

# FICHE D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

## 1. Enfant :

**NOM \*** : ..... **Prénom \*** : .....

**Date de naissance \*** : ..... **Lieu de naissance \*** : .....

(<sup>1</sup>)  Fille  Garçon

**Classe en septembre 2025 \*** : .....

## 2. Inscription<sup>(1)</sup> :

Année complète

Semaine incomplète<sup>(1)</sup>  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Inscription occasionnelle (A chaque inscription, un courrier ou un mail devra être remis au secrétariat de mairie de Veaugues)

## 3. Renseignements concernant les responsables légaux :

**RESPONSABLE LEGAL 1<sup>(1)</sup>** :  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien).....

Nom et Prénom \* : .....

Date de naissance \* : ..... Lieu de naissance \* : .....

Adresse postale \* : .....

Code postal \* : ..... Commune \* : .....

Tel domicile : ..... Tel portable : .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

Organisme prestations familiales :  CAF  MSA Numéro d'allocataire : .....

**RESPONSABLE LEGAL 2<sup>(1)</sup>** :  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien).....

Nom et Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Adresse postale : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tel domicile : ..... Tel portable : .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

Organisme prestations familiales<sup>(1)</sup> :  CAF  MSA Numéro d'allocataire : .....

## 4. Renseignements concernant la facturation :

**PERSONNE A FACTURER<sup>(1)</sup>** :  Responsable légal 1  Responsable légal 2  Autre (Renseignez les éléments ci-dessous)

Nom et Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Adresse postale : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tel domicile : ..... Tel portable : .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

## 5. Assurance de responsabilité civile scolaire et extra-scolaire :

Nom : ..... Numéro : .....

Déclare :

- Exacts les renseignements portés sur cette fiche
- M'engager à informer le secrétariat de la mairie de Veaugues de toute modification.
- Avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire et accepter l'ensemble des clauses.

Je consens à ce que les données mentionnées ci-dessous soient communiquées au Trésor Public.

Date: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

Cadre réservé à l'administration

Date de réception : .....

Date d'enregistrement .....

\* Informations obligatoires

(<sup>1</sup>) Cocher la case correspondante

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données, nous vous informons que les informations indiquées ci-dessus font l'objet d'un traitement informatique permettant l'inscription à la restauration scolaire ainsi que la facturation du service. Certains renseignements peuvent être transmis au Service de Gestion Comptable de Baugy afin de suivre les règlements de ces factures.



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON RESTAURANT SCOLAIRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

## 1. Enfant :

**NOM \*** : ..... **Prénom \*** : .....  
**Date de naissance \*** : ..... **Lieu de naissance \*** : .....  
(1)  Fille  Garçon **Classe en septembre 2025 \*** : .....

## 2. Renseignements médicaux concernant l'enfant :

L'enfant fait-il l'objet :

- d'un protocole d'accueil individualisé ? (concerne les enfants atteint d'un problème de santé)  
 Oui  Non
- d'un régime alimentaire ?  
 Oui  Non

Allergies : médicamenteuses  Oui  Non  
Asthme  Oui  Non  
Allergies alimentaires  Oui  Non  
Autres  Oui  Non

**Fournir un certificat médical**

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....  
.....  
.....

Indiquer **les difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

.....  
.....  
.....

## Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc ....?

.....  
.....  
.....

**Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant** à prévenir en cas d'accident ou maladie de l'enfant :

.....  
.....

## 3. Autorisations parentales

**RESPONSABLE LEGAL 1** <sup>(1)</sup> :  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien) .....

Nom et Prénom \* : .....  
Adresse postale \* : .....  
Code postal \* : ..... Commune \* : .....  
Tel domicile : ..... Tel portable: .....  
Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**RESPONSABLE LEGAL 2<sup>(1)</sup> :**  **PERE**  **MERE**  **AUTRE** (Précisez le lien) .....

Nom et Prénom \* : .....

Adresse postale \* : .....

Code postal \* : ..... Commune \* : .....

Tel domicile : ..... Tel portable: .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

Personnes à joindre en cas d'urgence (autres que les parents) :

**Nom et Prénom :** .....

Lien avec l'enfant : .....

Adresse postale : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tel domicile : ..... Tel portable : .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**Nom et Prénom :** .....

Lien avec l'enfant : .....

