

CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE
Commune de Saint-Paterne-Racan
Département d'Indre et Loire

Éric LAPLEAU
Maire et Président du CCAS

MAIRIE

30 Rue de la Gare
37370 SAINT-PATERNE-RACAN
cantine@stpaterneracan.fr
www.stpaterneracan.fr

Saint-Paterne-Racan, le 28/05/2026

DOSSIER D'INSCRIPTION
ET
TARIFICATION RESTAURANT SCOLAIRE

Madame, Monsieur,

Vous trouverez en pièces jointes :

- le règlement intérieur du restaurant scolaire ;
- la fiche d'inscription au restaurant scolaire pour la rentrée scolaire 2026-2027 ;
- le mandat de prélèvement SEPA ;
- le formulaire RGPD.

Merci de bien vouloir nous retourner le dossier complet, accompagné de l'ensemble des justificatifs demandés, avant le **10 juillet 2026** :

- soit par courrier à la Mairie ;
- soit par courriel à l'adresse suivante : cantine@stpaterneracan.fr.

La commune a adhéré au dispositif « Cantine à 1 € » mis en place par l'État afin de favoriser l'accès de tous les enfants à la restauration scolaire.

Pour rappel, l'État participe désormais à hauteur de 4€ par repas (contre 3€ précédemment) pour tout repas facturé à 1€ ou moins.

Le tarif maximum facturé aux familles est de 3,75€, le reste du coût étant pris en charge par la commune.

Il est donc impératif de renseigner dans le dossier d'inscription de votre/vos enfant(s) votre numéro d'allocataire CAF.

Important : Les familles relevant de la MSA (et non de la CAF) sont invitées à fournir une attestation récente de quotient familial lors de l'inscription. Cette attestation est indispensable pour permettre l'application du tarif correspondant à leur situation.

À défaut de ce justificatif, le tarif maximal en vigueur sera appliqué.

En cas de changement de situation familiale au cours de l'année, merci de l'indiquer au service du restaurant scolaire cantine@stpaterneracan.fr afin de mettre à jour votre quotient familial.

Rappel des tranches de quotient familial :

Quotient familial	Tarif par repas
0 à 300	0,70 €
301 à 600	0,90 €
601 à 1000	1,00 €
1001 à 1200	1,10 €
1201 à 1300	1,30 €
1301 à 1600	2,80 €
1601 à 1900	3,40 €
Supérieur à 1901	3,75 €

Vous avez la possibilité de ne pas transmettre ces informations. Dans ce cas, le tarif appliqué sera celui le plus élevé.

MERCI DE RETOURNER LE DOSSIER D'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT COMPLET AVANT LE 10/07/2026 À LA MAIRIE DIRECTEMENT ET NON À L'ECOLE.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU REMIS APRÈS LA DATE INDIQUÉE, ENTRAÎNERA LA TARIFICATION MAXIMALE.

Pour les élèves qui rentrent au collège ou ne seront plus à l'école à la rentrée prochaine, merci de ne pas tenir compte de ce courrier.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Maire et Président du CCAS
Éric LAPLEAU

COMMUNE de SAINT-PATERNE-RACAN

MAIRIE

30 Rue de la Gare

37370 SAINT-PATERNE-RACAN

cantine@stpaterneracan.fr

REGLEMENT INTERIEUR

DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

Le Maire de la Commune de Saint-Paterne-Racan ;
Vu la délibération du conseil municipal en date du 29 mars 2011 portant création d'une cantine scolaire ;
Vu l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales et les articles R123-1 et suivants du Code de la construction ;
Vu l'avis de la Commission communale de sécurité ;
Vu la délibération du conseil municipal du 14 juin 2022 approuvant le présent règlement intérieur ;

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement et les heures d'ouverture du restaurant scolaire ;
Sur la proposition des membres de la commission scolaire du Conseil Municipal, des directrices des écoles élémentaires et maternelles communales, ainsi que du secrétaire général de la mairie,

