

Saint-Corneille, le 23 juin 2026

A l'attention des Parents d'élèves

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint l'ensemble des documents constituant le dossier d'inscription de votre enfant au **restaurant scolaire** pour la rentrée 2026/2027.

Ci-dessous l'ensemble des éléments constituant ce dossier d'inscription :

- La fiche individuelle ; ce document est à vérifier et à compléter si nécessaire (en rouge)
- La fiche inscription au restaurant scolaire
- La fiche sanitaire de liaison, la fiche des autorisations ;
- L'autorisation de prélèvement bancaire (à fournir en cas de changement de RIB et pour les nouvelles inscriptions)
- Le règlement intérieur du restaurant scolaire à conserver

Ces documents administratifs sont à remettre **IMPERATIVEMENT** à la mairie de Saint-Corneille **avant le 15/07/2026**.

Comptant sur votre collaboration pour remettre l'ensemble des documents dans les meilleurs délais,

Bien cordialement.

Le Maire,

Michel PRÉ



## Fiche individuelle

517 .....		
Adresse : ..... .....	Né(e) le : Sexe : Nationalité :	Adulte <input type="checkbox"/>
Téléphone : Portable :	Liste rouge <input type="checkbox"/> Saisie : Première entrée :	Sortie :
Email :		

Généralités							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Scolarité</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Classe : Etabl. scolaire : Instituteur :</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Repas spéciaux</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Sans</td> </tr> </table>	Scolarité	Classe : Etabl. scolaire : Instituteur :	Repas spéciaux	Sans	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Mémo</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	Mémo	
Scolarité							
Classe : Etabl. scolaire : Instituteur :							
Repas spéciaux							
Sans							
Mémo							

Parents			
<b>Parent 1</b>	Responsable légal <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Parent 2</b>	Responsable légal <input type="checkbox"/>
Parenté : Civilité : Nom : Prenom : Profession : Employeur : Téléphone : Portable :	Poste :	Parenté : Civilité : Nom : Prenom : Profession : Employeur : Téléphone : Portable :	Poste :

### Détail des Informations des Parents

Composition familiale				
Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Age
.....	.....			

### Détail des Champs libres

*Je (Nous) soussigné(s), ..... responsable(s) légal(aux) de l'individu certifie(ions) sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur cette fiche.*



Année scolaire 2026-2027



Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Mangera le jour de la rentrée :  oui

non

### INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE

Mon enfant mangera au restaurant scolaire :

occasionnellement

(indiquer les jours de présence la veille avant 8h45 et le vendredi avant 8h45 pour le lundi)

régulièrement

Lundi	Mardi	Jeudi	vendredi

Allergie(s) alimentaire(s) : (Merci de prévoir un P.A.I.)

.....  
.....

**Document à remettre à la mairie avant le 15 juillet 2026**



## FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2026-2027

NOM : .....

Garçon

PRENOM : .....

Fille

DATE DE NAISSANCE : .....

Cette fiche permet de recueillir des informations indispensables concernant votre enfant ;

**Nom et N° de téléphone du médecin traitant :**

..... ☎ .....

### 1- **VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccination de l'enfant)

VACCINS	DATES DE DERNIERS RAPPELS
DT POLIO/ DTCP/DTCPhi	
ROR	
BCG	
HEPATITE B	
AUTRES (précisez)	

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

### 2- **RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un traitement médical ?  oui  non

Si oui, joindre l'ordonnance, les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice) et une autorisation écrite des parents.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant sans ces documents.

**ALLERGIES** : ASTHME  oui  non

MEDICAMENTEUSE  oui  non

ALIMENTAIRE  oui  non

AUTRES .....

L'enfant est-il suivi par un allergologue ?  oui  non

Préciser le nom de l'allergologue : .....

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir : .....



## AUTORISATIONS (par enfant) pour l'année 2026/2027

Je soussigné :

NOM, Prénom : .....

Adresse : .....

Nom et prénom de l'enfant : ..... classe : .....

