



**FICHE D'INSCRIPTION POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE - ANNEE 2021 - 2022**

	REPRESENTANT LEGAL 1	REPRESENTANT LEGAL 2
NOM	.....	.....
PRENOM	.....	.....
ADRESSE	.....	.....
CODE POSTAL-VILLE	.....	.....
Tél. DOMICILE	...../...../...../.....	...../...../...../.....
Tél. MOBILE	...../...../...../.....	...../...../...../.....
E-MAIL	.....@.....	.....@.....
PROFESSION	.....	.....
NOM et ADRESSE DE L'EMPLOYEUR	.....	.....
Tél. TRAVAIL	...../...../...../.....	...../...../...../.....

**ENFANTS INSCRITS AU RESTAURANT SCOLAIRE (à partir de 3 ans – enfant propre et autonome)**

NOM..... PRENOM..... Né(e) le ..... CLASSE .....

NOM..... PRENOM..... Né(e) le ..... CLASSE .....

NOM..... PRENOM..... Né(e) le ..... CLASSE .....

**PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'ABSENCE DE LA FAMILLE**

1° NOM et ADRESSE..... Téléphone.....

2° NOM et ADRESSE..... Téléphone.....

NOM DU MEDECIN DE FAMILLE..... Téléphone.....

Nom et adresse de votre compagnie d'assurance.....

En cas d'allergie alimentaire (les repas ne peuvent être modifiés). Toutefois, nous convions les parents à signaler toute allergie afin d'éviter de servir l'aliment incriminé, la commune dégageant toute responsabilité en cas de problème.....

J'autorise mon fils, ma fille....., à quitter le restaurant scolaire lors d'activités organisées par les professeurs des écoles nécessitant un départ avant l'heure habituelle de rentrée en classe.

Cette autorisation est valable pour toute l'année. Je décharge de toute responsabilité la mairie qui s'occupe du restaurant scolaire et ses employés de service durant les sorties.

Signature(s) de(s) responsable(s) de l'enfant

# REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE DE ST SORLIN EN BUGEY

## I : PRESENTATION

Durant l'année scolaire, un service de restauration fonctionne dans le restaurant scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le service est assuré par du personnel communal entre 11H35 et 13H20, les enfants ne sortiront pas de l'enceinte scolaire (accès direct par l'école). Ils sont sous la responsabilité de la Commune.

**Tout parent (ou personne autorisée) venant chercher un enfant pendant ces horaires, devra signer une décharge auprès des employées municipales de la cantine scolaire.**

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative, le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité
- un moment privilégié de découverte de saveur et plaisir gustatif

## II : REGLE GENERALE

Le restaurant scolaire est un service public facultatif et n'a pas un caractère obligatoire. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité et en toute neutralité (**aucune prévision de menus spécifiques en raison de pratiques confessionnelles**) la restauration des enfants scolarisés à partir de l'âge de 3 ans révolus le jour de leur inscription. Il est précisé que l'enfant doit être **propre et autonome**. Il est ouvert aux élèves de l'école publique du village.

**Il est formellement interdit d'introduire dans le restaurant scolaire des aliments extérieurs à ceux produits par la cuisine centrale.**

## III : MODALITES D'INSCRIPTION

La famille remplit obligatoirement **en mairie** une fiche d'inscription et de renseignements qui est à renouveler chaque année.

