Commune de Saint Jean Le Vieux
Restaurant scolaire

PIECES A RAPPORTER

PERMANENCE INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE 2026-2027

Jeudi 25 juin 2026

de 16 h 30 à 18 h 30

(ou dossier à déposer en Mairie avant

le vendredi 03 juillet 2026)

- ⌂ **Coupon** du règlement intérieur complété et signé (doc. 1)
- ⌂ Une fiche d'engagement et d'inscription annuelle (doc.2)
- ⌂ Une fiche de renseignements (doc. 3)
- ⌂ Attestation d'assurance responsabilité civile 2026-2027

  (si non disponible, merci de la fournir à la rentrée)

Commune de Saint Jean Le Vieux
Restaurant scolaire

Coordonnées téléphoniques Mairie : **04 74 36 84 69**

REGLEMENT INTERIEUR 2026-2027

Préambule *: Le restaurant scolaire est un service facultatif pour la Commune et n'a pas vocation à se substituer d'une manière générale aux parents ou aux assistantes maternelles. Toute inscription est subordonnée à l'acceptation du présent règlement.*

Les repas sont fournis par un prestataire extérieur agrée en fonction d'un cahier des charges qui respecte scrupuleusement les règles et normes en vigueur. L'encadrement est effectué par neuf agents qui gèrent au quotidien le temps méridien et déjeunent avec les enfants. Les locaux se composent de 3 salles au rez de chaussée et d'une salle à l'étage d'environ 100 m2.

Les parents qui le souhaitent, pourront, à l'issue de la réunion de rentrée avec l'enseignant(e), effectuer la visite des locaux.

✓ ARTICLE 1 : Inscriptions

Une fiche de renseignements (doc 3) est à remplir obligatoirement par TOUTES les familles utilisatrices du service. Tout changement de coordonnées doit être signalé par mail : contact@saintjeanlevieux01.fr. Les inscriptions peuvent se faire à l'année ou de manière ponctuelle par le biais de la fiche d'engagement et d'inscription annuelle (doc 2).

En cas de séparation des parents, une copie du jugement sera obligatoirement transmise au secrétariat afin de déterminer les détenteurs de l'autorité parentale.

Inscription occasionnelle : possible au mois ou à la semaine. Une fiche d'inscription est à remplir et à déposer dans **la boîte aux lettres de la Mairie** le jeudi de la semaine précédente avant 18 h 30 y compris pendant les vacances scolaires, l'inscription est également possible jusqu'au jeudi de la deuxième semaine des congés. La fiche est téléchargeable sur le site Internet de la Mairie : www.saintjeanlevieux01.fr ou à disposition à l'accueil périscolaire et en Mairie.

L'enfant dont la famille n'aura pas rempli les papiers administratifs ne sera pas admis au restaurant scolaire. Toute inscription sur papier libre sera refusée.

Concernant les inscriptions occasionnelles :

Vous pouvez envoyer votre fiche d'inscription au restaurant scolaire en format pdf le jeudi précédant la semaine suivante avant 18h30 par mail au secrétariat de mairie : contact@saintjeanlevieux01.fr

ATTENTION : Toute fiche reçue hors délai, date et heure de réception du mail faisant foi, le tarif du repas majoré à 6,70 € sera appliqué pour le 1er jour d'inscription.

✓ ARTICLE 2 : Inscription exceptionnelle

Seulement en cas de force majeure (maladie, accident), une inscription exceptionnelle pourra se faire. Dans le cas contraire, le tarif majoré sera appliqué. Pour cela, les parents devront signaler impérativement l'inscription par téléphone en appelant la Mairie au 04 74 36 84 69.

✓ ARTICLE 3 : Annulations

Les annulations pour la semaine ne seront décomptées qu'en cas de maladie de l'enfant, si le service en a été avisé avant 09 h 00 le premier jour d'absence et si **un certificat médical ou une copie de l'ordonnance est produit au plus tard le jour du retour de l'enfant en classe. Le premier repas reste dû. En cas de non- présentation de ce certificat à cette date, les repas correspondant à la période d'absence de l'enfant resteront dus.**

En cas d'absence d'un professeur des écoles, il est demandé aux parents de signaler à la Mairie avant 09 h 00, l'absence de l'enfant à la cantine.

✓ ARTICLE 4 : Fonctionnement du service

Pendant la pause méridienne, les enfants sont pris en charge par les agents de 11h40 à 13h20.
Après l'appel et le passage aux toilettes, les enfants et les agents s'installent dans le réfectoire qui leur est attribué. Le temps de repas moyen se situe entre 40 et 50 mn. Ils sortent ensuite dans les cours, encadrés par les agents jusqu'à la prise en charge par l'enseignant (e).