Personnes autorisées à récupérer l'enfant

Nom-Prénom	Téléphone	Lien de parenté

### Détail des autorisations

**J' autorise:**

- oui  non Le personnel à sortir mon enfant de l'enceinte de l'établissement pour les sorties en groupe.
- oui  non Le personnel à photographier ou filmer mon enfant dans la mesure où les films et images ne seront utilisés à aucun autre usage qu'un usage éducatif ou inhérent à la vie de l'établissement ou au bulletin communal.
- oui  non Le personnel à administrer à mon enfant les éventuelles médications prescrites par notre médecin traitant et sur présentation de l'ordonnance.
- oui  non L'équipe d'animation à prendre les mesures d'urgences en cas d'accident impliquant mon enfant. (SAMU, pompiers, hospitalisation, anesthésie).
- oui  non Le personnel à transporter ou à faire transporter mon enfant dans les véhicules de l'établissement dans le cadre des sorties en groupe, dans le cadre des mercredis loisirs à Savigné l'Evêque.

Fait à Saint-Corneille, le

Signatures

# MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la commune de Saint-Corneille à envoyer des Instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la commune de Saint-Corneille.

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 :

FR 81 ZZZ 533 507

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
<b>Nom, prénom</b> <b>Adresse</b>  <b>Code postal</b> <b>Ville</b> <b>Pays</b>	<b>Nom</b> COMMUNE DE ST-CORNEILLE  <b>Adresse</b> PLACE DE L'EGLISE  <b>Code postal</b> 72460 <b>Ville</b> SAINT-CORNEILLE <b>Pays</b> FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

Identification Internationale (IBAN)

Identification Internationale de la Banque (BIC)

IBAN      L L L L L    L L L L L    L L L L L    L L L L L    L L L L L    L L L L L    L L L L L    L L L L L    L L L L L    L L L L L

**Type de paiement :** Paiement récurrent/répétitif Y  
Paiement ponctuel Y

Signé à  
Le (JJ/MM/AAAA):

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT )

Nom du tiers débiteur

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)**

**Rappel :**

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la commune de Saint-Corneille. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la commune de Saint-Corneille.

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.

## RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE Année scolaire 2026-2027

### Préambule

Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal de Saint Corneille régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

La restauration scolaire est un service facultatif, son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école primaire et maternelle de la Commune de Saint Corneille.

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sauf évènements exceptionnels entraînant l'impossibilité d'assurer le service des repas et la surveillance de l'interclasse.

Le restaurant scolaire situé dans l'enceinte du Groupe Scolaire est ouvert aux élèves et aux enseignants de l'école primaire et maternelle de Saint Corneille.

Le restaurant scolaire est géré par la Mairie de Saint Corneille. Toutes les formalités relatives à l'accès au service sont à réaliser auprès du secrétariat de la Mairie de Saint Corneille (tél 02.43.27.51.53) aux heures d'ouverture (Tous les matins, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 ainsi que les après midi du lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 15h00 à 17h30).

### Article 1 – Conditions d'admission

Peuvent bénéficier du service de restauration scolaire les enfants et les enseignants inscrits à l'école publique (maternelle et primaire) de la commune de Saint Corneille.

### Article 2 – Conditions d'inscription

Pour bénéficier du service de restauration scolaire, les parents doivent **obligatoirement remplir un formulaire de demande d'inscription disponible en Mairie** en s'engageant à régler les prix des repas qui seront dus et à accepter l'ensemble des dispositions du présent règlement. Cette inscription doit être effectuée chaque année scolaire et n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

En cas d'impayé de l'année scolaire précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.

Pour chaque nouvelle année scolaire, afin de permettre une prévision des repas, les parents devront retourner à la Mairie le formulaire d'inscription qui leur aura été remis ou retiré en mairie, au plus tard à la date indiquée sur celui-ci.

Un enfant non inscrit ne sera pas autorisé à prendre son repas à la cantine

Les repas sont commandés en fonction du nombre d'inscriptions reçues. Une fois les repas commandés au prestataire de service, aucune modification des réservations ne sera acceptée.

