Non

Date :

Signature des parents ou du représentant légal :

Merci de fournir pour la rentrée et directement au périscolaire

Pour les primaires :

- * 1 boîte de mouchoirs
- * 1 paire de chaussons (pour les temps de garde du matin et du soir)

Pour les maternelles :

- * 1 paire de chaussons (pour les temps de garde du matin et du soir)
- * 1 boîte de mouchoirs
- * 1 tenue de rechange
- * 1 paquet de lingettes (ou 2 paquets de lingettes et couches si l'enfant n'est pas propre à la rentrée)



FICHE D'URGENCE CANTINE & GARDERIE 2026-2027

Nom et Prénom de l'enfant :

Date de naissance + Classe à la rentrée :

N° de sécurité sociale :

Responsable(s) de l'enfant :

Parent 1 :

Nom et Prénom :

Adresse :

Tel :

Adresse mail :

Parent 2 :

Nom et Prénom :

Adresse :

Tel :

Adresse mail :

Garde de l'enfant : Conjointe / Mère / Père / Garde partagée / Autre, précisez :

Autres personnes habilités à venir chercher l'enfant :

Nom et Prénom :

Adresse :

Tel :

Lien avec l'enfant :

Nom et Prénom :

Adresse :

Tel :

Lien avec l'enfant :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides :

- 1) N° de travail du parent 1 :
- 2) N° de travail du parent 2 :
- 3) N° d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :



Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement.

(Allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre,...).

.....
Eviction alimentaire :

L'enfant est-il porteur d'un P.A.I. : Oui / Non

Si oui, joindre le document du médecin.

Nom et adresse et N° de téléphone du médecin traitant :

.....
En cas d'urgence : l'élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers les urgences. La famille est immédiatement avertie par nos soins. L'élève ne peut sortir de l'hôpital uniquement en étant accompagné de sa famille.

Autorisation du représentant légal pour le transport de l'élève vers les urgences par les services de secours :

Oui ou Non

N° de l'assurance Responsabilité civile :

Adresse de l'assurance:

DROIT A L'IMAGE :

Oui

Non

Date :

Signature des parents ou du représentant légal de l'élève :



REGLEMENT INTERIEUR

CANTINE ET GARDERIE

La Commune met à la disposition des familles un service municipal de cantine scolaire et d'accueils périscolaires fonctionnant dès le jour de la rentrée scolaire et uniquement pendant les périodes scolaires.

Il est réservé aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Kedange-sur-Canner.

La restauration scolaire ne peut pas accueillir les enfants porteurs d'une allergie alimentaire, exception faite pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I., qui doit être fourni par la famille au moment de l'inscription.

L'accueil périscolaire est ouvert de 7h00 à 8h15 et de 16h00 à 18h30.

Les échanges entre les familles et la mairie se font uniquement par courriel : mairie.kedangesurcanner@orange.fr

Article 1 : Modalités d'inscription

Les demandes d'inscription ne pourront pas être prises en considération sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.

1.1 Inscription annuelle

La famille retourne obligatoirement en mairie avant la date fixée, la fiche d'inscription annuelle, la fiche d'urgence, le chèque de caution, l'attestation de quotient familial et le carnet de vaccinations, qui sont à renouveler chaque année au moment de l'inscription annuelle.

Lorsque le dossier est complet, il vous sera attribué par mail, un identifiant de connexion pour accéder à l'application de réservation.

1.2 Délai de réservation et modification

Les réservations et les éventuelles modifications sont à faire sur l'application de réservation :

www.gestion-cantine.fr

Elles seront prises en compte au plus tard :

* pour la cantine : le **VENDREDI AVANT 11 H** pour la semaine suivante.

* pour le périscolaire : le **VENDREDI AVANT 11 H** pour le lundi, puis la veille avant 21h pour le lendemain

Passé ce délai, aucune modification ne pourra être acceptée et l'application de réservation sera bloquée.

Article 2 : Absences

2.1 Maladie, événements familiaux, cas de force majeure

En cas d'absence de l'enfant pour raisons de maladie, les absences à la garderie, à la cantine ainsi que les repas non pris ne seront pas facturés **uniquement si un certificat médical est fourni dans les 24h suivant l'absence.**

Les absences pour convenances personnelles **ne seront pas prises en compte et seront facturées.**

Les enfants ne peuvent pas être repris par les parents ou une personne mandatée au cours du temps de repas sauf impératif majeur justifié.

2.2 Prise de médicaments

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant la structure.

Les enfants bénéficiant d'un PAI doivent être signalés en mairie au moment de l'inscription, avec justificatif du médecin.

