

2025-2026

Fiche de pré-inscription aux services

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les inscriptions aux services communaux. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Mairie d'Ivry-la-Bataille.

Nom de l'enfant :

Prénom : Sexe : M – F

Classe :

Restauration scolaire



Je souhaite inscrire mon enfant à la cantine oui non

ATTENTION, cette information ne vaut pas réservation des repas de cantine. Cette démarche sera à faire ultérieurement sur le Portail famille.

Précisions sur les habitudes alimentaires : sans viande sans porc

Allergie alimentaire :

En cas d'allergie alimentaire, asthme, etc, vous devez prendre contact avec le chef d'établissement afin de procéder à l'élaboration du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) - voir note jointe

PAI à mettre en place

PAI existant

PAI à renouveler

Troubles éventuels à signaler (crises, convulsion, trouble comportemental) lesquels :

Personne(s) à contacter en cas d'urgence (autres que les parents)

Nom Prénom :lien.....Tél :

Nom Prénom :lien.....Tél :

Nom Prénom :lien.....Tél :

Nom Prénom :lien.....Tél :

Nom du médecin traitant : Tél.....

Car

Je souhaite que mon enfant prenne le car ? oui non

Point de montée le matin

Eglise

Butte Talbot

Gasseux

Point de descente le soir

Gasseux

Butte Talbot

Eglise



J'autorise mon enfant à rentrer seul depuis la descente du car

Je n'autorise pas mon enfant à rentrer seul depuis la descente du car. Je note qu'il sera accompagné, le cas échéant, à la mairie où je devrais aller le récupérer

Mon enfant ne prendra pas le car

GENERALITES

Les services communaux **nécessitent une réservation préalable sur le portail Berger Levraut**, dans votre espace famille, dont l'identifiant vous sera communiqué par mail courant août pour la rentrée de septembre.

Vous devrez réserver les services en fonction de vos besoins, à la semaine, au mois, au trimestre ou encore à l'année et ce 48h avant l'activité.

La facturation de l'ensemble des services vous sera adressée, à terme échu, sous forme d'avis de somme à payer par voie postale.

Bon pour accord d'inscription

Je soussigné (e)déclare avoir pris connaissance et accepte les modalités du règlement intérieur de la cantine scolaire et du car.

Je déclare, en outre, avoir pris connaissance de la note sur le Protocole d'Accueil Individualisé.

Date

Signature

La fiche de pré-inscription est à retourner au service Affaires scolaires :

- Par courrier à l'adresse suivante : Mairie d'Ivry-la-Bataille, 17 boulevard de la gare, 27540 IVRY-LA-BATAILLE.
- Par e-mail : affaires.scolaires@ville-ivry-la-bataille.fr
- Sur place : en Mairie d'Ivry-la-Bataille, 17 boulevard de la gare,

Renseignements auprès des Affaires scolaires de 14h à 17h du mardi au vendredi : 📞 : 02 32 36 40 19



IVRY-LA-BATAILLE

Règlement intérieur de la restauration scolaire

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT

Le service de restauration scolaire est un service municipal facultatif. Son fonctionnement est assuré par des agents sous la responsabilité du Maire de 12h à 13h20 à l'école Pasteur, de 11h50 à 13h10 à l'école Henri IV.

Toute famille inscrite à la restauration scolaire adhère OBLIGATOIREMENT au présent règlement.

Ce service, proposé aux familles, a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Il est destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle Pasteur et à l'école élémentaire Henri IV.

Le service de repas est assuré en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les repas sont élaborés en liaison froide par un prestataire extérieur.

Une vigilance sur les inscriptions est imposée afin de déterminer à l'avance le nombre de repas à commander, et d'assurer une qualité de service satisfaisante.

Tout enfant non inscrit ne pourra pas fréquenter le restaurant scolaire ; à cet effet, les enseignants disposeront de la liste nominative des inscrits.

La restauration scolaire joue un rôle d'une importance primordiale : éduquer le goût des enfants. C'est pourquoi il est demandé à chaque enfant de goûter ce qui est proposé au menu quotidiennement, et de ne pas gaspiller la nourriture ; le but n'étant pas de « nourrir » les poubelles.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION

L'inscription se fait via le Portail famille Berger-Levrault mis à disposition des parents par la Ville, accessible en 1 clic sur le site www.ville-ivry-la-bataille.fr. Un identifiant de connexion est transmis à chaque foyer dès que l'inscription administrative est complète.

Adresse de connexion : <https://portail.berger-levrault.fr/MairielvryLaBataille27540/accueil>.

Les parents s'engagent à mettre à jour les informations de leur dossier famille en ligne en cas de changements. Ils doivent fournir un justificatif de domicile chaque année à la mairie.

