

Département des Ardennes

MAIRIE  
NOUVION SUR MEUSE  
08160



Tél. : 03 24 54 01 68

E-MAIL : nouvion-sur-meuse@wanadoo.fr

Nouvion-sur-Meuse, le 24 juin 2024

**Objet : Inscription au Restaurant Scolaire  
Année 2024-2025**

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint un dossier d'inscription au restaurant scolaire pour les enfants qui fréquenteront l'école primaire (élémentaire et maternelle) de la commune de Nouvion-sur-Meuse lors de la rentrée de septembre 2024.

Ce dossier doit obligatoirement être retourné avant le premier jour de fréquentation du restaurant scolaire, à l'adresse suivante :

**MAIRIE  
Place Albert Villemaux  
08160 NOUVION-SUR-MEUSE**

Il devra comporter :

- L'imprimé d'inscription **dûment complété**
- 1 exemplaire du règlement intérieur signé
- La fiche sanitaire de liaison complétée
- L'attestation d'assurance scolaire / extra-scolaire
- Formulaire SEPA de prélèvement automatique
- RIB

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Maire,

Jean-Luc CLAUDE



Mairie  
 Place Albert Villemaux  
 08160 NOUVION-SUR-MEUSE  
 Tél. : 03.24.54.01.68

**INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE DE NOUVION-SUR-MEUSE  
 RENTREE SCOLAIRE 2024-2025**

**Imprimé à remettre en mairie avant toute fréquentation du restaurant scolaire,  
 Accompagné du règlement intérieur approuvé et de la fiche sanitaire de liaison**

<b>ENFANT</b>	
NOM : _____	Prénom : _____
Date de naissance : _____	Lieu de naissance : _____
Fille <input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/>	Classe fréquentée : _____

<b>RESPONSABLES LEGAUX</b>		
	Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur, Tutrice <input type="checkbox"/>	Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur, Tutrice <input type="checkbox"/>
<b><u>NOM :</u></b>	_____	_____
<b><u>Prénom :</u></b>	_____	_____
<b><u>Adresse :</u></b>	_____ _____	_____ _____
<b><u>Tél domicile :</u></b>	...../...../...../.....	...../...../...../.....
<b><u>Tél portable :</u></b>	...../...../...../.....	...../...../...../.....
<b><u>E-mail :</u></b>	_____	_____
<b><u>Tél professionnel :</u></b>	...../...../...../.....	...../...../...../.....
<b><u>Employeur :</u></b>	_____ _____	_____ _____

<b>CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES</b>	<b>ASSURANCES RESPONSABILITE CIVILE</b> <small>(joindre attestation)</small>
N° Allocataire : _____	Nom : _____
	N°: _____

<b>FREQUENTATION</b>			
Régulière à jour(s) fixe(s) : <input type="checkbox"/> (Cocher la case correspondant au(x) jour(s) de fréquentation du restaurant scolaire)			
Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Jeudi <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>
Sur Planning : <input type="checkbox"/>			
Occasionnelle : <input type="checkbox"/>			
Date du 1 <sup>er</sup> jour de présence au restaurant scolaire : ...../...../.....			

**FICHE SANITAIRE DE LIAISON  
ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025**

▪ **ENFANT :** Nom : .....Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
Garçon  Fille

▪ **VACCINATIONS :** (se référer au carnet de santé)

VACCINS OBLIGATOIRES			Dates des derniers rappels	VACCINS RECOMMANDÉS	Dates
	oui	non			
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT Polio				Autres (préciser) :	
Ou Tétanos					
BCG					

▪ **RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT :**

L'enfant suit-il un **traitement médical** ? Oui  non

Si oui, joindre une ordonnance médicale récente pour information des services médicaux en cas d'urgence.

**Aucune médication ne sera administrée par le personnel titulaire du restaurant scolaire.  
Si la médication est obligatoire les parents doivent prendre leurs dispositions pour venir  
donner eux même le traitement.**

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

RUBEOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

**ALLERGIES :** ASTHME : Oui  Non  **MEDICAMENTEUSES :** Oui  Non

ALIMENTAIRES Oui  Non  AUTRES : .....

