



INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE LA MERLATIÈRE

Année 2025-2026

DOSSIER A RETOURNER EN MAIRIE OU A L'ECOLE

(papier ou par mail) avant le 04/07/2025

Mairie

2, rue de la tuilerie

85140 LA MERLATIÈRE

restaurationscolaire@la-merlatiere.fr

LES LOCAUX

**Le restaurant scolaire se situe dans
L'ESPACE LATERIA à
5 minutes à pied de l'école.**



**Une salle lumineuse et spacieuse
pour accueillir vos enfants le temps du repas.**

TARIFS ET INTERLOCUTEURS

TARIFS

Tarif repas régulier	4,80 €
Tarif repas occasionnel	6 €
À partir du 3ème jour d'absence	3,50 €
Absence anticipée (7 jours avant)	pas de facturation
PAI (panier fourni par la famille)	1,50€

- Le tarif occasionnel s'applique aux enfants inscrits moins d'une semaine à l'avance
- Les deux premiers jours d'absence seront facturés 4.80 € . A partir du 3ème jour d'absence, le tarif sera de 3,50 € sera appliqué.

GESTION DES INSCRIPTIONS ET ABSENCES

- Lors de sorties scolaires ou fermeture de l'école, il n'est pas nécessaire de prévenir le restaurant scolaire, l'équipe enseignante s'en charge

En cas d'absence, anticipée ou non, de votre enfant, merci d'envoyer un mail à la Mairie à restaurationscolaire@la-merlatiere.fr ou nous appeler au 02.51.40.52.21. Attention, la Mairie et l'école sont deux entités distinctes, il convient de prévenir les deux.

INSCRIPTION



RENSEIGNEMENTS ENFANT(S): (vous pouvez inscrire plusieurs enfants)

NOM	PRENOM	SEXE	DATE DE NAISSANCE	CLASSE	Jours de Fréquentation (ou occasionnel)

Observations:



SITUATION FAMILIALE:

Représentant 1:

~~Père—Mère—Tuteur~~ (rayer la mention inutile)

NOM PRENOM

DATE DE NAISSANCE:

ADRESSE:

TEL DOMICILE

MOBILE

MAIL

Nom Employeur

Tél Professionnel

Représentant 2:

~~Père—Mère—Tuteur~~ (rayer la mention inutile)

NOM PRENOM

DATE DE NAISSANCE:

ADRESSE:

TEL DOMICILE

MOBILE

MAIL

Nom Employeur

Tél Professionnel

FACTURATION

Les paiements devront s'effectuer pour le 30 de chaque mois.



CHOIX DU MODE DE PAIEMENT:

(Merci de cocher le mode de paiement retenu)

Règlement par prélèvement (RIB à joindre + prélèvement SEPA à remplir)

Paiement par internet par carte bancaire sur le site www.payfip.gouv.fr

(lien sur le site internet de la mairie www.la-merlatiere.fr)

Règlement par espèces ou carte bancaire dans les bureaux de tabac (liste disponible sur le site www.impots.gouv.fr)

Adresse de facturation et de correspondance:

Trésorerie concernée:

SERVICE GESTION COMPTABLE

30 rue Gaston Ramon BP 835

85021 LA ROCHE-SUR-YON

sgc-yon-vendee@dgfip.finances.gouv.fr

FICHE SANITAIRE

L'enfant:

NOM: _____ PRENOM: _____

ADRESSE: _____

CODE POSTAL: _____ COMMUNE: _____

Né(e) le: _____ SEXE: F M TAILLE: _____ POIDS: _____

Vaccinations:

Votre enfant est-il à jour de ses vaccinations?

oui

non

Merci de fournir la copie des pages de vaccination du carnet de santé de votre enfant. Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication datant de moins de 3 mois. (à noter que le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication).

Maladies et allergies:

Votre enfant a-t-il eu les maladies suivantes: (cocher si affirmatif)

Rubéole	Varicelle	Angine	Rhumatismes	Scarlatine
Coqueluche	Oreillons	Otite	Rougeole	

Allergies :

Autres informations utiles : (lunettes / appareil auditif/ appareil dentaire etc...)