ARTICLE 3 – MENUS

Les menus, ainsi que la liste des allergènes, sont consultables sur le portail Famille Berger-Levrault. Les menus sont affichés à l'entrée des écoles maternelle et élémentaire.

ARTICLE 4 - DISCIPLINE ET SECURITE

La surveillance des élèves est assurée par le personnel municipal et celui de ses délégataires.

Tout départ d'enfant pendant le temps de la restauration scolaire fera l'objet d'une décharge écrite et signée du responsable légal, ou du professionnel autorisé (ULIS, ambulances, RV médicaux...) – le représentant légal prendra le soin d'en avertir la mairie au préalable par un écrit.

Il est rappelé que la restauration scolaire n'est pas obligatoire ; c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Ils doivent respecter :

- le personnel d'encadrement et tenir compte de leurs remarques, voire de leurs réprimandes,
- la tranquillité de leurs camarades,
- les locaux et le matériel.

Les comportements nuisant au service, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée, ...).

Les enfants pour lesquels ces petites sanctions restent sans effet seront signalés par le personnel d'encadrement à la mairie. Ils feront l'objet :

- d'une information écrite aux parents (mail ou courrier),
- d'une exclusion de 3 jours en cas de récidive ou d'incident jugé suffisamment grave,
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive, malgré l'application des sanctions précédentes.

Le maire se réserve le droit d'exclure sans délai un enfant qui se serait montré violent envers un/des camarade(s) ou les encadrants, pendant 3 jours.

En cas de dégradation des équipements communaux, une participation sera demandée à la famille de son auteur.
La détention d'un téléphone portable est autorisée s'il est éteint et rangé ; **son utilisation est interdite**. Ce tout d'abord car toute utilisation de support pour enregistrement audio, de photos voire de vidéos est proscrite, et qu'il peut également susciter la convoitise, le racket ou le vol entre camarades.

Dans ce cadre, le personnel d'encadrement a le droit de le confisquer le temps du repas. Les parents en seront informés.

ARTICLE 5 - MEDICAMENTS ET ALLERGIES

Les agents de restauration ne sont pas autorisés à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire) ou souffrant d'une maladie chronique ou momentanée devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie ou par mail.

Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire et visé par la famille, sera transmis au secrétariat de la mairie. Dans ce cadre uniquement, les médicaments prescrits seront étiquetés au nom de l'enfant, avec les numéros de téléphone des parents, du médecin traitant et la posologie précise.

Le P.A.I. devra être renouvelé chaque année en septembre par la famille.

Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par le maire.

Les animateurs et agents communaux recevront toutes les Informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

ARTICLE 6 - TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

Le tarif, voté en Conseil municipal, fait l'objet d'une révision applicable le 1^{er} janvier de chaque année.

La facturation par la mairie est mensuelle, à terme échu. **Un avis de sommes à payer (ASAP)**, est adressé par voie postale aux familles par le Trésor public.

Toute facture inférieure à 15 euros* sera automatiquement reportée le mois suivant (ou plus) jusqu'à atteindre 15 € (*seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales et de leurs établissements publics). En fin d'année scolaire, une facture de 15 euros sera générée pour toute facture dont le montant serait inférieur à 15 euros.

Le règlement s'effectuera comme indiqué sur l'ASAP. :

- Par chèque bancaire à l'ordre du **Trésor Public**
- En espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire,
- Par prélèvement automatique (autorisation à compléter préalablement en mairie).

En cas de non-paiement dans le délai imparti, une relance est adressée par le Trésorier. En cas de difficultés, les parents pourront contacter la mairie. Les sommes restées impayées seront recouvrées par le Trésor public.

ARTICLE 7 – ABSENCE DE L'ENFANT

La mairie devra être prévenue au plus tôt de toute absence.

En cas de maladie, les deux premiers jours seront remboursés sur présentation d'un certificat médical. **Les jours suivant devront être annulés par les parents via le Portail famille, sous peine d'être facturés.**

Sorties scolaires : Un pique-nique est fourni aux enfants demi-pensionnaires qui auront réservés leur repas, sauf si l'enseignant souhaite faire appel aux parents pour la préparation d'un repas froid. La responsabilité du Maire serait alors dérogée.

Grèves : Le service de restauration étant assuré, les repas non pris ne donnent pas lieu à remboursement.

Crise sanitaire : Toute fermeture de classe pour raisons sanitaires donnera lieu à annulation des réservations de repas des enfants concernés. Les repas ne seront donc pas facturés.

Les absences résultant de l'absence d'un enseignant ne peuvent en revanche donner lieu à déduction, la fréquentation de l'école étant obligatoire et l'Education Nationale tenue d'assurer le remplacement de l'enseignant ou la répartition de ses élèves. En outre, les demi-pensionnaires qui seraient retournés chez eux, peuvent être présents sur le temps de cantine afin de consommer leur repas et limiter le gâchis alimentaire.