### Article 3 – Organisation et fonctionnement du service

Le service est ouvert tous les jours scolaires entre 11h45 et 13h30. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration ni dans l'enceinte scolaire pendant cet interclasse, à l'exception des membres de la commission communale de restauration scolaire.

Les représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école et le D.D.E.N. peuvent, sur demande formulée auprès de la Mairie, déjeuner une fois par an, dans le restaurant pour s'informer des conditions de restauration.

#### **Article 4 – Prix du service de la restauration scolaire.**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et porté à la connaissance des parents dans les meilleurs délais. Ces derniers sont au nombre de trois (délibération du 13/05/2025) :

- Tarif T1 : tarif élève école maternelle = 5.17 TTC/ repas
- Tarif T2 : tarif élève école élémentaire = 5.23€ TTC/ repas
- Tarif T3 : tarif enseignant = 8.29 € TTC/ repas

Il est rappelé que la participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du service de la cantine.

La commande définitive du nombre de repas auprès du prestataire doit être formulée la veille avant 9h00 pour le lendemain (NB : ne sont considérés que les jours scolaires travaillés), ce qui implique que **toute modification de réservation** ou **toute nouvelle réservation**, doit s'effectuer de la manière suivante :

#### MODIFICATION DE RESERVATION

<b>Je souhaite déjeuner :</b> ou <b>je ne souhaite pas déjeuner le :</b>	J'en informe le service soit en téléphonant au <b>02.43.27.66.66 (*) avant 8h45</b> le : soit par mail à <a href="mailto:mairie@st-corneille.fr">mairie@st-corneille.fr</a> <b>avant 8h45</b> le :
Lundi	Vendredi
Mardi	Lundi
Jeudi	Mercredi
Vendredi	jeudi

**Tous les repas commandés seront facturés** et feront l'objet d'une facture mensuelle par l'émission d'un titre de recettes dont le règlement devra être fait auprès de la Trésorerie de la Ferté-Bernard.

La **facturation sera établie sur la base des réservations** indiquées sur les fiches d'inscription.

Une régularisation de cette facture pourra être faite à postériori (sur la facture suivante) dans les cas suivants :

- Modification des jours de réservation par rapport à l'inscription initiale ;
- en cas de maladie (fournir obligatoirement un certificat médical) : le 1er repas sera facturé mais les suivants seront déduits (dans la limite du nombre de jours d'arrêt prescrit).

#### **ATTENTION :**

**Pour les cas d'absence non prévue, ne pas oublier d'en informer le service au**

**Tél 02.43.27.66.66 ou à [mairie@st-corneille.fr](mailto:mairie@st-corneille.fr) avant 8h45**

**selon les mêmes modalités que pour une modification de réservation (voir ci-dessus)**

## **Article 5 – Traitement médical – Allergies – Accident.**

### Traitement médical :

En aucun cas, le personnel du restaurant ne pourra administrer de médicament à un enfant malade, excepté si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) a été établi. Les familles devront s'assurer que la prise de médicament puisse se faire, dans la mesure du possible, au domicile avant ou après l'école.

### Allergies/régimes :

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Ce PAI est valable un an. Il est renouvelable chaque année avec mise à jour des documents médicaux par le médecin traitant.

Selon les cas, la commune, après concertation avec le prestataire de service et le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

### Accident :

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la directrice de l'école est informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h 45 et 13h30. Le service restauration en avisera également le Maire ou son représentant, ainsi que la directrice d'école.

## **Article 6 – Menus**

Les menus sont proposés par le Prestataire de Service en collaboration avec une diététicienne.

Les menus sont planifiés par une commission qui se réunit toutes les 6 semaines.

Les menus sont présentés au tableau d'affichage de l'école et sur le site internet de la commune. Ils sont susceptibles d'être modifiés au dernier moment.

## **Article 7 – Service du restaurant**

Les repas sont confectionnés par **la société Convivio dont la cuisine centrale est basée à Beaufay (Sarthe)** livrés en liaison froide et remis à température sur place.

## **Article 8 – Surveillance**

Les agents désignés par le Maire assurent la surveillance dès la fin des classes, prennent en charge les enfants inscrits au service de restauration scolaire et contrôlent l'état de présence.