Médecin Traitant:

Médecin traitant : _____

Adresse: _____

Numéro de téléphone: _____

FICHE SANITAIRE

Projet Accueil Individualisé

Votre enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)?

oui non en cours

Si oui, merci de joindre le protocole et toutes informations utiles

Handicap

Votre enfant présente-t-il un handicap nécessitant une prise en charge particulière ou une adaptation des conditions d'accueil ? oui non

Si oui, merci de préciser: _____

En cas d'urgence:

En cas d'urgence, autorisez-vous le transport à l'hôpital de votre enfant ? Oui Non

Personne (autre que les parents) à prévenir et susceptible de venir chercher l'enfant :

Nom Prénom _____ N° TEL: _____

Assurance

J'atteste que mon enfant est couvert par une assurance (fournir l'attestation)

Signatures:

Signature du représentant n°1

Signature du représentant n°2

DROIT IMAGE / REGLEMENT INTERIEUR

Droit à l'image

Je soussigné _____, parent de l'enfant

autorise n'autorise pas

la commune de La Merlatière à photographier ou filmer mon enfant et à diffuser son image dans les différentes communications communales (Merlat'infos, Bulletin annuel, etc...) sur les réseaux sociaux (Facebook et Instagram) , ou à utiliser son image pour publication d'une affiche ou lors d'une exposition.

Si dans l'année vous souhaitez modifier votre choix, merci d'en avvertir la Mairie de La Merlatière

Signature des représentants:

Règlement Intérieur et Charte

Le représentant légal et l'enfant attestent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de la restauration scolaire de La Merlatière ainsi que de la Charte du Savoir Vivre et du Respect Mutuel qui sont joints.

Signature des représentants:

Signature de l'enfant:

Mentions d'information obligatoires du RGPD

Les informations recueillies à partir des dossiers feront l'objet d'un traitement informatique destiné à inscrire vos enfants à LA restauration scolaire. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services de la collectivité et ne peuvent être communiquées seulement à certains organismes dans des cas limités, conformément à Article 4 de la norme NS-058. Les données seront mises à jour à chaque rentrée scolaire.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 "RGPD" et à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et limitation du traitement, d'effacement et de la portabilité de vos données. Pour exercer ces droit ou pour toute autre question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter la Mairie de la Merlatière 2 rue de la tuilerie 85140 La Merlatière ou par mail à contact@la-merlatiere.fr

Vous pouvez également faire une réclamation auprès des services de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>



REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

Année scolaire 2025/2026

Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'imposent la vie en collectivité.

Article 1 – Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du, régit le fonctionnement du restaurant scolaire municipal de La Merlatière.

Il est complété en annexe par la charte de vie et de savoir vivre.

Le service de Restauration Scolaire n'est pas une obligation pour les communes. La cantine municipale n'a aucun but lucratif. C'est un service social qui vise à pallier les impossibilités d'assurer le repas du midi dans le cadre familial

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés, dans un lieu sécurisé, et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs:

- ➔ Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- ➔ S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- ➔ Veiller à la sécurité des enfants,
- ➔ Veiller à la sécurité alimentaire,
- ➔ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Ce service rendu aux familles a un coût pour la Collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le moment du repas est un moment de restauration et de repos. Chaque enfant devra respecter les règles de bonne conduite.

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe intitulée **Charte de vie et de savoir-vivre** sont remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

Article 2 – Horaires et organisation du service de restauration

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 12h00 à 13h25. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Le restaurant scolaire accueille uniquement les enfants inscrits sur le RPI Boulogne-la Merlatière.

Les repas sont encadrés par des personnels municipaux et personnel de la société de restauration RESTORIA.

Leur mission est de :

- ➔ S'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas complets, équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une ambiance conviviale.
- ➔ S'assurer que les enfants prennent leur repas.
- ➔ Veiller à la sécurité des convives dans le respect des règles sanitaires en vigueur.
- ➔ Organiser le service pour qu'il favorise le repas dans de bonnes conditions.
- ➔ Faciliter l'épanouissement et la socialisation des enfants dans le respect de soi, d'autrui, du mobilier et du matériel mis à disposition.
- ➔ De surveiller et de favoriser l'éducation comportementale des enfants dans le restaurant scolaire.

La distribution des repas est scindée normalement en deux services.

Chaque enfant doit disposer d'une serviette de table :

- Marquée à son nom
- Changée chaque semaine
- Rangée dans son cartable après le repas

Article 3 – Accès au service de restauration

Le service est ouvert aux enfants scolarisés au sein du RPI Boulogne-La Merlatière, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de service.

Les élèves accèdent aux locaux et les quittent sous la responsabilité et la surveillance du personnel d'encadrement. La circulation aux abords et à l'intérieur des locaux doit se faire dans le calme et le respect des consignes données par le personnel de surveillance.

Pendant le repas, il est demandé aux élèves d'éviter les déplacements inutiles. A la fin du repas, les tables doivent être débarrassées (regrouper couverts et assiettes, pichet eau...) en bout de table

Un responsable de table sera nommé chaque semaine. Chaque enfant doit rassembler en bout de table ses couverts, sous le contrôle du responsable.

Article 4 – Modalités d'inscription

Pour bénéficier de la restauration scolaire, l'inscription préalable est obligatoire par le biais de la fiche d'inscription et de la fiche sanitaire qui doivent être dûment renseignées. L'inscription au restaurant scolaire entend l'acceptation totale du présent règlement. Cette inscription doit être faite obligatoirement avant la rentrée scolaire.