Règlement approuvé par délibération du 17 décembre 2024.

La commune se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement, et en assure la communication aux usagers par tout moyen.



IVRY-LA-BATAILLE

Règlement intérieur du transport scolaire

Article 1 – FONCTIONNEMENT

Le service de transport scolaire est un service municipal facultatif, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire, depuis la montée dans le car jusqu'à la porte de l'école le matin, et de la sortie de l'école jusqu'au point de descente du car, le soir.

Toute famille inscrite au transport scolaire adhère OBLIGATOIREMENT au présent règlement.

Ce service représente un coût et une logistique importante pour la municipalité alors qu'il ne concerne qu'une minorité d'enfants. C'est pourquoi l'inscription d'un enfant engage la famille à l'utilisation du transport scolaire de façon permanente pendant toute l'année scolaire.

Le service de transport scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle Pasteur et à l'école élémentaire Henri IV.

Le service est assuré en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION

L'inscription se fait via le portail famille Berger-Levrault, mis à disposition des parents par la ville, accessible en 1 clic sur le site www.ville-ivry-la-bataille.fr.

Un identifiant de connexion est transmis à chaque foyer dès que l'inscription administrative est complète.

Adresse de connexion : <https://portail.berger-levrault.fr/MairielvryLaBataille27540/accueil>.

Les familles devront faire elles-mêmes les demandes de réservation correspondant à leurs réels besoins.

Les parents s'engagent à mettre à jour les informations de leur dossier famille en ligne en cas de changement.

La famille doit se présenter en mairie dès la demande d'inscription afin de récupérer la carte d'usager pour son enfant. Une photo récente est nécessaire.

La carte d'usager sera présentée à l'agent d'accompagnement à chaque montée.

La mairie ne sera pas tenue pour responsable si un enfant devant prendre le car n'est pas présent à l'arrêt du car prévu, à l'heure dite de départ.

ARTICLE 3 - CIRCUIT EMPRUNTE ET HORAIRES

8h30 Butte du Maréchal Talbot

8h35 Place de la Bataille d'Ivry

8h40 Ecole maternelle Pasteur

(montée des primaires uniquement)

8h45 Ecole primaire Henri IV

8h50 Ecole maternelle Pasteur

16h25 Ecole primaire Henri IV

16h30 Ecole maternelle Pasteur

16h40 Butte du Maréchal Talbot

16h45 Place de la Bataille d'Ivry

ARTICLE 4 - DISCIPLINE ET SECURITE

Il est rappelé que le transport scolaire n'est pas obligatoire ; c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter les règles élémentaires et de bonne mœurs, et avoir un comportement correct envers les usagers et le personnel.

La surveillance des usagers est assurée par le personnel communal accompagnant.

L'usager doit s'installer et s'attacher. Les plus petits sont attachés par l'accompagnant.

La montée dans le car doit se passer en silence.

L'usager doit présenter sa carte à l'accompagnant qui le demande lors de la montée dans le car afin d'être pointé dans la liste des usagers.

Lors de l'arrêt de l'école maternelle Pasteur à 16h30, un périmètre de sécurité doit être respecté afin de laisser descendre les usagers inscrits pour cet arrêt, et permettre aux usagers de la maternelle de monter dans le car pour l'arrêt de l'Eglise et de la Butte Talbot.

Les usagers doivent respecter le personnel communal et le chauffeur, et tenir compte de leurs remarques, voire de leurs réprimandes, la tranquillité des autres usagers, le car dans son ensemble.

Les comportements, nuisant à la bonne marche du service ou portant atteinte à la sécurité, ainsi que les écarts de langage volontaires feront l'objet de réprimandes.

Les enfants qui n'en tiendraient pas compte et renouvelleraient les écarts seront signalés à la mairie. Ils feront l'objet :

- d'une information écrite aux parents (mail ou courrier),
- d'une exclusion de 3 jours en cas de récidive ou d'incident jugé suffisamment grave,
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive, malgré l'application des sanctions précédentes.

Le maire se réserve le droit d'exclure sans délai un enfant qui se serait montré violent envers un/des camarade(s) ou les encadrants, pendant 3 jours.

La détention d'un téléphone portable est autorisée s'il est éteint et rangé, car son utilisation durant le trajet est interdite. Ce, tout d'abord car toute utilisation de support pour enregistrement audio, de photos voire de vidéos est proscrite, et qu'il peut également susciter la convoitise, le racket ou le vol entre camarades.

Dans ce cadre, l'accompagnant a le droit de le confisquer le temps du trajet. Les parents en seront informés.

ARTICLE 5 - TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

Le tarif, voté en Conseil municipal, fait l'objet d'une révision applicable le 1^{er} janvier de chaque année.