(Les parents sont invités à prévoir un repas/goûter adapté)

2.3 Sorties scolaires, Absences institutrices

En cas de sorties scolaires nécessitant une annulation de repas, celui-ci ne sera pas facturé sous réserve que les parents aient averti par courriel la mairie **la semaine précédant le jour de la sortie.**

En cas d'absence d'une institutrice les frais de garde et de repas seront déduits uniquement si l'enfant est gardé par les parents **et** que la mairie est prévenue par mail **sous 24h suivant l'absence.**

Article 3 : Participation financière des familles et modalités de paiement

3.1 Caution

Un chèque de caution **unique d'un montant de 500 €** à l'ordre du trésor public par enfant, sera exigé lors de l'inscription périscolaire, de manière à couvrir les risques de désengagement et les défauts de paiement.

Celui-ci sera encaissé **uniquement** dans les cas mentionnés ci-dessus.

Dans le cas contraire, le chèque sera détruit ou restitué aux familles au début de l'année scolaire suivante.

3.2 La facturation et le règlement

Le paiement des prestations du périscolaire interviendra par l'émission d'un titre exécutoire avec paiement sous 30 jours, établi mensuellement par la mairie.

3.5 Les réclamations

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier. Cette réclamation n'est pas suspensive du paiement. La régularisation éventuelle interviendra ultérieurement après étude du dossier.

3.6 Les tarifs

UNE PARTICIPATION ANNUELLE DE 6.00 € SERA FACTUREE PAR ENFANT, AFIN DE COUVRIR LES FRAIS DE DOSSIER

Le service comprend le repas et la prise en charge des enfants de 11h45 à 13h20.

Le tarif de la cantine et de la garderie est calculé en fonction du quotient familial de chaque famille.

Le tarif du repas est de **5.10 euros.** (*Tarif pouvant être modifié par le prestataire*)

Les tarifs indiqués ne comprennent pas les goûters.

En cas de changement de tranche de quotient familial : vous devrez fournir en mairie sans délai le justificatif CAF de ce changement. La mise à jour du dossier se fera au jour de réception du justificatif, sans rétroactivité possible.

Vous trouverez ci-dessous les tableaux de la tarification par tranche de A à E :

Toute heure entamée est due et tout retard, après 18h30, sera facturée 6.00 € par ½ heure entamée.

Le prix du service est susceptible d'être modifié sur décision du Conseil Municipal.

Périscolaire LUNDI, MARDI, JEUDI, et VENDREDI uniquement pour les enfants scolarisés à l'école de Kédange-sur-Canner

Tranche	QF	7h à 8h10	7h30 à 8h10	11h45 à 13h20	16h à 17h	16h à 18h	16h à 18h30
A	0-500	1.60 €	1.20 €	7.75 €	1.60 €	3.20 €	3.60 €
B	501-800	1.95 €	1.30 €	9.10 €	1.95 €	4.40 €	4.80 €
C	801-1100	2.25 €	1.90 €	10.85 €	2.25 €	5.10 €	5.50 €
D	1101-1300	2.65 €	2.05 €	11.50 €	2.65 €	6.20 €	6.60 €
E	+1301	2.95 €	2.25 €	11.75 €	2.95 €	6.60 €	6.90 €

• P.A.I.

Les parents d'un enfant bénéficiant d'un PAI fourniront le repas dans des conditions parfaites de sécurité et sous leur entière responsabilité, dans ce cas, uniquement le montant de la prestation périscolaire correspondant à la prise en charge durant la période de pause méridienne sera facturé.

Article 4 : Bonne conduite et Sanction

Afin que l'accueil des enfants soit un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les recommandations de bonne conduite suivantes :

- Pendant toute la durée de prise en charge, les enfants devront être **respectueux** du personnel et de ses camarades, et tenir compte des consignes qui leur seront données.
- Pendant les repas, les enfants devront manger proprement.
- Les enfants ne doivent pas être en possession de nourriture ou de friandises à consommer avant ou après le repas.
- En cas de casse ou de détérioration de matériel, ou de mobilier, la mairie émettra une facture à l'attention des parents.

Un comportement troublant le bon déroulement du service de la cantine scolaire donnera lieu à des mesures de la part du maire comme suit : avertissement écrit, rencontre des parents, voire exclusion.

Article 5 : Dispositions générales

La composition des menus est portée à la connaissance des familles sur le site de réservation www.gestion-cantine.fr et affichée à l'accueil de la structure.

A noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement.

Les repas seront livrés en containers chauds ou froids normalisés par l'A.D.E.P.P.A. de Vigy.

Sous réserve d'une demande des familles, l'A.D.E.P.P.A. pourra fournir des repas spécifiques : sans porc ou végétarien.