



**LE RENOUVELLEMENT EST OBLIGATOIRE AVANT CHAQUE RENTRÉE SCOLAIRE.**

### ● RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ENFANT

Situation :  Célibataire  Concubinage  Pacsé(e)  Marié(e)  Séparé(e)  Divorcé(e)  Veuf(ve)

PARENT 1

PARENT 2

Nom d'usage : \_\_\_\_\_

Nom d'usage : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Profession/Lieu : \_\_\_\_\_

Profession/Lieu : \_\_\_\_\_

Tél. pro : \_\_\_\_\_

Tél. pro : \_\_\_\_\_

N° CAF : \_\_\_\_\_

N° CAF : \_\_\_\_\_

### ● MÉDECIN TRAITANT

Nom + téléphone : \_\_\_\_\_

### ● PERSONNES À PRÉVENIR EN CAS D'INCIDENT (autres que les parents)

Nom & Prénom

Lien avec l'enfant

Téléphone

Nom & Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### ● CHOIX DU MODE DE FACTURATION

À réception de la facture sur l'application  
BL Portail Famille (cf. Article 3 du règlement  
intérieur ci-joint pour les modalités)

Par prélèvement automatique (fournir un RIB)

Pour les parents séparés en garde alternée, besoin d'une facture :  commune  séparée

### ● ENGAGEMENT

Je soussigné(e), déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, m'engage à signaler tout changement de situation, coordonnées, état de santé de l'enfant, au cours de sa scolarisation.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les conditions.

Je certifie être à jour de mes règlements.

DATE : \_\_\_\_\_

SIGNATURES DES PARENTS

# ● ENFANT(S) À INSCRIRE À LA RESTAURATION SCOLAIRE



## 1<sup>ER</sup> ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

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

Nom de l'école : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

L'enfant présente-t-il des allergies alimentaires ?  Oui  Non  
P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) :  Oui  Non | Si oui, repas apporté ?  Oui  Non

**En cas de P.A.I, le dossier doit être signé par les différentes structures et remis dès le jour de la rentrée. Seul un enfant atteint d'allergie(s) sévère(s) pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents.**

## 2<sup>ÈME</sup> ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

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

Nom de l'école : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

L'enfant présente-t-il des allergies alimentaires ?  Oui  Non  
P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) :  Oui  Non | Si oui, repas apporté ?  Oui  Non

**En cas de P.A.I, le dossier doit être signé par les différentes structures et remis dès le jour de la rentrée. Seul un enfant atteint d'allergie(s) sévère(s) pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents.**

## 3<sup>ÈME</sup> ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

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

Nom de l'école : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

L'enfant présente-t-il des allergies alimentaires ?  Oui  Non  
P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) :  Oui  Non | Si oui, repas apporté ?  Oui  Non

**En cas de P.A.I, le dossier doit être signé par les différentes structures et remis dès le jour de la rentrée. Seul un enfant atteint d'allergie(s) sévère(s) pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents.**

## 4<sup>ÈME</sup> ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

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

Nom de l'école : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

L'enfant présente-t-il des allergies alimentaires ?  Oui  Non  
P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) :  Oui  Non | Si oui, repas apporté ?  Oui  Non

**En cas de P.A.I, le dossier doit être signé par les différentes structures et remis dès le jour de la rentrée. Seul un enfant atteint d'allergie(s) sévère(s) pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents.**

LE CHOIX DU RÉGIME (STANDARD OU VÉGÉTARIEN) AINSI QUE LA FRÉQUENCE DE PRÉSENCE (4 JOURS/ SEMAINE, REPAS RÉGULIER SELON PLANNING OU REPAS OCCASIONNEL) SERONT À PARAMÉTRER DIRECTEMENT SUR LE SITE INTERNET [BL PORTAIL FAMILLE](#).

POUR DES MODIFICATIONS DE DATE DE PRÉSENCE, VEUILLEZ VOUS RÉFÉRER À L'ARTICLE 4 DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR CI-JOINT.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

## ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal du jeudi 16 mars 2023 régit le fonctionnement de la cantine scolaire. La cantine scolaire est un **service facultatif**. Il a pour mission d'assurer la restauration des élèves scolarisés dans nos écoles en appliquant les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité. Les repas préparés en cuisine centrale par une société prestataire sont acheminés en liaison froide dans chacun de nos établissements. Le fonctionnement est assuré par nos agents communaux.