### Déroulement des repas :

Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations. Le temps du repas à la cantine doit être un temps calme et de convivialité.

Les agents refuseront l'introduction dans la salle de repas d'objet dangereux ou gênant (ballons, billes et jeux divers).

Ils veillent à ce que les enfants aient une attitude et une tenue correcte.

Ils s'emploient à créer un climat serein avec les enfants.

Les agents apporteront une aide occasionnelle aux plus petits.

Les agents incitent les enfants à manger ou goûter un plat nouveau.

Chaque enfant aura une place désignée

#### Récréation :

Les agents surveillent en permanence les cours de récréation ou les locaux mis à leur disposition en cas de mauvais temps jusqu'à 13h30, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

#### **Article 9 – Responsabilité - Assurance**

Seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité du restaurant scolaire pendant le créneau horaire 11h45 à 13h30.

Les enfants doivent impérativement être assurés pour les dommages causés à des tiers et subis par eux-mêmes.

#### **Article 10 – Règles de savoir-vivre**

Il est rappelé que la restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Une charte du savoir vivre sera remise aux enfants.

#### **Article 11 – Discipline**

Durant le temps de l'interclasse entre 11h45 et 13h30 dans le réfectoire et la cour de récréation, la discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

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 élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service, insolence
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- jet de nourriture, non respect du règlement

les **sanctions** suivantes pourront être **appliquées** :

- Un **avertissement** sera envoyé aux parents par courrier simple avec un coupon à retourner sous 8 jours, ils devront prendre contact avec la mairie dans les meilleurs délais afin d'avoir des explications sur le comportement de leur enfant.
- Au **3ème avertissement**, la mairie adressera un courrier recommandé notifiant aux parents l'exclusion **temporaire de leur enfant** du restaurant scolaire pour une semaine (4 jours)
- **En cas de récidive** : exclusion définitive

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

**Aucune remarque ne pourra être faite directement par les parents à un agent de service ou de surveillance. Les remarques éventuelles devront être adressées, par écrit, à Monsieur le Maire, qui après enquête prendra les mesures qui s'imposent.**

### **Article 12 – Changements**

Tout changement de situation de la fiche d'inscription initiale (familiale, professionnelle, n° de téléphone, adresse, ...) devra être porté à la connaissance du Service de la mairie dans les meilleurs délais.

### **Article 13 – Respect des engagements**

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

### **Article 14 – Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

### **Article 15 – Exécution**

Le présent règlement sera :

- remis aux parents dont les enfants sont inscrits au service de restauration scolaire ainsi qu'à la Directrice de l'École de Saint Corneille ;
- notifié au personnel de service et de surveillance ;
- affiché dans les panneaux d'affichage de la Mairie et de l'École.

Fait à Saint Corneille, le 23 juin 2026

Le Maire,  
Michel PRÉ



## **CHARTRE DE BONNE CONDUITE** (A conserver par l'élève)

### **Hygiène - Tu dois :**

- Te laver les mains avant le repas
- Manger proprement à table
- Passer aux toilettes avant le repas si besoin

### **Placement**

- Tu as une place fixe. Il pourra y avoir un changement si la surveillante le juge nécessaire
- Tu dois rester assis à table le temps de repas
- Quand l'adulte t'autorise à sortir de table à la fin du repas, tu dois ranger ta chaise et sortir calmement.

### **Consignes - Tu dois :**

- Respecter le personnel de la cantine
- Dire bonjour en rentrant dans le restaurant scolaire
- Parler poliment, sans crier, en référer au chef de table si tu as un souci ou autre
- Te tenir correctement à table. Tu n'as pas à sortir de table sauf si un adulte t'y a autorisé
- Goûter à tout
- Suivre les consignes de débarrassage

### **Rôle du chef de table**

C'est le plus âgé mais il peut y avoir un roulement.

Il est responsable de sa table et veille au bon déroulement du repas

- Il essaie de régler un conflit qu'il pourrait y avoir entre les enfants, sinon il prévient l'adulte
- Il doit lever la main pour signaler sa demande et toujours avoir la permission pour se lever de table