

FAMILLE

PARENT 1	PARENT 2
Nom-Prénom :	Nom-Prénom :
Adresse :	Adresse :
.....
Tél :	Tél :
Port :	Port :
Mail :	Mail :
Personne(s) à contacter en cas d'urgence (Nom et ☎) si les représentants légaux ne sont pas joignables :	
.....	

ENFANT(S)

	NOM	Prénom	Date de naissance	Classe à la rentrée	Enseignant/e	Allergies alimentaires/ PAI
1 ^{er} enfant						
2 ^{ème} enfant						
3 ^{ème} enfant						
4 ^{ème} enfant						

INSCRIPTION

	Régulier (cocher au moins un jour de la semaine)				Occasionnel
1 ^{er} enfant	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi	
2 ^{ème} enfant	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi	
3 ^{ème} enfant	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi	
4 ^{ème} enfant	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi	

AIDE CCAS

Uniquement pour les familles domiciliées à Saint-André-Goule-d'Oie

Cf. article 6 du règlement intérieur

N° Allocataire CAF :

Montant du quotient familial : (Joindre obligatoirement le justificatif CAF ou MSA si <=800)

Je demande l'aide du CCAS de Saint André Goule d'Oie et j'accepte que mes données lui soient transmises dans le cadre de l'instruction de cette demande.

FACTURE

Destinataire de la facture (l'envoi des factures se fera uniquement par mail, sauf demande de la famille) :

Parent 1

Parent 2

Les 2 parents

Mode de règlement :

Prélèvement (fournir un RIB et joindre le modèle SEPA complété **UNIQUEMENT** EN CAS DE CHANGEMENT)

Paiement via-internet (carte bleue) : www.payfip.gouv.fr

Chèque/Espèces adressé au Service de Gestion Comptable Nord-Vendée (coordonnées sur les factures ou sur le règlement intérieur)

DROIT A L'IMAGE

Nous soussignés, Mme / M.,

autorisons (1)

n'autorisons pas (1)

(1) cocher la case correspondante

la Commune à prendre notre/nos enfant(s) en photos et à les diffuser sur ses supports de communication (bulletin de la commune, site internet, diaporama.....)

ACCEPTATION REGLEMENT INTERIEUR

Nous soussignés, Mme / M., représentants légaux, nous engageons à lire le règlement intérieur, le respecter et le faire respecter à nos enfants (règlement intérieur joint à la fiche d'inscription et disponible sur le site internet de la commune ou sur simple demande à l'accueil de la mairie).

Nous autorisons par la présente, les responsables du Restaurant Scolaire à prendre toutes les mesures qui s'imposent en cas d'urgence (faire transporter l'enfant chez le médecin, à l'hôpital, ...).

Joindre l'attestation d'assurance extra-scolaire de l'/des enfant(s),

A, le

Signature du/des responsable(s) de l'enfant

Informations RGPD :

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la mairie de Saint André Goule d'Oie.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement. Informations :

restaurantscolaire@sago.fr; accueil@sago.fr; Contact du délégué à la protection des données : **e-Collectivités Vendée** - 65 rue Kepler - 85000 La Roche sur Yon - 02.51.33.02.72 - dpo@ecollectivites.fr

(à conserver)

Art. 1 – Organisation

Le restaurant scolaire est géré par la Commune de Saint-André-Goule-D'Oie.

Les repas sont préparés par la société de restauration API. Les enfants sont sous la responsabilité d'une équipe constituée d'agents communaux pour les déplacements entre l'école et le restaurant scolaire, le service et la surveillance du repas au restaurant scolaire.

Un pointage des enfants est effectué à l'entrée du restaurant scolaire afin de vérifier la présence des enfants inscrits.

Art.2 – Personnes concernées

Le présent règlement est applicable de plein droit à toute personne majeure ou mineure utilisatrice du service. Il est aussi applicable aux parents ou tuteurs des usagers. En signant la fiche d'inscription, ils s'engagent à respecter les conditions définies ci-dessous.