Les familles doivent être titulaires d'une police d'assurance scolaire (périscolaire inclus), comprenant les garanties responsabilité civile et individuelle accident pour chaque enfant fréquentant le restaurant scolaire. Une attestation est demandée aux parents lors de l'inscription.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la Mairie déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans l'accomplissement de ces formalités.

L'inscription : Le dossier d'inscription complet doit être retourné avant le 04/07/2025, à l'Ecole Privée Ste Thérèse ou à la Mairie de la Merlatière ou par mail à l'adresse restaurationscolaire@la-merlatiere.fr constitué les pièces suivantes :

- ➔ La fiche d'inscription au restaurant scolaire 2025/2026 avec le mode de règlement (voir article 6)
- ➔ La fiche sanitaire
- ➔ 1 attestation d'assurance scolaire

Désinscrire un enfant en cours d'année, soit ponctuellement soit définitivement, est toujours possible. Un courrier ou un email devra être adressé à la Mairie de la Merlatière.

Ce courrier devra être enregistré à la Mairie au plus tard 7 jours avant la fin de la fréquentation du restaurant scolaire (préavis d'une semaine). Tout manquement à ce délai de 7 jours entraînera la facturation des repas.

Article 5 – Fonctionnement du Restaurant scolaire

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel de cantine.

- Fréquentation régulière
 - ➔ Prix du repas régulier : 4,80 € / repas
 - ➔ Prix du repas à partir du 3^{ème} jour d'absence : 3,50 €
 - ➔ PAI (panier fourni par la famille) : 1,50 € / repas

Le paiement des repas interviendra mensuellement (d'octobre à août) en fonction du nombre de repas commandés.

Les repas sont livrés par un prestataire et donc commandés à l'avance, ce qui entraîne les règles suivantes :

- Absences

Les absences sont à signaler, le plus tôt possible, auprès de la Mairie par mail : restaurationscolaire@la-merlatiere.fr ou par téléphone 02 51 40 52 21. Attention la Mairie et l'Ecole sont deux entités distinctes, il convient de prévenir les deux.

Les deux premiers jours d'absence seront facturés à 4,80 €. A partir du 3^{ème} jour d'absence consécutif, le tarif de 3,50 € sera appliqué.

En cas d'absence anticipée (7 jours avant) il n'y aura pas de facturation.

En cas de sortie scolaire : l'intégralité du prix du repas est déduite du forfait dès le premier jour d'absence. Ce type d'absence n'est pas à signaler, l'Ecole fera directement le nécessaire auprès de la Mairie.

Dans le cas où l'enseignant absent n'est pas remplacé et que vous gardez votre enfant à la maison, le repas ne vous sera exceptionnellement pas facturé.

- Fréquentations occasionnelles

Le tarif occasionnel s'applique aux enfants inscrits moins d'une semaine à l'avance, soit 6 €.

Article 6 – Facturation et Modalités de règlement

Le tarif a été fixé par délibération n°COM20250503 du Conseil Municipal en date du 26/05/2025 à 4.80 € par repas.

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût des repas, le reste étant financé par la Collectivité.

Cette dernière établit mensuellement le règlement des titres, dus par les familles, règlement qui sera effectué auprès des services de la SGC (Service de Gestion Comptable Yon-Vendée) de la Roche/Yon.

Les possibilités de règlement sont les suivantes (informations présentes sur les factures) :

- ➔ Prélèvement automatique (Attention, il faut remplir le formulaire prélèvement SEPA)
- ➔ Paiement en ligne via le dispositif PAYFIP www.payfip.gouv.fr/
- ➔ Virement bancaire (RIB de la Trésorerie).
- ➔ Chèque (à l'ordre du Trésor Public et à envoyer exclusivement à la SGC de La Roche/Yon) à l'appui de la partie détachable des titres.

En cas d'erreur de facturation, les régularisations seront effectuées dès le mois suivant.

En l'absence de règlement dans le délai imparti, le Trésor Public dresse avec la Mairie la liste des impayés. Le Trésor Public procédera à tout recouvrement amiable ou contentieux et les frais de la mise en recouvrement des impayés seront à la charge de l'utilisateur débiteur.

Article 7 – Discipline et éducation

Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite (voir charte ci-jointe).

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre à la cantine scolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied. Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

Les enfants s'engagent à conserver une attitude respectueuse, correcte et calme vis-à-vis des autres enfants, du personnel de restauration et des personnels encadrants. Les dégradations, les insultes, les bagarres, le manque de respect et autres formes de violence ne seront pas tolérés.