Adresse postale : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tel domicile : ..... Tel portable : .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**Nom et Prénom :** .....

Lien avec l'enfant : .....

Adresse postale : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tel domicile : ..... Tel portable : .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

Je soussigné(e), ..... responsable légal(e) de l'enfant

Déclare :

- Exacts les renseignements portés sur cette fiche
- M'engager à informer l'agent communal responsable du service cantine de toute modification
- M'engager à fournir les documents suivants à l'approbation du présent règlement :

➡ **Fournir un certificat médical en cas d'allergies alimentaires.**

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine et accepter l'ensemble des clauses.

Date: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

\* Informations obligatoires

<sup>(1)</sup> Cocher la case correspondante

Cadre réservé à l'administration

Date de réception : .....

## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

version applicable à compter du 01/09/2025

### Préambule :

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil municipal de la commune de Veaugues en date du 22/05/2025, régit le fonctionnement du restaurant scolaire des communes de Veaugues, Jalognes et Vinon.

C'est une **prestation facultative** ayant pour but d'offrir un service de qualité aux élèves du R.P.I. Jalognes, Gardefort, Veaugues et Vinon.

### ARTICLE 1 : ORGANISATEUR

**Organisateur** : la Commune de Veaugues représenté par le Maire, M. Jean Yves PELÉ pour les maires du R.P.I.

- Gardefort : M. FONTAINE Claude
- Jalognes : M. LÉGER Patrick
- Vinon : Mme MARIX Marie-France.

#### **Secrétariat de la Mairie de Veaugues**

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00

Tel : 02 48 79 24 20 - **E-mail** : [cantine@veaugues.fr](mailto:cantine@veaugues.fr)

### ARTICLE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Il sera possible pour l'ensemble des élèves du R.P.I. de changer de régime en cours d'année.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, un dossier comprenant une fiche d'inscription et une fiche sanitaire est remis aux parents d'élèves en fin d'année scolaire pour les élèves déjà scolarisés dans une des classes du R.P.I. ou au moment de l'inscription scolaire pour tout nouvel élève. Le dossier devra être dûment renseigné et impérativement retourné à la **mairie de Veaugues**.

**Pour valider une inscription, les factures concernant la cantine, établies précédemment, devront être intégralement réglées.**

### ARTICLE 3 : RÉSERVATION

Pour qu'un enfant puisse déjeuner à la cantine, son nom doit impérativement figurer sur la liste établie à l'avance par **le secrétariat de la mairie de Veaugues** et gérée par l'agent communal, responsable des réservations.

L'inscription peut se faire :

- ✓ Pour l'année complète (*4 jours par semaine, toutes les semaines scolaires*)
- ✓ Pour quelques jours par semaine (*1, 2 ou 3 jours fixes par semaine, toutes les semaines scolaires*)
- ✓ De manière occasionnelle (*à chaque inscription, un courrier ou un mail devra être remis au secrétariat de mairie de Veaugues, au plus tard le mardi à 12h de la semaine précédente*)

### ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

La cantine accueille tous les élèves les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** en période scolaire du premier jour de la rentrée des classes jusqu'au dernier (inclus).

Les enfants inscrits à la cantine par **leurs représentants légaux** sont pris en charge par le personnel de service de l'école jusqu'au lieu de restauration où leur sont servis les repas élaborés et livrés par l'E.S.A.T. de Veaugues.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'avoir retenu leur repas auprès de l'E.S.A.T. de Veaugues au 02 48 79 26 12.

### ARTICLE 5 : PAIEMENT

Les familles devront s'acquitter chaque mois dès réception de la facture du montant correspondant au nombre de repas consommés dans le mois, directement :

- par carte bancaire ou prélèvement bancaire sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)
- en espèces ou carte bancaire, auprès d'un partenaire agréé (liste consultable sur [www.impot.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impot.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite))
- par chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public**
- ou par virement sur le compte du Trésor Public.

Le tarif du repas est fixé par délibération du Conseil municipal, voir document en annexe.

En fin d'année scolaire, si le montant à facturer, par famille, est inférieur à 15 €, un montant forfaitaire de 15 € sera facturé.