Si Oui un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est-il mis en place : Oui  Non

# **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE NOUVION-SUR-MEUSE**

Ce règlement a pour objet d'indiquer les articles relatifs au bon fonctionnement du service de restauration scolaire. Le restaurant scolaire fonctionne dans la salle Jules Ferry situé rue Louis Lenoir à Nouvion-sur-Meuse.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité.

Le présent règlement est valable durant toute la durée du repas mais également pendant la période de pause méridienne qui précède et qui suit le repas.

## **Article 1<sup>ER</sup> : INSCRIPTIONS**

L'accès au restaurant scolaire doit faire **OBLIGATOIREMENT** l'objet d'une inscription préalable en Mairie et devra être renouvelée chaque année.

L'accès au restaurant scolaire est réservé aux enfants fréquentant l'école primaire (élémentaire et maternelle) de la commune de Nouvion-sur-Meuse, concernant les plus petits, l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- une fiche de renseignement
- le présent règlement intérieur approuvé
- une attestation d'assurance
- une fiche médicale
- l'autorisation de prélèvement SEPA
- un RIB

L'inscription ne sera effective que si le dossier est complet. Les familles doivent communiquer le n° CAF même si elles ne perçoivent pas les allocations familiales.

## **Article 2 : FREQUENTATION**

Le restaurant scolaire fonctionne selon le calendrier scolaire de septembre à juillet, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, dans la limite de 90 enfants par jour.

La fréquentation peut-être :

- « régulière » :
  - à jour (s) fixe(s), 4, 3, 2, ou 1 fois par semaine.
  - Sur présentation d'un planning 1 semaine avant la fin du mois précédant la prise des repas dans la limite de 8 tickets par mois et par enfant.
- « occasionnelle » :
  - au maximum 4 tickets par mois et par enfant à venir retirer auprès du régisseur en Mairie maximum cinq jours avant utilisation.

Aucune sortie pendant midi n'est autorisée.

## **Article 3 : DISCIPLINE**

Le bon fonctionnement du restaurant scolaire implique le respect d'un certain nombre de règles élémentaires de discipline :

- Les élèves doivent obéissance au personnel qui les prend en charge. Ils sont tenus par conséquent d'être polis et respectueux avec les adultes qui les encadrent.
- Il est interdit de se battre, de cracher, de proférer des insultes ou des grossièretés.
- L'apport d'objets dangereux ou personnels est strictement interdit.

## **Article 6 : ABSENCES**

En cas d'absence de l'enfant, merci de prévenir la Mairie par mail à l'adresse [nouvion-sur-meuse@wanadoo.fr](mailto:nouvion-sur-meuse@wanadoo.fr) ou par téléphone au [03.24.54.01.68](tel:03.24.54.01.68) à partir de 8h30.

## **Article 7 : REDUCTION DE FACTURATION**

Des remises peuvent être accordées aux familles uniquement dans ces cas précis, à savoir :

- En cas de maladie : Prévenir la Mairie avant 9h00 et présenter un certificat médical prononçant au moins **15 jours d'arrêt consécutifs**, vacances non comprises dans les quinze jours.
- En cas de non fonctionnement du service, dès le 1<sup>er</sup> jour.
- En cas de sortie scolaire.
- En cas de **fermeture complète de l'école** pour cause de grève ou autre motif, car il y a lieu de considérer qu'il existe une impossibilité de faire fréquenter le restaurant scolaire.

Si un service minimum d'accueil (SMA) est assuré, aucune réduction ne sera effectuée.

Le remboursement sera effectué sur la base de 1/30<sup>ème</sup> de la facture mensuelle par jour d'absence au restaurant scolaire.

Il ne sera pas accordé de remise en cas d'absence d'un enseignant ou de non ramassage scolaire.