A R R E T E

A CONSERVER

REGLES GENERALES

ARTICLE 1

Le restaurant scolaire situé à Saint-Paterne-Racan au 9 rue Anatole France, est ouvert aux élèves des établissements scolaires suivants :

- Ecole Maternelle et Ecole Élémentaire Pierre Robert de Saint-Paterne-Racan ;
- Aux enseignants de ces deux écoles
- Au personnel communal et aux parents

ARTICLE 2

Les menus de la semaine, ainsi que le présent règlement et les notes de service transmises aux directrices des écoles pour la gestion du Restaurant Scolaire, doivent être affichés et être émargés par le ou la responsable du Restaurant Scolaire et du Maire ou son représentant au sein du Conseil Municipal.

Des repas de type « régime alimentaire » peuvent être réalisés en fonction des demandes suivant prescriptions médicales (PAI) ou confessionnelles.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal pour chaque année scolaire et affichés à la porte du restaurant scolaire municipal.

HEURES D'OUVERTURE DE LA CANTINE

ARTICLE 3

Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la Municipalité et les directrices d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire. Les agents doivent prendre leur repas en dehors du temps de service ainsi fixé : deux services pour les enfants de l'école primaire (**1^{er} service : 12 h 20 à 13 h 00 et 2^{ème} service : 13 h 00 à 13 h 40**) et un service unique pour les enfants de l'école maternelle (**de 12 h 15 à 13 h 20**).

EFFECTIF DU PERSONNEL

ARTICLE 4

Le personnel assurant le fonctionnement du restaurant scolaire comprend :

- 2 agents pour les enfants de l'école maternelle
- 2 agents pour le service des enfants de l'école élémentaire pour aider les enfants de CP et CE1 notamment à couper viandes, fruits.
- 2 agents pour la surveillance de la cour de l'école élémentaire

La cour sera surveillée par deux agents de **12 h 15 à 13 h 35** et un autre agent de **13 h 15 à 13 h 35**.

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

ARTICLE 5

Les surveillants sont chargés de la prise en charge des enfants déjeunant au restaurant scolaire ; ils assurent le pointage des présents.

Ils doivent également aider au service pendant les repas.

Dans le cadre de l'éducation au goût, les agents inciteront les enfants à goûter aux plats.

ARTICLE 6

Tous les travaux pénibles, dangereux et spéciaux devront être demandés aux Services Techniques par l'intermédiaire de l'agent responsable de la salle cuisine.

Les sols de la salle de restaurant et de l'office doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés chaque jour et un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage.

ARTICLE 7

Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter les vêtements (blouses, chaussures, gants et calots) qui leur sont fournis par la commune.

Les hauts talons sont interdits afin d'éviter toute chute, les cheveux longs doivent être attachés. Des vestiaires sont mis à leur disposition.

ARTICLE 8

Lorsque les repas sont préparés par le traiteur ayant souscrit un marché avec la commune, les agents de service doivent vérifier les températures du réfrigérateur le matin, les quantités livrées par le traiteur compte tenu du nombre de rationnaires au repas de midi, vérifier les dates de péremption des produits ainsi que la qualité des fruits, et vérifier les températures des réfrigérateurs le soir avant de quitter le restaurant.

ARTICLE 9

Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité du secrétaire général de la Mairie, doit :

- vérifier et maintenir la température à + 65°C pour les plats chauds et 4°C pour le frais jusqu'à l'assiette du convive ;
- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ;
- servir et aider les enfants pendant le repas, notamment encourager les enfants à goûter tous les plats ;
- après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir ;
- **tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la limite de conservation.**
- Les agents communaux de maternelle ont la responsabilité d'accompagner les enfants de la maternelle au restaurant scolaire pour l'aller et le retour. Ils veillent à ce que leurs mains soient lavées avant et après le repas et aident les enfants à se dévêtir à l'arrivée au restaurant scolaire et à se rhabiller avant de repartir.

ARTICLE 10

Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

- aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité. Ils doivent aussi avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence ;
- à la pharmacie du restaurant scolaire pour soigner les enfants qui seraient blessés.

Par contre, aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, excepté pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), le personnel sera formé.