✓ ARTICLE 5 : Tarifs

Le prix du repas est fixé par délibération du Conseil Municipal de Saint Jean Le Vieux. Il est réactualisé annuellement dans le cadre de la règlementation en vigueur. Les tarifs 2026-2027 sont les suivants :

- ✓ Tarif repas si inscription annuelle :
  - demi-pensionnaire 1 repas/semaine = 4,95 €
  - demi-pensionnaire 2 repas/semaine = 4,95 €
  - demi-pensionnaire 3 repas/semaine = 4,95 €
  - demi-pensionnaire 4 repas/semaine = 4,80 €
- ✓ Tarif repas si inscription occasionnelle = 4,95 €
- ✓ Tarif P.A.I. (sans repas) = 1,75 €
- ✓ Tarif majoré = 6,70 €
- ✓ Repas adulte = 12,35 €

La facturation est assurée par la Mairie qui adressera par l'intermédiaire de la Trésorerie de MONTLUEL à chaque famille, une facture fin de mois tenant compte du nombre de repas pris dans le mois précédent.
Ainsi aucun report ne sera effectué puisque les effectifs seront mis à jour en temps réel.
La facture devra être réglée par chèque à la Trésorerie de Montluel ou par TIPI (Titre Payable par Internet).

✓ ARTICLE 6 : Discipline

Le repas doit rester un moment calme et convivial.

Dans un esprit de continuité pédagogique, tout objet personnel est interdit sur le temps méridien. De plus, la collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets de valeur que l'enfant porterait.

Tout comportement compromettant le bon fonctionnement du restaurant pendant le repas ou après, dans la cour, sera sanctionné par les personnes assurant l'encadrement. La famille sera avertie. Les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive, du service. A cet effet, le carnet de liaison de l'école sera également utilisé par les agents sur le temps de midi pour informer les parents qui devront le signer.

Les parents qui ne respecteraient pas, de manière récurrente, les modalités d'inscriptions pourront faire l'objet de sanctions pouvant prendre la forme suivante, sur proposition de la commission des affaires scolaires :

- Une lettre écrite de mise en demeure et de rappel des dispositions du règlement ;
- Une convocation pour une entrevue avec l'adjointe déléguée aux Affaires scolaires, voire le Maire ;
- En dernier lieu, une exclusion temporaire de l'enfant du service.

✓ ARTICLE 7 : Traitements médicamenteux, régimes alimentaires particuliers

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas, en principe, habilité à distribuer tout traitement médicamenteux. Toutefois, si cela est absolument indispensable, l'agent pourra administrer un traitement A CONDITION que le médicament soit fourni dans l'emballage d'origine ET que l'ordonnance du médecin sur lequel il figure soit valide.

Les menus sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire et à la qualité des repas et de la loi EGALIM.

Aucun menu spécial ne sera préparé, notamment au regard de convictions religieuses. En contrepartie et pour faciliter l'organisation des parents, le service de restauration scolaire s'engage à afficher le mercredi précédent les menus de la semaine suivante.

Devant la recrudescence d'allergies alimentaires et le peu de précisions données par le prestataire, il a été décidé en commission des Affaires Scolaires que les enfants relevant d'un PAI alimentaire devront désormais fournir leur repas. **Néanmoins une rencontre préalable avec l'adjointe à la vie scolaire est indispensable** quel que soit le PAI (alimentaire ou non alimentaire). L'inscription de l'enfant au restaurant scolaire est conditionnée à cet entretien.

✓ ARTICLE 8 : Sorties

Dans le cadre du temps méridien ou du service minimum en cas de grève, les agents auront la possibilité de sortir de l'enceinte de l'école, dans le respect bien sûr des règles de sécurité en vigueur sans accord spécifique préalable des familles.

✓ ARTICLE 9 : Suivi du fonctionnement et responsabilité

Les parents peuvent communiquer avec les agents du temps méridien via le carnet de correspondance fourni par l'enseignant(e) en début d'année. De la même façon, si cela s'avère nécessaire les agents rentreront par ce biais en contact avec les parents.

La municipalité est responsable du bon fonctionnement du restaurant scolaire. Seule l'autorité territoriale, en concertation avec les agents, peut décider de modifier l'organisation du service, pour le bien-être des enfants. Toute personne ayant des doléances ou suggestions est priée d'en faire part à la commune par écrit.