## **Article 8 : RADIATION**

Toute radiation devra intervenir par écrit au minimum 10 jours avant la fin du mois précédent.  
**Tout mois commencé est exigible.**

## **Article 9 : ENGAGEMENT**

Les repas servis sont fournis par le Collège de Nouvion-sur-Meuse.  
Les menus sont visibles sur le site Internet de la Mairie [www.nouvionsurmeuse.com](http://www.nouvionsurmeuse.com)  
En vertu de la convention passée avec le Collège, toute somme exigible par ce dernier ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement aux familles.

## **Article 9 : CHANGEMENTS**

La Mairie se réserve le droit de modifier le dit règlement au tant que besoin pour l'adapter à la réalité du moment.

## **Article 10 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Toute inscription au service de restauration scolaire vaut l'adhésion complète et sans réserve du présent règlement **approuvé par le Conseil Municipal du 12 juin 2024.**

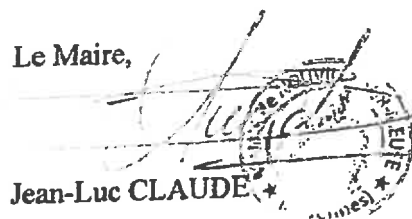
Un exemplaire sera conservé par la famille, le second remis à la Mairie avec le dossier d'inscription.

A Nouvion-sur-Meuse, le.....  
« Lu et Approuvé »

Les Parents ou le responsable légal

Le Maire,

Jean-Luc CLAUDE



# **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE NOUVION-SUR-MEUSE**

Ce règlement a pour objet d'indiquer les articles relatifs au bon fonctionnement du service de restauration scolaire. Le restaurant scolaire fonctionne dans la salle Jules Ferry situé rue Louis Lenoir à Nouvion-sur-Meuse.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité.

Le présent règlement est valable durant toute la durée du repas mais également pendant la période de pause méridienne qui précède et qui suit le repas.

## **Article 1<sup>ER</sup> : INSCRIPTIONS**

L'accès au restaurant scolaire doit faire **OBLIGATOIREMENT** l'objet d'une inscription préalable en Mairie et devra être renouvelée chaque année.

L'accès au restaurant scolaire est réservé aux enfants fréquentant l'école primaire (élémentaire et maternelle) de la commune de Nouvion-sur-Meuse, concernant les plus petits, l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- une fiche de renseignement
- le présent règlement intérieur approuvé
- une attestation d'assurance
- une fiche médicale
- l'autorisation de prélèvement SEPA
- un RIB

L'inscription ne sera effective que si le dossier est complet. Les familles doivent communiquer le n° CAF même si elles ne perçoivent pas les allocations familiales.

## **Article 2 : FREQUENTATION**

Le restaurant scolaire fonctionne selon le calendrier scolaire de septembre à juillet, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, dans la limite de 90 enfants par jour.

La fréquentation peut-être :

- « régulière » :
  - à jour (s) fixe(s), 4, 3, 2, ou 1 fois par semaine.
  - Sur présentation d'un planning 1 semaine avant la fin du mois précédant la prise des repas dans la limite de 8 tickets par mois et par enfant.
- « occasionnelle » :
  - au maximum 4 tickets par mois et par enfant à venir retirer auprès du régisseur en Mairie maximum cinq jours avant utilisation.

Aucune sortie pendant midi n'est autorisée.

## **Article 3 : DISCIPLINE**

Le bon fonctionnement du restaurant scolaire implique le respect d'un certain nombre de règles élémentaires de discipline :

- Les élèves doivent obéissance au personnel qui les prend en charge. Ils sont tenus par conséquent d'être polis et respectueux avec les adultes qui les encadrent.
- Il est interdit de se battre, de cracher, de proférer des insultes ou des grossièretés.
- L'apport d'objets dangereux ou personnels est strictement interdit.