La facturation par la mairie est mensuelle, à terme échu. Un avis de sommes à payer (ASAP) est adressé par voie postale aux familles par le Trésor public.

Toute facture inférieure à 15 euros* sera automatiquement reportée le mois suivant (ou plus) jusqu'à atteindre 15 € (*seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales et de leurs établissements publics). **En fin d'année scolaire, une facture de 15 euros sera générée pour toute facture dont le montant serait inférieur à 15 euros.**

Le règlement s'effectuera comme indiqué sur chaque ASAP :

- Par chèque bancaire à l'ordre du **Trésor Public**
- En espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire,
Par prélèvement automatique (autorisation à compléter préalablement en mairie).

En cas de non-paiement dans le délai imparti, une relance sera adressée aux familles par le Trésorier. En cas de difficultés, les parents pourront contacter la mairie. Les sommes restées impayées seront recouvrées par le TRESOR PUBLIC.

ARTICLE 6 - DISCIPLINE ET SECURITE

Il est rappelé que le transport scolaire n'est pas obligatoire ; c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter les règles élémentaires et de bonne mœurs, et avoir un comportement correct envers les autres enfants et le personnel.

En cas de non-respect des règles élémentaires de sécurité et de bonnes mœurs, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée.

L'enfant doit s'installer et s'attacher. Les plus petits sont attachés par l'accompagnant.

La montée dans le car doit se passer en silence. L'enfant doit présenter sa carte à l'accompagnant lors de la montée dans le car afin d'être pointé dans la liste des usagers par l'accompagnant.

La détention d'un téléphone portable est autorisée s'il est éteint et rangé car son utilisation durant le trajet est interdite. Ce tout d'abord car toute utilisation de support pour enregistrement audio, de photos voire de vidéos est proscrite, et qu'il peut également susciter la convoitise, le racket, le vol entre camarades.

Dans ce cadre, l'accompagnant a le droit de le confisquer le temps du trajet.

Lors de l'arrêt de l'école maternelle Pasteur à 16h30, un périmètre de sécurité doit être respecté afin de laisser les enfants qui descendent du car accéder facilement aux locaux du périscolaire, et les autres usagers monter dans le car pour l'arrêt de l'Eglise et de la Butte Talbot.

Règlement approuvé par délibération du 17 décembre 2024

La commune se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement, et en assure la communication aux usagers par tout moyen

Note sur le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les PAI sont mis en place à la demande des familles avec la participation des directeurs d'école. Ils doivent mentionner les problèmes médicaux de l'enfant nécessitant sa mise en place (asthme, allergie alimentaire, etc.).

Selon les besoins thérapeutiques, le médecin prescripteur adresse au médecin scolaire avec l'autorisation des parents :

1. Un certificat médical concernant la pathologie de l'enfant sous pli cacheté et mis à jour en fonction de l'évolution de sa maladie,
2. L'ordonnance qui indique avec précision le traitement qu'il convient d'administrer (médicament, classes et horaires)
3. Les demandes d'aménagement spécifiques qu'il convient d'apporter dans le cadre de la collectivité, la prescription ou non d'un régime alimentaire

Le protocole d'urgence est joint dans son intégralité au PAI.

Une fois que le PAI est rempli et visé par les parents, le médecin, l'enseignant concerné et par la direction de l'école ; celle-ci se charge de le transmettre au médecin de l'Education Nationale pour validation.
Le médecin de l'Education Nationale est le Docteur LEMEL au 02 32 32 07 65.

Ce n'est qu'au retour du document validé par le médecin de l'Education Nationale que le PAI devra être signé par le Maire pour accord sur le temps périscolaire (cantine, étude surveillée).

Si votre enfant a un traitement thérapeutique régulier dans le cadre de son PAI :

- Vous devez fournir une trousse d'urgence au nom de l'enfant concernant le traitement à administrer,
- Vous devez veiller à ce que le traitement médicamenteux soit toujours disponible en quantité suffisante et vérifier les dates de péremption
- Vous devez fournir une trousse d'urgence pour chaque lieu périscolaire fréquenté par votre enfant (cantine, centre de loisirs, étude surveillée) en plus de l'école

En cas d'allergie alimentaire dite simple, c'est-à-dire lorsque l'enfant supporte les traces et n'a pas d'allergies croisées, le prestataire de restauration scolaire de la commune pourra élaborer des repas spécifiques pour l'enfant à condition de lui fournir une copie du PAI et qu'il soit validé par la diététicienne.



Un PAI n'est valable que pour une année.

Il est à renouveler tous les ans par vos soins auprès de la direction de l'école.

Au vu de l'ensemble des modalités, vous êtes invités à anticiper la mise en place d'un PAI pour votre enfant afin que l'ensemble des mesures puissent être mises en place dès la rentrée scolaire.