ARTICLE 11

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant, même en dehors de ses heures d'utilisation par les enfants.

Aucun animal ne doit y pénétrer.

ARTICLE 12

La commission scolaire du Conseil Municipal, le secrétariat de la mairie, les directrices des établissements scolaires, la gendarmerie et le chef du corps des sapeurs-pompiers de la commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui leur sera notifié et dont un exemplaire sera adressé conformément à la loi du 2 mars 1982 à Monsieur le Préfet.

OBLIGATIONS DES PARENTS

ARTICLE 13

Prévenir de toute absence 48 heures à l'avance par jour ouvré (exemple : pour le lundi, vous devez prévenir la mairie le jeudi).

Pour les malades, le non-paiement des repas sera effectif si l'absence est **supérieure à 2 jours ouvrés à condition de prévenir la mairie et sur présentation d'un certificat médical.**

Pour les repas occasionnels, il faut prévenir une semaine à l'avance (exemple : du mardi avant 10 heures pour le lundi).

Les repas seront dus si les délais ne sont pas respectés.

Si votre enfant est absent, il est interdit de venir chercher les repas au restaurant scolaire municipal, aucune nourriture ne doit sortir de l'établissement, car les règles d'hygiène ne peuvent être suivies (chaîne du froid par exemple).

La facture est établie au mois et le règlement sera adressé au Trésor Public de Joué-Lès-Tours dans un délai de huit jours à réception de la facture. **En cas d'impayé des années précédentes, il n'y aura pas de renouvellement ou de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée. Le (ou les) enfant (s) pourra (ont) être exclu (s) du restaurant scolaire municipal si les lettres de rappel et les convocations des parents pour non-paiement restent sans réponse.**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical approuvé par un allergologue. Le personnel n'est pas habilité à dispenser les soins pharmaceutiques. Les parents sont priés de ne pas remettre de médicaments à prendre au moment des repas. Il convient de demander à votre médecin un traitement adapté à cette situation.

ARTICLE 14

Discipline des enfants dans le restaurant scolaire : la discipline est identique à celle exigée dans le cadre de l'école : respect mutuel et obéissance aux règles. Un enfant pourra être exclu temporairement sur décision de la commission pour les raisons suivantes : indiscipline entraînant des perturbations dans le service, non-respect du personnel et du mobilier.

L'enfant ou les enfants d'une même famille pourront être exclus définitivement sur décision de la commission en cas d'insulte, de menaces ou d'agression verbale ou physique proférées par les parents à l'encontre du personnel.

ARTICLE 15

L'inscription d'un enfant au restaurant scolaire municipal implique l'acceptation du règlement par ses parents.

COMMUNE de SAINT-PATERNE-RACAN

MAIRIE

30 Rue de la Gare

37370 SAINT-PATERNE-RACAN

cantine@stpaterneracan.fr

REGLEMENT INTERIEUR

DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL



Le Maire de la Commune de Saint-Paterne-Racan ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 29 mars 2011 portant création d'une cantine scolaire ;

Vu l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales et les articles R 123-1 et suivants du Code de la construction ;

Vu l'avis de la Commission communale de sécurité ;

Vu la délibération du conseil municipal du 14 juin 2022 approuvant le présent règlement intérieur ;

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement et les heures d'ouverture du restaurant scolaire ;

Sur la proposition des membres de la commission scolaire du Conseil Municipal, des directrices des écoles élémentaires et maternelles communales, ainsi que du secrétaire général de la mairie,

A R R E T E

A RETOURNER

REGLES GENERALES

ARTICLE 1

Le restaurant scolaire situé à Saint-Paterne-Racan au 9 rue Anatole France, est ouvert aux élèves des établissements scolaires suivants :

- Ecole Maternelle et Ecole Élémentaire Pierre Robert de Saint-Paterne-Racan ;
- Aux enseignants de ces deux écoles
- Au personnel communal et aux parents

ARTICLE 2

Les menus de la semaine, ainsi que le présent règlement et les notes de service transmises aux directrices des écoles pour la gestion du Restaurant Scolaire, doivent être affichés et être émarginés par le ou la responsable du Restaurant Scolaire et du Maire ou son représentant au sein du Conseil Municipal.