Fait à Saint Jean Le Vieux, le 28 mai 2026

MAIRIE DE SAINT-JEAN-LE-VIEUX

Le Maire,

B. MAROQUENNE

Coupon à rapporter en Mairie (boîte aux lettres) ou à déposer lors de la permanence inscriptions du jeudi 25 juin

Je soussigné(e) : .....

Parent de l'enfant : ..... Classe : .....

Domicilié(e) : .....

atteste avoir reçu et approuve le règlement intérieur du restaurant scolaire pour l'année 2026-2027

Fait à Saint-Jean-Le-Vieux, le ..... Signature du ou (des) responsable(s) légal(aux)

DOC 2

Commune de Saint Jean Le Vieux
Restaurant scolaire

Coordonnées téléphoniques de la Mairie :
04 74 36 84 69

Fiche d'engagement et d'inscription annuelle 2026-2027

(une fiche par enfant)

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : .....

Je souhaite inscrire mon enfant à compter du : Mardi 1er septembre 2026

ou à compter du : .....

☐ tous les jours (prix du repas : 4.80 €)

Ou

☐ le lundi

☐ le mardi *(cocher le ou les jours choisi(s))* (prix du repas : 4.95 €)

☐ le jeudi

☐ le vendredi

ou

☐ occasionnel (prix du repas : 4.95 €)

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement et des conditions obligatoires à l'application des différents tarifs et les accepter.

La fiche d'inscription occasionnelle pour le mois de septembre sera disponible sur le site internet et en mairie à partir du lundi 20 juillet 2026

Fait à Saint-Jean- le-Vieux, le ..... Signature,

Commune de Saint Jean Le Vieux

Restaurant scolaire

Coordonnées téléphoniques de la Mairie : 04 74 36 84 69

FICHE DE RENSEIGNEMENTS – Année 2026-2027

ENFANTS

NOM	PRENOM	DATE NAISSANCE	CLASSE

RESPONSABLE LEGAL (en cas de divorce, joindre la copie du jugement concernant l'autorité parentale)

☐ Père ☐ Mère ☐ Les deux ☐ Tuteur

SITUATION FAMILIALE : Marié – Concubinage – Pacsé – Célibataire – Divorcé – Séparé – Veuf

Destinataire de la facture : ☐ Père ☐ Mère

NUMERO D'ALLOCATAIRE CAF ou MSA : .....

Nom et prénom du parent allocataire responsable du dossier : .....

	RESPONSABLE 1 Lien de parenté avec l'enfant :	**RESPONSABLE 2** Lien de parenté avec l'enfant :
NOM et Prénom		
Date de naissance		
Adresse		
N° Tel portable		
Adresse mail		
Employeur Nom, adresse, Téléphone		

.../...

✓ Personnes à prévenir en cas d'urgence (autres que les parents ou tuteur)

✓ (Nom, prénom et téléphone)

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

✓ Personnes autorisées à venir chercher l'enfant sur le temps méridien (autres que les parents ou tuteur)

(Nom, prénom et téléphone)

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

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

L'enfant est titulaire d'un PAI (alimentaire ou non alimentaire) : OUI NON

Prendre RDV dès à présent avec Mme Angélique WLOSIK au 07 83 98 98 92

Ce dossier est à rapporter lors de ce RDV (ne pas le rapporter au secrétariat)

L'inscription de l'enfant au restaurant scolaire est conditionnée à cet entretien pour l'année scolaire 2026-2027

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI en 2025-2026, il est impératif de prendre contact avec Mme AngéliqueWLOSIK.

AUTORISATIONS :

✓ « J'autorise le Restaurant Scolaire, en cas d'urgence, à prendre le cas échéant toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de mon enfant (hospitalisation, intervention chirurgicale, etc.) »

OUI NON

✓ « J'autorise mon enfant à participer aux sorties réalisées dans le cadre du temps méridien ou du service minimum d'accueil (SMA), sorties effectuées dans le respect des règles de sécurité en vigueur

OUI NON

✓ « J'autorise la collectivité à utiliser les images, photos, vidéos de mon enfant prises sur le temps méridien et le SMA, dans la presse ou sur le site internet de la mairie

OUI NON

« Je, soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant .....déclare exacts les renseignements indiqués ci-dessus. Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter ».

Fait à ST JEAN LE VIEUX, le .....

Le Père **La Mère** **Le Tuteur**

PIECES A FOURNIR	✓ Coupon du règlement intérieur complété et signé (doc. 1) ✓ Une fiche d'engagement et d'inscription annuelle (doc.2) ✓ Une fiche de renseignements (doc. 3) ✓ Attestation d'assurance responsabilté civile 2026-2027 (si non disponible, la fournir à la rentrée)