Toutes les inscriptions s'effectuent à l'aide du formulaire prévu à cet effet, **en y joignant le règlement** correspondant au nombre de repas demandés, en espèces ou par chèque établi à l'ordre du Trésor Public, auprès du secrétariat de mairie, **à la date indiquée sur le formulaire, pour le mois suivant**. Cette fiche d'inscription (planning) **est à remplir pour le mois, que l'enfant soit inscrit une fois par semaine ou plusieurs fois par semaine. Toute réservation non accompagnée du chèque de règlement ne sera pas prise en compte.**

**ATTENTION** : Les inscriptions **peuvent se faire le jeudi avant 12h00** pour la semaine suivante. **Aucune modification n'est possible après cette date.**

**Il est impératif de respecter les dates de remise du planning.**

**Tous les repas commandés sont facturés** sauf si votre enfant est absent à l'école plusieurs jours. Vous devez prévenir le secrétariat de mairie dès le 1<sup>er</sup> jour alors seul le repas du 1<sup>er</sup> jour vous sera facturé (ex. l'enfant est absent lundi, mardi, jeudi – le parent appelle le lundi, le repas sera facturé mais l'annulation des repas pour le mardi et le jeudi sera pris en compte).

Pour des raisons de respect de la chaîne du froid, les repas des enfants absents ne pourront pas être emportés par les familles.

**Tarifs** : ils sont fixés par délibération du conseil municipal et donc susceptibles d'évoluer tous les ans.

## IV : SECURITE

Pour tout enfant fréquentant le Restaurant Scolaire, les parents doivent fournir une fiche de renseignements.

Chaque enfant doit être couvert par une assurance Responsabilité civile **Extra scolaire**.

**Le personnel de la cantine n'est pas habilité à distribuer des médicaments.**

Les enfants atteints d'une maladie longue et chronique pourront être autorisés à prendre des médicaments (dans ce cas les parents fourniront certificat médical, ordonnance et instructions à la

responsable de la cantine. En aucun cas, la responsabilité du personnel de cantine ne pourra être recherchée sur ce point).

En cas d'allergie alimentaire, les repas ne peuvent être modifiés. Toutefois, nous convions les parents à signaler toute allergie lors de l'inscription. Suivant les cas, la commune pourra refuser ou accepter l'inscription.

En cas de blessures bénignes, une pharmacie permettra d'apporter les premiers soins.

En cas d'accident ou de malaise persistant, le surveillant fera appel aux parents et si besoin aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15).

## **V : L'ENFANT**

Durant les heures d'ouvertures du Restaurant Scolaire, l'enfant doit respecter :

- > Le personnel de service, les surveillants et ses camarades
- > La nourriture qui lui est servie,
- > Le matériel et les locaux mis à sa disposition,
- > Les « Règles de vie », (document en annexe à remplir et restituer en mairie)

## **VI : DISCIPLINE**

**En cas d'indiscipline notoire et répétée** (un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres enfants, un manque de respect caractérisé au personnel de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels), **un premier avertissement sera adressé à l'enfant sous forme de courrier transmis aux parents.**

Dans le cas **d'un second avertissement**, ceux-ci seront invités à se présenter en mairie à une entrevue avec le maire ou son représentant. Une **mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 jours** sera prononcée par le maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

Si après une exclusion temporaire, le comportement de l'intéressé continue à porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration, son **exclusion définitive** sera prononcée dans les mêmes conditions que pour une exclusion temporaire.

---

**En cas d'agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel, de dégradation importante ou de vol du matériel mis à disposition, une exclusion définitive sera prononcée et le maire pourra engager des poursuites pénales.**

---

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant du service de restauration scolaire.

## **VII : FONCTIONNEMENT**

### Article 1 – Communication

Les formulaires d'inscriptions mensuels sont distribués à chaque enfant par la directrice sinon disponibles en mairie et sur le site internet [www.saint-sorlin-en-bugey.info/](http://www.saint-sorlin-en-bugey.info/)

Une fiche de liaison est mise en place afin d'améliorer l'échange d'informations ou de remarques entre la collectivité, le personnel du restaurant scolaire et les parents. (exemplaire en annexe).

### Article 2 – Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle, de numéros de téléphone (appels en cas d'urgence) devra être porté à la connaissance du secrétariat de mairie dans les plus brefs délais.