Art. 3 – Fonctionnement

Le service de restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon le calendrier fourni par l'éducation nationale. En cas d'école toute la journée du mercredi, le service est également assuré pour les enfants inscrits après accord de la société de restauration.

Art. 4 – Inscriptions

L'inscription préalable est obligatoire pour tous les enfants susceptibles de fréquenter le restaurant au cours de l'année. L'attestation d'assurance extra-scolaire devra être fournie pour l'année scolaire en cours.

La fréquentation peut-être :

- Régulière (1 à 4 repas par semaine – jour(s) fixe(s))
- Occasionnelle

Dans le cas d'une fréquentation occasionnelle, la réservation du repas se fait par mail (restaurantscolaire@sago.fr) le matin même avant 8h30.

Art. 5 – Absences

Toute absence devra être signalée par mail (restaurantscolaire@sago.fr), au plus tard le matin même à 8h30, à défaut le repas sera facturé. Il n'est pas nécessaire de fournir un justificatif d'absence.

En cas d'absence non programmée d'un(e) enseignant(e), la famille aura jusqu'à 9h pour informer la mairie de l'absence de son/ses enfant(s).

Art. 6 – Tarifs

Tarifs pour l'année 2025-2026, fixés par la délibération du Conseil Municipal du 2 juin 2025 :

- Prix du repas « régulier » : 4,90€
- Prix du repas « occasionnel » : 5,30€
- Forfait « PAI » (repas fourni par la famille) : 1,60€
- Prix du repas « adulte » : 6,50€

Pour l'année 2025-2026 et par la délibération du 25 mars 2025, le CCAS de Saint-André-Goule-d'Oie a décidé d'octroyer une aide financière en faveur des familles aux ressources modestes et domiciliées à Saint-André-Goule-d'Oie :

- 0.92€ par repas pour les familles ayant un QF inférieur ou égal à 400
- 0.51€ par repas pour les familles ayant un QF compris entre 401 et 800 (inclus)

Cette aide est à demander au moment de l'inscription au restaurant scolaire, avec présentation du justificatif de quotient familial communiqué par la CAF ou la MSA. Aucune modification ne pourra être faite en cours d'année.

La famille devra être à jour dans ses règlements pour pouvoir y prétendre.

L'aide sera appliquée sur chaque facture mensuelle.

Art. 7 – Paiement

Le règlement des repas se fait mensuellement :

- soit par prélèvement vers le 10 du mois, d'octobre à août, dans ce cas joindre l'autorisation de prélèvement accompagnée d'un RIB à la fiche d'inscription (uniquement en cas de nouvelle inscription ou de changement de RIB)
- soit par internet via le site de la Trésorerie : www.payfip.gouv.fr
- soit par chèque ou espèces auprès du Service de Gestion Comptable Nord-Vendée – Avenue Massabielle – BP 119 85501 Les Herbiers Cedex (aucun règlement ne pourra être pris en mairie)

La facture se fera mensuellement en fonction du nombre de repas pris, déduction faite des absences signalées dans les délais (cf. art. 5) et de l'aide éventuelle du CCAS (cf. art. 6).

Mois	Nbre repas (4 jours/ semaine)	Montant Mensuel indicatif	Mois	Nbre repas (4 jours/ semaine)	Montant Mensuel indicatif
Septembre	18	88,20€	Février	8	39,20€
Octobre	10	49,00€	Mars	18	88,20€
Novembre	15	73,50€	Avril	9	44,10€
Décembre	12	58,80€	Mai	12	58,80€
Janvier	16	78,40€	Juin	18	88,20€
			Juillet	2	9,80€

Vous devez être à jour du paiement de vos factures, en cas de non-respect une procédure de recouvrement est mise en place par le Trésor Public. (Saisie sur salaire, saisie CAF,...).

Art. 8 – Serviette de table

La serviette de table est fournie gratuitement, elle est en papier pour les primaires et les grandes sections et en tissu avec élastique pour les petites et moyennes sections. Elle est changée chaque jour conformément aux directives des Services Sanitaires.

Art. 9 –Menus

Les menus seront affichés dans les locaux du restaurant scolaire, sur le site internet de la commune. Ils sont susceptibles d'être modifiés selon les opportunités d'achats.