Le non-paiement des factures entraînera la mise en recouvrement de la dette par le Trésor Public. Une exclusion temporaire sera décidée en cas de non-règlement de la facture reçue. De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

- **Arrivée dans le R.P.I. :**

Les repas seront payés après la réservation, à partir de la date de leur fréquentation dans l'une des trois écoles du R.P.I.

- **Départ du R.P.I. :**

La facture tiendra compte de la date de demande de radiation du service de restauration scolaire.

### ARTICLE 6 : ACCÈS A LA CANTINE

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans la cantine, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- le Maire, ses adjoints et ses conseillers municipaux,
- le personnel communal,
- les enfants inscrits à la cantine scolaire,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- le personnel de livraison des repas.

## **ARTICLE 7 : LA SANTÉ ET LES MENUS**

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires devront être signalés dès leur inscription. Pour ce faire, une fiche sanitaire est à remplir et à remettre au secrétariat de la mairie de Veaugues.

Le personnel encadrant n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants. Dans l'intérêt même de l'enfant, les parents ne devront pas le présenter s'il est malade. De même que tout enfant malade sera immédiatement remis à sa famille ou au responsable désigné sur la fiche sanitaire.

L'enfant ne pourra bénéficier d'un repas sans œuf cru, sans arachide, sans porc ou sans viande que si cela a été renseigné sur la fiche sanitaire.

Les menus sont élaborés et arrêtés par les prestataires fournissant les repas avec l'aide d'une diététicienne et dans le respect du poids réglementaire en fonction de l'âge de l'enfant. Ils sont affichés à l'école.

Toute intrusion de nourriture au sein de la cantine constituera un motif d'exclusion pour l'élève concerné.

## **ARTICLE 8 : PANDEMIE**

Lors d'une crise sanitaire, les enfants dont l'un des deux parents exerce une profession prioritaire éligible par arrêté préfectoral, seront accueillis au service de cantine. Un justificatif de l'employeur devra être fourni. Une facture sera émise au nom du responsable légal selon l'article 5.

Les règles d'accueil seront appliquées en fonction du protocole sanitaire en vigueur.

## **ARTICLE 9 : ABSENCE DE L'ENFANT**

**Le repas d'un élève ne sera annulé que si, le (les) responsable(s) légal(aux) en informe(ent) le secrétariat de la mairie de Veaugues, par mail ou par courrier.**

Dans tous les cas, le premier jour sera perdu et les suivants seront déduits si le secrétariat de la mairie **a été averti au plus tard à 9h30 en suivant les jours de prévenance\***.

<b>Jour de prévenance (jour précédent l'absence)</b>	<b>Jour d'absence</b>
Vendredi	Lundi
Lundi	Mardi
Mercredi	Jeudi
Jeudi	Vendredi

*\* Non applicable en cas de jours fériés*

## **ARTICLE 10 : DISCIPLINE ET RESPECT**

Pour la bonne marche du service et pour que chacun puisse évoluer et s'exprimer librement dans un climat calme et d'entente, les enfants doivent adopter une attitude de respect et de bonne camaraderie. La liberté d'expression n'excluant pas la POLITESSE. Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour faire appliquer les règles de vie en collectivité visant au respect des personnes et des biens.

Pour des raisons de sécurité, le brassage entre les élèves de Veaugues et les élèves de Jalognes et Vinon ne sera pas autorisé.

En cas de bris de matériel ou dépréciation dûment constatée par le personnel de service, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux familles.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la cantine. Celle-ci n'est valable que pour l'année en cours.

## **ARTICLE 11 : RÔLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SERVICE**

Tout adulte étant un exemple pour les enfants, une attitude cordiale et respectueuse entre collègues est requise. Chaque intervenant assure à tout instant la surveillance active et a un rôle éducatif. Il exerce son autorité en évitant toute familiarité, veille à son expression et à son comportement. Son attitude doit favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants.

Les locaux ainsi que les installations sont nettoyés et désinfectés chaque jour après le déjeuner.

## **ACCEPTATION DU RÈGLEMENT**

Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à la cantine acceptent de fait le présent règlement.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

## Annexe du règlement intérieur du restaurant scolaire

### Tarif de l'année 2025 – 2026

Libellé	Classes concernées	Tarif
Elève scolarisé en maternelle :	TPS – PS – MS – GS	3,67 €
Elève scolarisé en primaire	CP – CE – CM	4,00 €