### Article 3 – Acceptation du règlement : **L'inscription vaut acceptation du présent règlement**

Délibéré et voté par le conseil municipal de S<sup>t</sup>-Sorlin en Bugey dans sa séance du 09 juillet 2018

Le Maire,  
Patrick MILLET





Nom :

Prénom :

## LES REGLES DE VIE

**Art. 1 :** la politesse (*bonjour, au revoir, s'il vous plait, merci....*)

**Art. 2 :** respecter et écouter le personnel de service et ses camarades

**Art. 3 :** respecter le matériel et les locaux

**Art. 4 :** se laver les mains avant et après les repas

**Art. 5 :** se tenir correctement à table

**Art. 6 :** ne pas jouer avec la nourriture

**Art. 7 :** essayer de goûter à tout

**Art. 8 :** ne pas crier et ne pas se lever sans raison

**Art. 9 :** aider à débarrasser et sortir de table en silence, sans courir et après autorisation

**Art. 10 :** jouer sans brutalité.

**Ne pas escalader les murs, les bancs et le portail.**

**Ne pas glisser sur la rambarde.**

*J'ai écouté, j'ai compris, je signe :*

MAIRIE  
de  
01150 St-SORLIN en BUGEY  
[mairiestso@orange.fr](mailto:mairiestso@orange.fr)  
[www.saint-sorlin-en-bugey.info](http://www.saint-sorlin-en-bugey.info)  
☎ : 04.74.35.73.78

## AUTORISATION DE SORTIE Service de cantine

Lors du service de cantine, les enfants sont autorisés à sortir de la manière suivante (conformément à la circulaire ministérielle n°97-178) :

- **Enfants en maternelle** : prise en charge obligatoire par une personne nommément désignée par les parents (choix 1 ci-dessous).
- **Enfants en primaire** : sortie libre, sans contrôle de la prise en charge par un adulte (choix 2 ci-dessous). Possibilité pour les parents de choisir une prise en charge par un adulte (choix 3 ci-dessous).

Merci d'indiquer votre choix et déposer le bulletin en mairie

CHOIX N° .....

### AUTORISATION DE SORTIE DE LA CANTINE

Le(s) parent(s) :

Mme, M. ....

L'enfant :

Nom : ..... Prénom : .....

**Choix 1** : Mon enfant (en maternelle) est autorisé à sortir avec les personnes désignées ci-après. La commune est déchargée de toute responsabilité dès la prise en charge de l'élève par la personne désignée.

**Choix 2** : Mon enfant (en primaire) est autorisé à sortir seul.  
La commune est déchargée de toute responsabilité dès la sortie de l'élève.

**Choix 3** : Mon enfant (en primaire) est autorisé à sortir avec les personnes désignées ci-après.  
La commune est déchargée de toute responsabilité dès la prise en charge de l'élève par la personne désignée.

### Désignation des personnes autorisées à prendre l'enfant en charge :

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté : parent    frère/sœur    grand-parent    aucun lien

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté : parent    frère/sœur    grand-parent    aucun lien

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté : parent    frère/sœur    grand-parent    aucun lien

**NB : les repas cantine ne seront pas récupérés en raison de la rupture de la chaîne du froid.**

Signature (parent - représentant légal)



# Consentement au recueil de données

## SERVICE CANTINE

DANS LE CADRE DU RGPD

Responsable de traitement : Patrick Millet

- Les **informations** demandées sur la « **fiche d'inscription pour le restaurant scolaire** » ainsi que « **l'autorisation de sortie service de cantine** » sont obligatoires.
- Elles font l'objet d'un traitement **papier uniquement**, destiné à la bonne organisation de la cantine scolaire.
- Ces données sont destinées au **secrétariat de mairie** ainsi qu'au personnel de la **cantine municipale**.
- La **durée de conservation** des données avant destruction est de **deux années scolaires** (septembre-août)
- Le **droit d'accès à mes données** peut être exercé par simple **demande papier** au responsable de traitement. Avec réponse sous moins d'un mois à compter de la date de réception.

NOM ..... Prénom .....

Fait le .....

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)