Les menus sont établis avant chaque période de vacances scolaires, par une commission « menus », composée des membres de la commission « Action Sociale », d'un représentant de l'OGEC, de l'APEL, du CMJ, du personnel et de la Société de restauration (chef de cuisine, responsable secteur, diététicienne).

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou convenances personnelles (qu'elles soient religieuses ou philosophiques).

Lien internet direct pour les menus : <https://sites.google.com/api-restauration.com/sago/soyons-complices-à-table>

Lien internet via le site de la commune : https://www.sago.fr/etablisements_scolaires/209458

Art. 10 –Pique-niques

En cas de sortie scolaire à la journée le pique-nique sera obligatoirement fourni et facturé pour les enfants inscrits de façon régulière.

Art. 11 – Allergies et médicaments

Aucune prise de médicaments n'est autorisée au restaurant scolaire. Pour autant, les parents sont autorisés à venir au restaurant scolaire pour administrer les médicaments à leur enfant.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires devront être signalés dès leur inscription. Pour ce faire, un P.A.I. devra être mis en place en lien avec le médecin scolaire. Le prestataire de service sera seul juge pour fournir ou non le repas en fonction de l'allergie.

En cas de refus de fourniture du repas, l'enfant devra apporter son panier repas dans un sac isotherme fourni par la famille (avec possibilité de le faire réchauffer sur place) qui devra être déposé au restaurant scolaire le matin avant 9h00. Les contenants devront être étiquetés avec les nom et prénom de l'enfant. Dans ce cas, le forfait PAI sera appliqué (cf. art.6).

Art. 12 – Comportement / Discipline

Les parents sont responsables du comportement de leur(s) enfant(s) pendant le temps de restauration scolaire.

Au restaurant scolaire, l'enfant est accueilli dans un climat éducatif. La vie au restaurant scolaire, c'est d'abord la vie en groupe ; elle nécessite des règles et le respect de celles-ci. En venant déjeuner à la cantine, l'enfant s'engage à

- Avant le repas :
 - o Se déplacer dans le calme
 - o S'installer dans le calme
- Pendant le repas
 - o Ne pas se déplacer sans autorisation
 - o Ne pas crier
 - o Ne pas jouer avec la nourriture
 - o Gouter
 - o Respecter ses camarades, le personnel, le matériel et les locaux

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations :

- Faire respecter les règles de vie au restaurant tout en respectant l'enfant
- Ne pas accepter qu'un enfant manque de respect envers un autre enfant, un adulte, la nourriture
- Faire preuve d'autorité mais sans violence (gestuelle ou verbale)
- Participer à l'éducation gustative des enfants en servant une petite quantité de nourriture
- Informer les services de la Mairie sur le comportement des enfants, si nécessaire.

Les agents doivent avoir un droit de réserve et de discrétion pour tout ce qui concerne les enfants, leurs familles et la vie au Restaurant scolaire.

Art. 13 – Sanctions

Pendant les repas, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel de la cantine. Ils devront respecter les règles de discipline et de sécurité.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de Restauration Scolaire, exprimés notamment par :

- 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,

Les parents seront avertis verbalement ou par écrit dans un 1^{er} temps.

Si ce premier avertissement ne modifie pas le comportement de l'enfant, un entretien avec M. le Maire sera programmé.

Si aucune amélioration n'est constatée après ces 2 procédures, une exclusion temporaire de 4 jours sera prononcée. Elle pourra être suivie d'une exclusion définitive en cas de poursuite du comportement portant atteinte au bon fonctionnement du service.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, la mairie pourra être amenée à facturer à la famille les dégradations constatées.

Art. 14 – Modification

Tout départ, changement d'adresse ou de coordonnées bancaires doit être signalé à la mairie dans les plus brefs délais.

Les personnes souhaitant retirer leur enfant du restaurant scolaire, en cours d'année, devront prévenir, par courrier, la mairie 15 jours avant la date effective.

Toute modification d'inscription (jours de présence) doit impérativement être signalée en mairie dans ces mêmes délais.