## **Article 6 : ABSENCES**

En cas d'absence de l'enfant, merci de prévenir la Mairie par mail à l'adresse [nouvion-sur-meuse@wanadoo.fr](mailto:nouvion-sur-meuse@wanadoo.fr) ou par téléphone au [03.24.54.01.68](tel:03.24.54.01.68) à partir de 8h30.

## **Article 7 : REDUCTION DE FACTURATION**

Des remises peuvent être accordées aux familles uniquement dans ces cas précis, à savoir :

- En cas de maladie : Prévenir la Mairie avant 9h00 et présenter un certificat médical prononçant au moins **15 jours d'arrêt consécutifs**, vacances non comprises dans les quinze jours.
- En cas de non fonctionnement du service, dès le 1<sup>er</sup> jour.
- En cas de sortie scolaire.
- En cas de **fermeture complète de l'école** pour cause de grève ou autre motif, car il y a lieu de considérer qu'il existe une impossibilité de faire fréquenter le restaurant scolaire.

Si un service minimum d'accueil (SMA) est assuré, aucune réduction ne sera effectuée.

Le remboursement sera effectué sur la base de 1/30<sup>ème</sup> de la facture mensuelle par jour d'absence au restaurant scolaire.

Il ne sera pas accordé de remise en cas d'absence d'un enseignant ou de non ramassage scolaire.

## **Article 8 : RADIATION**

Toute radiation devra intervenir par écrit au minimum 10 jours avant la fin du mois précédent.  
Tout mois **commencé est exigible**.

## **Article 9 : ENGAGEMENT**

Les repas servis sont fournis par le Collège de Nouvion-sur-Meuse.  
Les menus sont visibles sur le site Internet de la Mairie [www.nouvionsurmeuse.com](http://www.nouvionsurmeuse.com)  
En vertu de la convention passée avec le Collège, toute somme exigible par ce dernier ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement aux familles.

## **Article 9 : CHANGEMENTS**

La Mairie se réserve le droit de modifier le dit règlement au tant que besoin pour l'adapter à la réalité du moment.

## **Article 10 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Toute inscription au service de restauration scolaire vaut l'adhésion complète et sans réserve du présent règlement **approuvé par le Conseil Municipal du 12 juin 2024**.

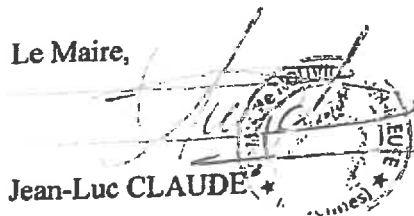
Un exemplaire sera conservé par la famille, le second remis à la Mairie avec le dossier d'inscription.

A Nouvion-sur-Meuse, le.....  
« Lu et Approuvé »

Les Parents ou le responsable légal

Le Maire,

Jean-Luc CLAUDE



**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**  
**Référence unique de mandat :**

**Type de contrat :** Mandat de prélèvement pour la facturation

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Commune de Nouvion-sur-Meuse à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Commune de Nouvion-sur-Meuse.  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

**IDENTIFIANT CREANCIER  
SEPA**

**FR61ZZZ87D72D**

**DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER**

**Nom, prénom :**  
**Adresse :**  
  
**Code postal :**  
**Ville :**  
**Pays :**

**DESIGNATION DU CREANCIER**

**Nom : COMMUNE DE NOUVION-SUR-MEUSE**  
**Adresse : 1 Place Albert Villemaux**  
  
**Code postal : 08160**  
**Ville : NOUVION-SUR-MEUSE**  
**Pays : FRANCE**

**DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER**

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

**Type de paiement :** Paiement récurrent/répétitif   
Paiement ponctuel

**Signé à :** NOUVION-SUR-MEUSE

**Signature :**

**Le (JJ/MM/AAAA) :**

**DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :**

**Nom du tiers débiteur :**

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)**

**Rappel :**

**En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Commune de Nouvion-sur-Meuse. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Commune de Nouvion-sur-Meuse.**

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.