Des repas de type « régime alimentaire » peuvent être réalisés en fonction des demandes suivant prescriptions médicales (PAI) ou confessionnelles.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal pour chaque année scolaire et affichés à la porte du restaurant scolaire municipal.

HEURES D'OUVERTURE DE LA CANTINE

ARTICLE 3

Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la Municipalité et les directrices d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire. Les agents doivent prendre leur repas en dehors du temps de service ainsi fixé : deux services pour les enfants de l'école primaire (**1^{er} service : 12 h 20 à 13 h 00 et 2^{ème} service : 13 h 00 à 13 h 40**) et un service unique pour les enfants de l'école maternelle (**de 12 h 15 à 13 h 20**).

EFFECTIF DU PERSONNEL

ARTICLE 4

Le personnel assurant le fonctionnement du restaurant scolaire comprend :

- 2 agents pour les enfants de l'école maternelle
- 2 agents pour le service des enfants de l'école élémentaire pour aider les enfants de CP et CE1 notamment à couper viandes, fruits.
- 2 agents pour la surveillance de la cour de l'école élémentaire

La cour sera surveillée par deux agents de **12 h 15 à 13 h 35** et un autre agent de **13 h 15 à 13 h 35**.

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

ARTICLE 5

Les surveillants sont chargés de la prise en charge des enfants déjeunant au restaurant scolaire ; ils assurent le pointage des présents.

Ils doivent également aider les enfants pendant les repas et aider les enfants qui en ont besoin.

Dans le cadre de l'éducation au goût, les agents inciteront les enfants à goûter aux plats.

ARTICLE 6

Tous les travaux pénibles, dangereux et spéciaux devront être demandés aux Services Techniques par l'intermédiaire de l'agent responsable de la salle cuisine.

Les sols de la salle de restaurant et de l'office doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés chaque jour et un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage.

ARTICLE 7

Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter les vêtements (blouses, chaussures, masques, gants et calots) qui leur sont fournis par la commune.

Les hauts talons sont interdits afin d'éviter toute chute, les cheveux longs doivent être attachés. Des vestiaires sont mis à leur disposition.

ARTICLE 8

Lorsque les repas sont préparés par le traiteur ayant souscrit un marché avec la commune, les agents de service doivent vérifier les températures du réfrigérateur le matin, les quantités livrées par le traiteur compte tenu du nombre de rationnaires au repas de midi, vérifier les dates de péremption des produits ainsi que la qualité des fruits, et vérifier les températures des réfrigérateurs le soir avant de quitter le restaurant.

ARTICLE 9

Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité du secrétaire général de la Mairie, doit :

- vérifier et maintenir la température à + 65°C pour les plats chauds et 4°C pour le frais jusqu'à l'assiette du convive ;
- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ;
- servir et aider les enfants pendant le repas, notamment encourager les enfants à goûter tous les plats ;
- après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir ;
- **tous les restes doivent être jetés et compostés afin d'éviter les vols dans les poubelles (rupture de la chaîne de froid) à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la limite de conservation.**
- Les agents communaux de maternelle ont la responsabilité d'accompagner les enfants de la maternelle au restaurant scolaire pour l'aller et le retour. **Ils veillent à ce que leurs mains soient lavées avant et après le repas** et aident les enfants à se dévêtir à l'arrivée au restaurant scolaire et à se rhabiller avant de repartir.

ARTICLE 10

Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

- aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité. Ils doivent aussi avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence ;
- à la pharmacie du restaurant scolaire pour soigner les enfants qui seraient blessés.

Par contre, aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, excepté pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) où le personnel doit être formé.

ARTICLE 11

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant, même en dehors de ses heures d'utilisation par les enfants.

Aucun animal ne doit y pénétrer.

ARTICLE 12

La commission scolaire du Conseil Municipal, le secrétariat de la mairie, les directrices des établissements scolaires, la gendarmerie et le chef du corps des sapeurs-pompiers de la commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de