### ARTICLE 1 • INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire chaque année pour fréquenter la cantine. À défaut, votre enfant ne pourra pas accéder au restaurant scolaire. Elle comporte :

- Le formulaire de renseignements dûment complété (formulaire incomplet = pas d'inscription)
- L'adhésion au présent règlement, signé par les parents et l'enfant
- L'attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire 2023/2024

Le formulaire et le règlement intérieur sont distribués dans chaque classe et sont également téléchargeables sur le site internet de la commune :

<http://www.ville-saint-lubin-des-joncherets.fr/ma-ville/education/restauration-scolaire>

### ARTICLE 2 • FRÉQUENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le mode d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire se fera via le site internet **BL Portail Famille**

#### • À L'ANNÉE :

- pour les consommations permanentes 4j/semaine ou jours fixes (Exemple : les lundis et mardis toute l'année) AVEC un régime unique (STANDARD toute l'année ou VÉGÉTARIEN toute l'année)

#### • AVANT LE 27 DU MOIS EN COURS POUR LE MOIS SUIVANT :

- pour les consommations selon planning avec des jours variables d'un mois sur l'autre
- pour l'alternance des menus

#### • DE MANIÈRE OCCASIONNELLE :

- la réservation devra se faire au plus tard 48h avant la date du repas (hors week-end, jour férié et mercredi).

*Exemple : Le jeudi avant minuit pour le mardi suivant et le mardi avant minuit pour le lundi suivant.*



**PASSÉE CETTE DATE, AUCUNE MODIFICATION NE POURRA ÊTRE PRISE EN COMPTE.**

### ARTICLE 3 • FACTURATION

Une facture adressée aux familles sera établie chaque début de mois pour le mois écoulé et vous sera transférée via l'application.

Le règlement de la facture s'effectuera au choix :

- Par chèque (Régie Mairie)
- En espèce (Régie Mairie)
- Par carte bancaire via l'application BL Portail Famille
- Par prélèvement automatique (mandat de prélèvement SEPA à remettre au service scolaire de la Mairie accompagné d'un RIB)

**Attention, le prélèvement automatique ne pourra pas être choisi pour le règlement des factures des repas occasionnels.**

**Tout retard de paiement entraînera des poursuites.**

Pour 2 prélèvements non honorés, la désinscription de ce moyen de paiement se fera automatiquement. Vous aurez accès à l'historique de vos factures ainsi que leur état **RÉGLÉES** ou **À RÉGLER**.

## ARTICLE 4 • ABSENCES, PRÉSENCES ET ANNULATIONS

• Possibilité d'annuler une réservation **au plus tard 48h (AVANT MINUIT)** avant la date du repas (hors week-end, jour férié et mercredi).

*Exemple : Le jeudi avant minuit pour le mardi suivant et le mardi avant minuit pour le lundi suivant.*

• Il faut signaler l'absence de l'enfant dès le premier jour. Les deux premiers repas seront toujours facturés. Il faut impérativement fournir un justificatif d'absence via l'appli et annuler les réservations suivantes si l'absence dure plusieurs jours.

**• ATTENTION ! Au maximum 5 annulations, sans justificatif d'absence, seront tolérées dans l'année. À défaut, les réservations seront facturées.**

• Les repas ne seront pas facturés en cas d'absence des enseignants, lors des sorties scolaires, des intempéries (avec arrêté préfectoral) ou des grèves.

• En cas de présence d'un élève inscrit sans réservation préalable, le prix du repas **sera majoré de 25%**.

## ARTICLE 5 • ALLERGIES ET MÉDICAMENTS

• Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, même avec une prescription médicale.

• Un enfant présentant une allergie alimentaire pourra être autorisé par la commune à consommer un repas préparé par ses parents à condition qu'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) soit mis en place et co-signé par le Maire, le directeur d'établissement, les parents et le médecin.

## ARTICLE 6 • RÈGLES DE VIE AU SEIN DE LA CANTINE

• Chacun, personnel encadrant comme enfant, doit respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène et au savoir-vivre afin que la pause méridienne soit agréable pour tous.

• L'enfant doit respecter le personnel ainsi que ses camarades.

• Tout écart de comportement (violence verbale ou physique, non-respect des locaux, du matériel, des installations et des aliments) sera sanctionné.

• Une lettre d'avertissement sera envoyée aux parents.

• En cas de récidive ou d'infraction grave, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée.

## CONTACTS UTILES

*Service des affaires scolaires & Régie Mairie :* 02 32 58 01 23

*Restaurant scolaire :* Clos du Village • 02 32 58 22 04 | La Garenne • 02 32 58 25 07  
Le Bourg • 02 32 30 79 36 | Le Parc • 02 32 58 28 76

## CONSIGNES À APPLIQUER

### AVANT LE REPAS

Je vais aux toilettes  
Je me lave les mains  
Je rentre dans le restaurant scolaire  
sans courir



### PENDANT LE REPAS

Je me tiens bien à table  
Je goûte à tout  
Je ne joue pas avec la nourriture  
Je parle sans crier et reste assis à ma place  
Je débarrasse mon plateau à la fin du repas