Pour le bien-être du reste du groupe, en dernier recours, des exclusions temporaires ou définitives du service de restauration pourront être prononcées après que le Maire ou la commission cantine scolaire ait averti et/ou rencontré les parents. Le directeur de l'école sera informé de tout incident survenu pendant la pause méridienne.

Le personnel de la cantine est en charge de l'éducation et l'ouverture culturelle des enfants qui passent par :

- Le goût : tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger. Les enfants ne sont évidemment pas contraints de manger le contenu complet de leur assiette, cependant l'ensemble des plats leur est systématiquement servi et ils sont toujours invités à les goûter afin de favoriser la découverte et l'équilibre alimentaire.
- Les bonnes habitudes :
 - Les enfants doivent se servir correctement des couverts,
 - Se tenir correctement à table
 - Les repas se déroulent dans le calme : cris, interpellations, discussions bruyantes sont sanctionnés.
- Le respect :
 - Du Personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service
 - Des camarades : chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille,
 - De la nourriture : tout jeu avec la nourriture est interdit.

Article 8 – Information sur le menu

Ils sont consultables en affichage au restaurant scolaire, dans l'école et sur le site de Restoria www.radislatoque.fr

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de grève, de difficultés particulières d'approvisionnement ou de tout autre motif le nécessitant.

Article 9 – Plan d'Accompagnement Individualisé (P.A.I.) et Intolérances alimentaires

Les enfants bénéficiant d'un P.A.I. (ou en cours d'instruction) devront apporter leur panier repas. La prise en charge de votre enfant sera facturée 1,50 € (frais de structure et d'accompagnement). Aucun panier repas ne sera fourni par la Collectivité.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments qui lui sont interdits.

Dans le cadre d'une intolérance alimentaire ponctuelle, une rencontre sera organisée avec la Commission Communale Restauration Scolaire et un panier repas, fourni par la famille, pourra être envisagé afin de préserver la santé de l'enfant. Le personnel encadrant n'est pas autorisé à modifier le repas de l'enfant.

Article 10 – Renseignements médicaux en cas d'urgence

Une fiche de renseignements comportant les indications médicales est remplie chaque année. Elle est indispensable pour autoriser le personnel à soigner votre enfant en cas d'urgence. Il convient à la famille de mettre à jour cette fiche, si nécessaire, et de prévenir la Mairie.

Les enfants ne devront pas avoir de médicaments en leur possession.

En dehors d'un PAI, les personnels municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants.

En cas d'incident bénin, le responsable du restaurant scolaire prévient la famille ainsi que le directeur de l'école.

En cas d'incident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les encadrants font appel au 15 pour prendre les dispositions nécessaires et en avisent les parents par l'intermédiaire du responsable du service scolaire.



CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL



Avant le repas

- Je me mets en rang jusqu'à l'entrée de la cantine,
- J'attends sagement mon tour pour entrer dans la cantine,
- Je m'installe à la place que le personnel de service m'attribue et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher la nourriture,



Pendant le repas

- Je me tiens bien à table,
- Je goûte tous les aliments qui me sont proposés,
- Je ne joue pas avec la nourriture,
- Je limite le gaspillage alimentaire (ne pas avoir les yeux plus gros que le ventre)
- Je ne crie pas, je ne me lève pas si je n'y suis pas autorisé,
- Je respecte le personnel de service et mes camarades,

Après le repas

- Je range la table et j'écoute mon responsable de table.
- J'attends les consignes des adultes avant de sortir de table, en silence sans courir.

Tout comportement irrespectueux pourra faire l'objet d'une convocation dans le bureau de Monsieur le Maire.

Signature de l'élève,

Signature des parents,

MANDAT SEPA

Mandat de Prélèvement SEPA :

Référence unique de mandat (réservé à l'administration)

Type de contrat : RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE – COMMUNE DE LA MERLATIERE

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez LA MAIRIE DE LA MERLATIERE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de LA MAIRIE DE LA MERLATIERE.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Votre Nom :

Nom / Prénom du débiteur

Votre Adresse :

Numéro et Nom de la Rue

Code Postal / Ville / Pays

Les coordonnées de votre compte :

Numéro d'identification International du compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)

Code International d'identification de votre banque – BIC (Bank identifier Code)

Nom de Créancier : COMMUNE DE LA MERLATIERE

Nom du Créancier

Identifiant du créancier : FR73ZZZ865003

Identifiant du Créancier

40 rue Gaston Ramon BP 835

85022 LA ROCHE SUR YON

France (FR)

Adresse du Créancier

Type de paiement : Paiement Récurrent

Paiement Ponctuel

Signé à :

Lieu

Le

Date JJ/MM/AAAA

Signatures :

Veillez signer ici

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.